

Öncelikli olarak **Sıkça Sorulan Sorular** oku ve staj danışmanının kim olduğunu öğren.

Staj yapacağın firmayı bul. Bölümün anlaştığı firma da yapmak istersen duyuruları takip et.
!Kontenjanlar sınırlı olabileceği için firmayı kendinizin bulması beklenir.
!Firmanın kurumsal bir firma ve dönem içi staj şartlarını sağlayacak bir firma olduğundan emin ol.
!Dönem içi staj ilgili dönemin 3. Haftasında başlar.

Uygulamalı Eğitim Başvuru Formunu bölümün staj sayfasından temin et (3 nüsha).
Kendin ile ilgili alanları doldur ve fotoğraf ekle.
!Dönem içi staj, ilgili dönemin 3. Haftasında başlar ve ilgili dönemin ders bitiş tarihine kadar devam eder.
!Öğrenciler staj yapacakları 3 günü dönem içi staj şartlarını sağlayacak şekilde kendileri belirleyebilirler.

Uygulamalı Eğitim Başvuru Formundaki ilgili yerler firma tarafından doldurulmalı ve imzalanmalı.
!Uygulamalı eğitim başvuru formuna ek olarak dönem içi staj protokolü de bölüm sayfasından temin edilip firmaya imzalatılmalı.

Dekanlık binasındaki (İnşaat Müh. Binası) evrak kayıta fotoğraflarına mühürlet.
Evrak kayıta gittiğinde **Mühendislik Staj Dosyasını** da al ve fotoğrafını yapıştırıp evrak kayıta o fotoğrafı da mühürlet.

Daha sonra **Uygulamalı Eğitim Başvuru Formunu** staj danışmanına imzalat.
!Bu aşama için staj danışmanından randevu almayı unutma.
Uygulamalı eğitim başvuru formuna ek olarak aşağıdaki belgeleri de staj danışmanına teslim et:
Firma tarafından imzalı **Dönem İçi Staj Protokolü**, Dönem içi staj ek belgesi (2 nüsha), **Transkript, Öğrenci Belgesi, Ders Programı**

Staja başlamasına en geç bir hafta, en erken yirmidokuz gün kaldığında (tavsiye edilen 20 gün önceden) **Uygulamalı Eğitim Başvuru Formunu** Elektrik-Elektronik Müh. Bölümü binasında 1. katta bulunan SGK birimine götür.
Evrakları SGK'ya onaylattıktan sonra bir adet **Zorunlu Staj Formunu** staj danışmanına teslim et.

!25 yaşını doldurduysan e-devletten Müstahaklık Belgesinin çıktısını da al

Staj başlangıcında bir adet **Uygulamalı Eğitim Başvuru Formunu** ve e-devletten alacağın **İşe Giriş Bildirgesini** firmaya teslim et.

Sonraki aşamalara geçmek için staj tamamlanmış olmalı.

Staj DeFTERini Sıkça Sorulan Sorularda belirtilen şekilde hazırla.

!Her sayfayı firma yetkilisine kaşelet ve imzalat.
!Staj DeFTERinin son sayfasının firma yetkilisi tarafından imzalandığından emin ol.

Staj tamamlandığında **Staj Sicil Belgesini** seninle ilgilenen firma yetkilisine teslim edip kapalı zarfta geri al.
Staj tamamlandıktan sonra bir ay içinde **Staj DeFTERini**, **Staj Sicil Belgesini** ve **Anketi** staj danışmanına teslim et.

!Zarfin kapandığı kısmına kaşe attır.

Bu işlemler dönem içi staj için iki dönemde de tekrar edilecektir.

