



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

STAJ

BAŞVURU ve İŞLEM ADIMLARI

Hazırlayan: Dr. Öğr. Üyesi Ata KAHVECİ

STAJ ile NE HEDEFLENMEKTEDİR?

İş alanını tanımak,

İş yerlerindeki faaliyetleri
öğrenmek,

Deneyim kazanmak,

STAJ'ın KAZANDIRACAKLARI?

Kariyer
Planlaması

İş Tecrübesi

Yeni
Beceriler

Profesyonel
Bağlantılar



STAJ ile İLGİLİ ÖNEMLİ BİLGİLER

STAJ	BAŞVURU DÖNEMLERİ	BAŞVURU EVRAK SON TESLİM TARİHİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	DOSYA TESLİM TARİHİ	MÜLAKAT TARİHİ	STAJ KURUL KARAR TARİHİ
Staj	05.04.2021 – 28.05.2021	28.05.2021	05.07.2021	06.09.2021	20.09.2021 – 30.09.2021	20.09.2021 30.09.2021	15.10.2021

MYO öğrencilerinin mezun olabilmesi için staj yapması ZORUNLUDUR!

Stajların 1. sınıfta yapılması uygun görülmektedir.

Staj evrakları ve staj defteri MYO'nun internet sayfasında mevcuttur.

Staj Defteri karton kapaklı olacak şekilde kitap haline getirilmelidir. (Spiral ve fotokopiler kabul edilmeyecektir)

Staj ile ilgili tüm işlemlerden Danışman Öğretim Elemanları sorumludur.

Staj evraklarının onaylarını alıp, evrakları imzaladıktan sonra tarayarak mail yoluyla bölüm sekreterlerine gönderebilirsiniz.

BÖLÜM SEKRETERLERİ MAİL ADRESLERİ	İLGİLİ BÖLÜM PROGRAMLAR			
erdem.erzu@tarsus.edu.tr	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Grafik Tasarımı	Moda Tasarımı	Tekstil Teknolojisi
sadettin.kekik@tarsus.edu.tr	Dış Ticaret			
gokturkyahsi@tarsus.edu.tr	Pazarlama	Bilgisayar Programcılığı		Bankacılık ve Sigortacılık
isilozgul@tarsus.edu.tr	Büro Yön. Yön. Asistanlığı	İnsan Kaynakları Yönetimi		Lojistik

STAJ BAŞLAMADAN ÖNCE ÖĞRENCİ NE YAPMALI?

1- Staj yerinin bulunması

- Öğrencinin sorumluluğunda olan bir süreç

2- Danışman Onayı

- Danışmana staj yapılacak yer bildirecek ve onay alınacak (mail)

3- Staj dilekçesi

- Bu form staj yapılacak kuruma imzalatılmalıdır.

4- Staj başvuru formu

- Bu form hem öğrenci ve hem de işyeri tarafından imzalanmalıdır.

5- Öğrencinin T.C. kimlik fotokopisi

- Ön ve arkası görülecek şekilde taranmış hali ya da fotokopisi

6- Staj Bildirim Formu

- Bu formu öğrenci doldurup imzalayarak okula teslim eder.

7- Sağlık Beyanı

- Öğrenci tarafından doldurularak okula teslim

1- STAJ YERİNİN BULUNMASI

- Staj yerini bulmak tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.
- Nasıl Staj Yeri Bulurum?
 - Özel Sektör
 1. Eş-dost-tanıdık aracılığı ile,
 2. İşletmelere bireysel başvuru,
 3. Kurumsal firmaların İnsan Kaynakları departmanına online başvuru yaparak,
 - Kamu
 - (Sadece 2. sınıf öğrencileri başvurabilir. Son başvuru tarihi 22 Mart 2021)
 - <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>



2- DANIŞMAN ONAYI

- Staj yapılacak işletmenin adı ve çalışılacak bölüm, yapılacak iş ile ilgili bilgiler danışmana **MAIL** olarak gönderilir.
- Danışman öğrencinin alanı ile ilgili bir departmanda çalıştığı kanısına ulaşırsa staj yapabileceğini belirten bir mail **atarak ONAY** verir.



