

T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2015 - 2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

YAZ STAJI TAKVİMİ

*Staj Takviminin Duyurulması: 21/ Mart /2016

1. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve MYO Staj Komisyonu tarafından staj takvimi duyurulacaktır.

*Staj Başvuruları: 21/Mart/2016 - 20/Mayıs/2016

2. Staj başvuruları 21/Mart/2016 - 20/Mayıs/2016 tarihleri arasında yapılacaktır
3. Öğrenciler, Zorunlu Staj Formunu (EK-1) 3adet ve sağlık sigortası durumunu belgeleyen yazı örneğini (EK-2) 1 adet <http://www.sisli.edu.tr> adresinden indireceklerdir.
4. Öğrenci Zorunlu Staj Formu'nu (EK-1) inceleyerek, alacağı 3 nüshada kendisine ait bilgileri dolduracak, fotoğrafını yapıştırarak ve imzalayacaktır. Öğrencinin, Program Staj Koordinatörüne teslim edeceği bu evraklar, Program Staj Koordinatörü tarafından imzalanarak dosya halinde ilgili Müdür Yardımcısına imzalaması için teslim edilecektir.
5. Müdür Yardımcısı tarafından imzalanan 3 asıl nüsha Zorunlu Staj Formları, Program Staj Koordinatörleri tarafından öğrencinin Staj yapacağı firma tarafından onaylanması için öğrencilere geri verilecektir.
6. Öğrenci, staj yapacağı işyerine onaylattığı 3 asıl nüsha Zorunlu Staj Formlarını (EK-1), bir adet nüfus cüzdanı fotokopisini ve 1 adet sağlık sigortası durumunu belgeleyen yazıyı (EK-2) Program Staj Koordinatörüne teslim edecektir.
7. Program Staj Koordinatörü; öğrenciden aldığı iş yeri onaylı 3 adet Zorunlu Staj Formlarını, 1 adet nüfus cüzdanı fotokopisini ve 1 adet sağlık sigortası durumunu belgeleyen yazıyı, öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna girişinin yapılması için, öğrencinin staja başlamasından en geç **1 (bir) hafta** öncesine kadar **Mali İşler Birim Müdürlüğüne** dosya halinde teslim etmek zorundadır.
Bahse konu dosyanın başına, öğrencilerin adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası, staj başlangıç ve bitiş tarihleri, staj yapacakları gün sayılarının aylara göre dağılımını gösteren liste konacaktır.
8. **Staj başlamadan önce öğrencilerin Şişli Meslek Yüksekokulu tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna girişleri yapılacaktır.**
9. Staj yapacak her öğrenci; **Öğrenci İşleri Birimi'nden** alacağı 1 adet **Staj Defteri (EK-3)**, Sosyal Güvenlik Kurumuna giriş yapıldığına dair onaylanmış 1 adet **Zorunlu Staj Formu (EK-1)**, 1 adet nüfus kağıdı fotokopisi, <http://www.sisli.edu.tr> adresinden indireceği 1 adet **Günlük Staj Devam Çizelgesi (EK-4)**, 1 adet **İşyeri Staj Değerlendirme Formu (EK-5)** ve 1 adet **İşyeri Staj Değerlendirme Formu Eki (EK-5-a)** olan **Staj Dosyasını**, staja başlayacağı gün staj yapacağı işyeri yetkilisine teslim edecektir.

***Staj Başlangıç ve Bitiş: 20/Haziran /2016 - 16/Eylül /2016**

10. Stajlar 2015-2016 Eğitim Öğretim Dönemi sonundan, bir sonraki 2016-2017 Eğitim/Öğretim Dönemi başlangıcına kadar olan süre içerisinde yapılacaktır (20 Haziran – 16 Eylül 2016 tarihleri arasında).
11. Programların içeriğine göre düzenlenecek farklı Staj uygulamaları, ait olduğu Programın Staj Koordinatörü tarafından hazırlanacak, duyurulacak ve yürütülecektir.
12. Programın Staj Komisyonunu oluşturan öğretim görevlileri staj yerlerini (işyerlerini) ani ziyaretler ile denetleyebilecek ve ayrıca telefon vasıtasıyla da kontrol edeceklerdir.

***Staj Defteri /Staj Evrakları Teslimi: 03/Ekim/2016 – 14/Ekim/2016**

14. Staj yapılan işyerinde ki yetkili kişiler tarafından doldurulup onaylanan Staj Defteri **(EK-3)**, öğrenci tarafından, belirtilen tarihler arasında Program Staj Koordinatörüne teslim edilecektir.
15. Staj yapılan işyeri yetkilisi tarafından doldurulan Günlük Staj Devam Çizelgesi **(EK-4)** ve İşyeri Staj Değerlendirme Formu **(EK-5)** işyeri tarafından kapalı ve mühürlü zarfa konularak öğrenci ile elden veya öğrencinin kayıtlı olduğu “Esentepe Mah. Büyükdere Cad. No:99-100, 34394, Şişli-İstanbul” adresine taahhütlü posta ile gönderilecektir.
16. Yurt dışında staj yapacak öğrenciler pasaportlarındaki giriş çıkış sayfalarının fotokopisini Staj Defterine eklemek zorundadır.
16. Staj Defteri teslimi için en son tarih **14/Ekim/2016 Cuma günüdür.**

***Staj Dosyası Onaylama ve Notların Teslimi: 17/Ekim /2016 – 18/Kasım 2016**

17. Program Staj Komisyonu; belirlenen tarihler arasında staj defterlerini ve evraklarını inceleyip, öğrencilerin staj durumlarını Staj Komisyonu Değerlendirme Formunda **(EK-6)** değerlendirdikten ve MYO Staj Komisyonunun onayını aldıktan sonra Staj Tamamlama Belgesi **(EK-7)** ile **Öğrenci İşleri Müdürlüğu**’ne bildirecektir.

***Staj Döneminin Kapanması: 30/Kasım /2016**

18. 30/Kasım/ 2016 tarihinden itibaren staj dönemi kapanacak ve stajla ilgili işlemlere son verilecektir.

***Tüm süreç Program Staj Koordinatörlerinin denetim ve takibinde olacaktır.**