

UYGULAMALI EĞİTİM / STAJ REHBERİ

Staj Başlangıcında Yapılacak İşlemler:

- 1- Öğrenci, Yüksekokul web sayfasındaki FORM VE DİLEKÇELER bölümü; EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ FORMLARI linkinde bulunan; [FR 1.2.3_01 Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu](#) ve [FR 1.2.3_02 Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi](#) ile “zorunlu stajını” gerçekleştirmek istediği işyerine başvuru yapar.
- 2- [FR 1.2.3_01 Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu](#) 3 (üç) adet ve [FR 1.2.3_02 Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi](#) 2 (iki) adet çıktı alınıp zorunlu staj başlangıç tarihinden en az bir (1) ay önce iş yerine onaylatılır ve Program Başkanı ile Yüksekokul Sekreterinin onayına sunulur. Onay imzaları tamamlanmış formlar ile birlikte müstahakkık belgesi (e-devletten alınacak) evrak kayıta teslim edilir.
- 3- Staj grup tarihleri;

Kamu veya Özel sektörde staj yapacak öğrencilerin staja başlayabilecekleri tarihler aşağıda belirtilmiştir.

1. Grup : 30.06.2025
2. Grup : 21.07.2025
3. Grup : 04.08.2025

Not : a- Grup başvurusunu kaçıran öğrenciler, bir sonraki grup stajına katılacaktır. **Grup başvurularından farklı tarihlerde staj başvurusu yapan öğrencilerin başvuruları değerlendirilmeye alınmayacaktır. Ancak; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği kapsamında “bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler stajını herhangi bir ayda yapabilir” hükmü bulunmaktadır.(Madde 13/b)**

b- 2024-2025 yılı eğitim-öğretimindeki gelişmelere göre Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu staj başlangıç tarihlerini değiştirebilir.

- 4- Staj süresi en az 30 (otuz) işgünüdür.
- 5- Öğrenciler tamamlanmış ve imzalanmış staj evraklarını staj başlangıç tarihinden en az 20 (yirmi) gün önce evrakları öğrenci işlerine teslim edecek, Öğrenci İşleri Birimi de sigorta işlemleri için evrakları Tahakkuk Birimine verecektir.
- 6- Staj döneminde öğrencinin hasta olması halinde raporunu belgeleyip, raporun ivedilikle öğrenci işlerine posta veya e- posta yolu ile bildirilmesi zorunludur. Gecikmelerde sorumluluk öğrenciye aittir.

Staj Sonrası Yapılacak İşlemler:

- 1- [FR 1.2.3_05 Uygulamalı Eğitim Devam Durumunu Gösterir Çizelge Formu](#) ve [FR 1.2.3_06 Uygulamalı Eğitim İşverenin Öğrenciyi Değerlendirme Formu](#) , işyeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletilir.
- 2- Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından zorunlu staj dosyalarının öğrenci işleri birimine teslim ve staj sınav tarihleri ilan edilir.
 - a- **Zorunlu staj dosyasını**, staj bitim tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içerisinde her öğrenci kendi program başkanına elden teslim edecektir.
 - b- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu staj sınav tarihlerini 2024-2025 yılı eğitim-öğretimindeki gelişmelere göre belirleyerek, öğrenci işleri tarafından ilanı sağlanacaktır.
- 3- Staj Değerlendirme Kurulu ilan edilen tarihlerde toplanarak sınavı yapar ve Uygulamalı Eğitim Sonuç Bildirme Formu (FR 1.2.3_09) doldurur ve sonuçları içeren liste ile formları üst yazı ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim eder.
- 4- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararından sonra kesinleşen sonuçlar ilan edilir.

Staj Dosyasının Hazırlanması:

- 1- Zorunlu Staj Esnasında Staj Dosyası hazırlanır. Staj Dosyası Hazırlama esnasında aşağıdaki kurallara dikkat edilir.
 - a. Staj uygulamasının yapıldığı her gün için en az bir sayfa rapor yazılmalıdır.
 - b. Raporlar, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.
 - c. Yazım formatı, Times New Roman yazı tipinde 12 punto ve iki yana yaslı olmalıdır.
 - d. Kenar boşlukları sol 2,5 cm, sağ 1,5 cm, üst 2,5 cm, alt 2,5 cm olmalıdır.
 - e. Her rapor sayfasının en altında çerçeve içine alınmış onay bölgesi olmalıdır. Bu onay bölgesi her sayfada iş yeri sorumlusu tarafından imzalanmalıdır.
 - f. İmlâ (yazım) kurallarına dikkat edilmelidir.

NOT: UYGULAMALI EĞİTİM İÇİN GEREKLİ EVRAKLARIN LİNKLERİ ALTTA PAYLAŞILMIŞTIR.

- 1) [FR 1.2.3_02 Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi](#)
- 2) [FR 1.2.3_01 Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu](#)
- 3) [FR 1.2.3_03 Uygulamalı Eğitim Dosyası Kapak Sayfası](#)
- 4) [FR 1.2.3_04 Uygulamalı Eğitim Rapor Yazım Sayfası](#)
- 5) [FR 1.2.3_05 Uygulamalı Eğitim Devam Durumunu Gösterir Çizelge Formu](#)
- 6) [FR 1.2.3_06 Uygulamalı Eğitim İşverenin Öğrenciyi Değerlendirme Formu](#)