3- STAJ DİLEKÇESİ

7-STAJ DİLEKÇESİ - Word

zeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm Geliştirici Ne yapmak istediğinizi söyleyin...

AaÇçĞğHh AaÇçĞğHh AaÇçĞğ AaÇçĞğl AaÇ AaÇçĞğH AaÇçĞğHh AaÇçĞğHh AaÇçĞğH

Normal Aralık Yok Başlık 1 Başlık 2 Konu Başlı... Altyazı Hafif Vurg... Vurgu Güçlü Vur.

Tipi Paragraf Stiller

Tarih: .../.../.....


TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULUNA

Meslek Yüksekokulunuz No 'lu öğrencisi'ın
Kurumumuz & Şirketimiz Bünyesinde 40 iş günü staj yapması uygun görülmüştür.

Bilgilerinize arz ederim,

Yetkili Kişi Adı ve Soyadı
(İmza – Kaşe)

4- STAJ BAŞVURU FORMU


Paragraf	Stiller
 MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM, UYGULAMA VE STAJ ETKİNLİKLERİ BAŞVURU FORMU (FORM-1)	
BAŞKANLIĞINA	
Stajımı, uygun bulmanız halinde aşağıdaki işyerinde/ uygun göreceğiniz bir işyerinde yapmayı saygılarımla arz ederim.	
Adı Soyadı	:
TC Kimlik No	:
Öğrenci No	:
Sınıfı	:
İkametgah Adresi	:
Telefon No	:
E-posta	:
Öğrencinin Sosyal Güvencesi var mı?	<input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok
Staj Başlama Tarihi	: / /20...
Staj Bitiş Tarihi	: / /20... İmza
ÖNCEKİ YILLARDA STAJ YAPILAN İŞYERLERİNİN ADI VE ADRESİ (Varsa)	
ŞİMDİ STAJ YAPILACAK İŞYERİNİN	
Unvanı	:
Faaliyet Alanı	:
Toplam Çalışan Sayısı	:
Adresi	:
Tel. No	:
Faks No	:
E-posta	:
ÖĞRENCİDEN SORUMLU EĞİTİCİ PERSONELİN	
Adı Soyadı	:
Unvanı	:
İmza	:
İŞYERİ YETKİLİSİNİN	
Adı Soyadı	:
Unvanı	:
İmza - Kaşe	:
EK: İşyerinden Alınan Staja Kabul Yazısı.	
U Y G U N D U R Adı Soyadı Program Koordinatörü İmza	
U Y G U N D U R Adı Soyadı Okul Sanayi Koordinatörü İmza	
Not: 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca staj yapan öğrencilerimizin bildirimleri Üniversitemizde yapılacaktır. Bu formu öğrenci staja başlamadan en geç 10 iş günü önce Dekanlığa / Müdürlüğe teslim eder ve sigorta girişi yapıldıktan sonra staja başlayabilir.	

6- STAJ BİLDİRİM FORMU

Paragraf	Stiller
 TARSUS ÜNİVERSİTESİ	T.C. TARSUS ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ BİLDİRİM FORMU
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE	
+	
T.C. NO.	: []
ADI SOYADI	: []
OKUL NO	: []
BÖLÜMÜ	: []
SINIFI	: []
AÇIK ADRESİ	: []
TEL	: []
Halen Sigortalı ise Sigorta No	: []
STAJ YAPACAĞI FİRMA / KURUM	: []
STAJ ADRESİ	: []
TEL	: []
<p>[] / [] / [] - [] / [] / [] tarihleri arasında stajımı yukarıda belirttiğim firma/kurumda yapacağım. Bu tarihler arasında stajımı yapmadığımda, kaza sigortası bedelini geri ödemeyi ve doğabilecek diğer yükümlülüklerin sorumluluğunu kabul ediyorum.</p> <p>Gereğini arz ederim.</p> <p style="text-align: right;">[] / [] / [] Adı-Soyadı İmza</p>	

7- SAĞLIK BEYANI

T.C.

 TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ' NE

"Tarsus Üniversitesi Ön Lisans/Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' nin" 19' cu Maddesinin 3. Fıkrası Gereğince yapılması zorunlu yaz dönemi Stajını, Bölüm Başkanlarına verdiğim dilekçede belirttiğim işyerinde ve tarihlerde yapacağım.

