**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU STAJ DUYURUSU**

1- Staj başvurusu, stajdan sorumlu öğretim elemanına yapılır.

2- Staj başlama tarihinden en geç 10 gün öncesine kadar staj başvurusu yapılmalıdır. Sigorta priminizin sisteme girilebilmesi için bu kurala uyulmak zorundadır. Geçmişteki istisnai uygulamaları dahi örnek olarak almayınız.

3- Staj başvurusu yapmadan önce <http://ubyo.dpu.edu.tr/index/sayfa/1982/staj-ve-uygulama> internet adresinden Öğrenci kategorisinden Staj ve Uygulama sayfasındaki staj yönergemizi okuyunuz ve hangi kurumlarda staj yapabileceğinizi öğreniniz. (Sadece istisnai durumlarda stajdan sorumlu öğretim elemanınıza başvurunuz.)

4- Yine aynı sayfadan temin edeceğiniz staj kabul belgesini doldurup staj yapacağınız kuruma onaylattıktan sonra stajdan sorumlu öğretim elemanına onaylatınız. (Belgelerin çıktıları alınacaktır.)

5- Toplam staj süresi 20 işgünüdür. Bu 20 işgününü kapsayacak şekilde staj yapacağınız dönemin tarih aralığında Resmi tatil günleri bulunuyorsa bu günleri de sayarak staj tarih aralığını 20 günden fazla giriniz.(Resmi tatil günlerini ve varsa bütünleme sınavlarınızı  tarih aralığına ekleyerek hesaplayınız.) Yaz okuluna geliyorsanız ders döneminde staj yapamayacağınızı dikkate alınız.

6- Kurumunuz staj kabul belgesinin onaylı halini görmek istemesi durumunda, belgenizi onaylatıp fotokopisini tekrar stajdan sorumlu öğretim elemanına teslim ediniz.

7- Staj belgeleri sorumluluğu kendisinde olmak üzere başkasının yerine teslim edilebilir.

8- Staj başvurusunu yapıp stajdan sorumlu öğretim elemanınızdan staja başlama onayı aldıktan sonra, staj defterinizi alınız. Defterinize bir adet fotoğrafınızı yapıştırınız. Yine internet sayfamızdan temin edebileceğiniz staj değerlendirme formu ile birlikte stajınıza başlayabilirsiniz.

9- Staj için 3. Ve 4. Yarıyıllardan ders almış (en az 1 ders) olmak, 2. Staj için ise 5. ve 6. Yarıyıllardan ders almış ve 1. Stajından YT notu almak koşulu vardır. Bu koşulları sağlamadan başvuru yaptığı tespit edilen öğrencilerin stajlarında oluşacak problemlerden öğrencinin kendisi sorumludur.

10- Staj yeri bildirildikten sonra zorunlu haller dışında staj yeri değiştirilmeyecektir. Staj başvuru onayı, ilgili öğretim elemanı tarafından yapıldıktan sonra, staj ile ilgili herhangi bir değişiklik yapılması durumunda staj sorumlusu öğretim elemanına mutlaka bilgi vermeniz gerekmektedir. Aksi durumda oluşacak aksaklıklardan öğrenci sorumludur.

11- Staj sorumlusu öğretim elemanı stajı onaylamadan staja başlamayınız. Staj müracaatı yapmadan veya stajı onaylanmadan staj yapan öğrencilerin stajları kabul edilmez.

12- Posta veya kargoyla gönderilen staj kabul belgelerinin zamanında ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

13- Eğer mezun adayı iseniz staj defterini en kısa sürede staj sorumlusu öğretim elemanına teslim ediniz. Mezun adayı değilseniz, staj defterinizi takip eden eğitim öğretim yarıyılında derslerin başlamasından itibaren 15 iş günü içerisinde teslim ediniz. Bu süre kesinlikle uzatılmayacaktır.

14- Staj defterinizi imzalar eksiksiz, staj değerlendirme formu kapalı bir zarf içinde ve staj yaptığınız kurumun kaşesi ve imzası atılmış bir şekilde teslim ediniz ve teslim ettiğinize dair listeye imzanızı atınız. Aksi takdirde oluşacak aksaklıklardan öğrenci sorumludur.

15- Başarılı bir staj dönemi geçirmeniz dileğiyle.

Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanları:

Bankacılık ve Finans Bölümü: Arş. Gör. Salih ARSLAN

Muhasebe Bölümü: Arş. Gör. Fatma Demirağ

Sigortacılık ve Risk Yönetimi Bölümü: Arş. Gör. Özer BAKAR