Aşağıda işaretlediğim kurumdan veya ailemden sağlık yardımı almaktayım Herhangi bir sağlık yardımı almamaktayım.

1- Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım

2- SSK tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var.

3- Bağ-kur' a tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var.

4- Emekli sandığına tabi olarak çalıştığımndan kendi sağlık yardımım var.

5- Üniversitemiz üzerinden sağlık yardımı almaktayım sağlık karnem var.

6- Herhangi bir sosyal güvencem olmadığından sağlık yardımı almıyorum.

5. veya 6. Maddeyi işaretleyenler formun alt bölümündeki dilekçeyide doldurması gerekmektedir.

Öğrenci No :
T.C Kimlik No :
Adı Soyadı :
İmza :

T.C.

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ' NE

Anne, baba veya bana bakmakla yükümlü herhangi bir yakınımın sosyal güvencesi olmadığından ve herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı vb.) tabi olmadığından dolayı 5510 Sayılı Kanunun 5. Maddesinin b bendininin 6111 Sayılı Kanunun 24. Maddesi ile eklenen hükmü gereğince genel sağlık sigortası tescilimin yapılmasını talep ediyorum.

Öğrenci No :
T.C Kimlik No :
Adı Soyadı :
İmza :

- Belirtilen evrakların (Staj dilekçesi, Staj başvuru formu, T.C. kimlik fotokopisi, Staj bildirim formu, Sağlık beyanı) hazırlanmasından sonra taranarak MAİL ile bölüm sekreterlerine gönderilmesi.
- Bölüm sekreterlerinin tüm belgeleri incelemesi ve eksikler için MAİL ile öğrencilere dönüş yapılması.
- Öğrencilerin SGK girişlerinin yapılması (staj başladığı tarihten itibaren 10 gün içinde),
- **NOT:** Kısmi kaza sigortası (işyerindeki kazalara karşın) – işyerleri bu noktada giriş yapıldığına dair belge ister ise bölüm sekreterinden mail ile talep edilebilir.

BÖLÜM SEKRETERLERİ MAİL ADRESLERİ	İLGİLİ BÖLÜM PROGRAMLAR			
erdem.erzu@tarsus.edu.tr	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Grafik Tasarımı	Moda Tasarımı	Tekstil Teknolojisi
sadettin.kekik@tarsus.edu.tr	Dış Ticaret			
gokturkyahsi@tarsus.edu.tr	Pazarlama	Bilgisayar Programcılığı		Bankacılık ve Sigortacılık
isilozgul@tarsus.edu.tr	Büro Yön. Yön. Asistanlığı	İnsan Kaynakları Yönetimi		Lojistik

STAJ YAPILMASI



STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİSİPLİN İŞLERİ

- Madde 15 – Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri;
 - a) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.
 - b) Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Bölüm Staj Komisyonlarına bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.
 - c) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum staj yapılan birim tarafından Bölüm Staj Komisyonlarına bildirilir, Bölüm Staj Komisyonları durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.
 - ç) Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.
 - d) Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
 - e) Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR

1- Staj Defteri

- Öğrenci sorumluluğunda staj süresi boyunca günlük olarak doldurulur

2- İşveren Değerlendirme Formu-I

- Bu form işyeri tarafından doldurularak KAPALI ZARFA konur.

3- İşveren Değerlendirme Formu-II

- Bu form işyeri tarafından doldurularak KAPALI ZARFA konur.

4- Mülakat

- Danışman yapılan staj ile ilgili öğrenciye sorular sorar.

Danışman Onayı

Bölüm Sekreteri

Staj Komisyonu
Kurul Kararı

Yönetim Kurul
Kararı

YKK ile ÖİDB'ye
Gönderilir

OBS'ye Giriş

1- STAJ DEFTERİ



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

Adı/Soyadı:

Bölümü:

Programı:

Öğrenci Numarası:

İmza:

STAJ DEFTERİ

EK-8

RAPOR DOSYASI HAZIRLANIRKEN İZLENECEK SIRA

- A- Raporu Yazarken Uyulacak Standartlar
1. Rapor A4 formundaki kağıtlara yazılacaktır.
 2. Rapor, elle yazılırsa TSE Teknik Resim norm yazı kuralları ve silinmeyen bir kalem kullanılacaktır.
 3. Resim ve Şekiller TSE Teknik Resim kurallarına uygun olarak çizilecektir.
 4. İstendiğinde yazı ve şekillerde bilgisayar yazım ve çizim programları kullanılabilir.
- B- Rapor Dosyasında Bulunacak Bilgi ve Belgeler
1. Raporun başına konu başlıklarını ve bulunduğu sayfa numaralarını gösterir.
* "İÇİNDEKİLER" sayfası konulacaktır.
 2. Rapora stajın yapıldığı kuruluşun;
a) Adı ve Adresi
b) Organizasyon Şeması
c) Çalıştığı mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaş, kalifiye ve düz işçi, yönetici ve memur sayısı
d) Gerçek üretim ve çalışma konusu
e) Kısa Tarihiçesi
 3. Giriş:
Raporun giriş kısmında staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının amacı ve konuları ana çizgiler halinde açıklanacaktır.
 4. Raporun Kendisi:
Bu kısımda stajlarını tamamlayan öğrenciler; Rapor dosyası ile birlikte kendilerine verilen çalışma programlarını esas tutarak, buldukları işyerinde inceledikleri ve yaptıkları her işi ayrıntılı olarak yazacaklar, çizilen resimleri, tabloları, formları ve çeşitli verileri de rapor içerisinde uygun yerlere veya rapor şeklinde belirli bir sıra içerisinde bulunduracaklardır.
 5. Özet Sonuç:
Öğrenci staj süresi içinde edindiği bilgileri, kazancı becerileri dikkate alarak yönetmeliğin ve kendisine verilen çalışma raporunun baş tarafında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaştığını, yapıcı önerilerini ekleyerek açık ve kesin ifadelerle özetleyecektir.
 6. Tamamlanan rapor dosyası, işyerinden ayrılmadan önce işyeri eğitici personeline imzalatılıp, varsa bir üst işyeri yetkilisine onaylatılacaktır.



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM, UYGULAMA VE STAJ ETKİNLİKLERİ
ÖZGEÇMİŞ FORMU

Öğrencinin
Adı Soyadı
Bölümü
Programı
En Son Bittiği Okulun
Adı
Bölümü
Programı

Aldığı Teorik ve Uygulamalı Dersler			
I. DÖNEM	II. DÖNEM	III. DÖNEM	IV. DÖNEM
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
6.	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8.	8.
9.	9.	9.	9.
10.	10.	10.	10.
11.	11.	11.	11.
12.	12.	12.	12.

ÖĞRENCİNİN SAHİP OLDUĞU SANAYİ DENEYİMİ (Ana hatları ile)

.../.../...
Adı Soyadı
Öğrenci
İmza

.../.../...
Adı Soyadı
Danışman
İmza



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ RAPOR DOSYASI İÇ SAYFA FORMU

..... (Bürosu / Şantiyesi)	Sayfa No:
.../.../...	Adı Soyadı Sorumlu İşyeri Personeli İmza-Mühür

1- STAJ DEFTERİ



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DEVAM DURUM ÇİZELGESİ

ADI SOYADI :
ÖĞRENCİ NO :
BÖLÜM / PROGRAM :

S.N	TARİH	ÖĞLEDEN ÖNCE		ÖĞLEDEN SONRA		YAPILAN İŞ	İŞYERİ YETKİLİNİN İMZASI
		GİRİŞ	ÇIKIŞ	GİRİŞ	ÇIKIŞ		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

TOPLAM İŞ GÜNÜ: Onaylayan Yetkilinin Adı Soyadı İmzası:



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
BÖLÜM/PROGRAM

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :

ÖĞRENCİ NO :

	GÖRÜŞLER	NOT	AĞIRLIK	NOT
STAJ RAPORU				
İŞYERİN DEĞERLENDİRMESİ				
DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRMESİ				
MÜLAKAT				
SONUÇ				

NOT:-Denetçi Öğretim Elemanı notu yok ise, mülakat not oranı % 50 olarak alınır.

-Değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılır.

.....
Program Koordinatörü
Adı Soyadı
İmza



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ TESLİM FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı
Öğrenci No
Bölümü
Programı

MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
(Okul Sanayi Koordinatörlüğü)

Staj rapor dosyam ve ilgili belgelerim ekte bulunmaktadır. Gereğini bilgilerinize sunarım.

.....
İmza

EK-12

TARSUS MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİNİN BAZI MADDELERİ

Madde 4- Bu yönetmelikle geçen Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB); Mersin Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi, Üniversite (M.E.U.) Mersin Üniversitesini, Meslek Yüksekokulu (MYO); Tarsus Meslek Yüksekokulu, İyeri: Meslek Yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri sürecinde kazandırdıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla öğrendikleri, null ve hizmet ettiği kurum ve özel kurum ve kuruluşların, Eğitici personel, Mesleki yeterliliği sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, meslek eğitimi/yönetim ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokulu adına, laboratuvar, meslek dersleri öğretimi elemanlığı yapabilme yeterliliğine ve en az lisans diplomasına sahip kişiye, Okul-Sanayi Koordinatörü Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekte görevli Müdür Yardımcısını Madde 12- Stajyer kabul edecek işyerleri kendiliğinden sağladığı okullardan stajyerlerin de yararlanmasını sağlar. Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve korunması Sosyal olanaklarından yararlanmasında bütünsel olarak azami çabayı sarf eder.

Madde 14- Öğrencilerine devam eden öğrencilerin satışlarını yazılı ve yazı tatilinde rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bir süreler dışında da öğretimi aksatılmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Madde 15- Meslek Yüksekokulu öğrencileri işyerilerindeki stajlarını ikinci yarıyı sonunda 40 iş günü olarak yaparlar. Öğrenim süresi içinde mesleki uygulamaya yapan öğrencilerin uygulamaları, 40 günlük staj süresinin dışında değerlendirilmez.

Madde 16- Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak, stajına henüz tamamlanmamış ise stajına yedinci yarıyı ayında devam eder. Madde 17- Stajlar aynı süre olmak şartıyla ikinci öğretim öğrencileri için yıl içinde yapılabilir. Yıl içi stajlarda staj ile birlikte eğitim devam eder.

Madde 21- Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarıları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarıları onaylanarak Okul Sanayi Koordinatörlüğüne sunulur.

Sonun bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu işlemler ile ilgili dosyasını, staj çalışma talimatına göre incelemek ve değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurumuna dilekçe ekinde teslim eder.

Madde 27- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emrininne ilişkin kurallara saygı zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya işsizlik, mazeretsiz iş gününü işyeri dışında geçiren öğrencilerin staj süresinin %10'una oranında devamsızlık yapmış stajyerin stajına son verilecek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu Üniversitenin ve Yüksek Öğretim Kurumunun Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj süresinde de geçerlidir.

Stajyerler kasıtlı olarak nedene ile verilecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir. Verdiği hizmetin uygulandığı yerlerde öğrenci günlük vardiyasında çalışır.

Çarptıkları günleri de çalışan bir işyerinde, öğrenci istenirse fazla mesai yapılabilir. Öğrenci bu şekilde çalıştığı işyerlerinden verilmiş mesai bir yazılı belgelemek zorundadır. Staj ve Eğitim Uygulama Kurumunun kabulü halinde fazla mesai yapılan günler staj süresinde sayılır.

Madde 28- Staj süresi boyunca öğrenciler işyeri tarafından beklenecek eğitimci personel gözetiminde stajlarını yaparlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektirdiği şekilde uygulamalarını sorumlu tutulur.

Madde 30- Staj süresinde hastalanma veya hastalık sebebiyle stajı üst üste üç günden fazla devam etmeyen veya bir kezine uğrayan stajyerin stajı kesilecek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam süresinin yarısını geçemez.

Madde 31- İşyerleri bilgi eksiklikleri nedeniyle ya da kurulların arzularıyla, staj süresinde devamsızlıkları (Eks-3 ve Eks-2) No.lu formular doldurarak, staj tutanak hatta işyeri değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir.

Akran belgelerin "Gizli" kaydı ile taahhütlü postayla veya kapalı zarf içinde ağza mübahir olarak öğrenci ile gönderilmesi esastır. Bu belgelerden birer nüshası işyerinde saklanır.

Program çalışma komisyonları staj değerlendirme formundaki oranları (işveren staj sonu değerlendirme raporu % 20'ne mevcut staj dosyasının % 30'una, denetçi öğretim elemanı değerlendirme formunun %10'una ve mülakatın %40'ine) dikkate alarak ön inceleme raporuna karar verir.

Denetçi öğretim elemanı değerlendirme formu bulunmaması durumunda mülakat not oranı %50 olarak alınır.

Notlar Mersin Üniversitesi On Lisans ve Lisans Öğretim ve Sanayi Yönetmeliğinin 26. Maddesine göre 100 tam not üzerinden değerlendirilir.

Öğrencinin staj başarı notu meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu denetimini ve onayı ile yürürlüğe girer.

Öğrencinin, staj veya eğitim uygulamalarında başarıyla sayılabilecekleri için Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun takdir edeceği notunun en az 65 olması zorunludur.

2- İŞVEREN DEĞERLENDİRME FORMU-I

Yakınlaştır Pencere Makrolar SharePoint

TARSUS
UNİVERSİTESİ

İŞVEREN DEĞERLENDİRME FORMU - I

Formu Düzenleyen Kurum veya İşyerinin

Adı :

Adresi :

Telefon No :

Faks No :

e-posta :

	MYO.	MYO.	MYO.	MYO.	MYO.
Staj Kontenjanı	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stajı Tamamlayanlar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Staja Gelemeyenler*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geçerli Mazeret ile Staja Gelemeyenler*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stajı Bırakanlar*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hastalık Nedeni ile Stajı Bırakanlar*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Disiplinsizlik Nedeni ile Stajına Son Verilenler*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kaza Geçirenler*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kaza Sonucu Sakatlıklar*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kaza Sonucu Ölenler*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Bu bölümlerde, ilgili stajyerlerin ad soyadları ve staj dalları ayrıca listelenecektir

Unvanı Adı Soyadı
Kurum/İşyeri Staj Yetkilisi
İmza-Mühür

3- İŞVEREN DEĞERLENDİRME FORMU-II

Paragraf

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

İŞVEREN DEĞERLENDİRME FORMU - II

Stiller

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

BÖLÜMÜ

İlgili Yönetmelik Koşullarına Uygun Fotoğraf

MÜHÜR

ÖĞRENCİNİN		İŞYERİNİN	
Numarası	:	Adı	:
Adı Soyadı	:	Adresi	:
Staj Dalı	:	Tel no	:
Staj Süresi	:	Faks no	:
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri	:	e-posta	:
Okul Sanayi Koordinatörü		Sorumlu Personel	
Adı Soyadı	:	Adı Soyadı	:

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu (GİZLİ)

Özellikler	Değerlendirme 0-100
İşe İlişi	
İşin Tanımlanması	
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zaman / Verimli Kullanma	
Problem Çözme Yeteneği	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Grup Çalışmasına Yatkınılığı	
Kendisini Geliştirme İsteği	
Genel Değerlendirme (Toplam)	

.. / .. / ..

-Adı Soyadı-
Kurum/İşyeri Staj Yetkilisi
İmza-Mühür

* Değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılacaktır.

4- MÜLAKAT



STAJ	BAŞVURU DÖNEMLERİ	BAŞVURU EVRAK SON TESLİM TARİHİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	DOSYA TESLİM TARİHİ	MÜLAKAT TARİHİ	STAJ KURUL KARAR TARİHİ
Staj	05.04.2021 – 28.05.2021	28.05.2021	05.07.2021	06.09.2021	20.09.2021 – 30.09.2021	20.09.2021 30.09.2021	15.10.2021



Bölüm
Sekreteri

Staj
Komisyonu
Kurul Kararı

Yönetim
Kurul Kararı

YKK ile
ÖİDB'ye
Gönderilir



DETAYLI BİLGİ İÇİN

1. Tarsus Üniversitesi, Meslek Yüksekokulları, Staj Esasları
 - <https://www.tarsus.edu.tr/Images/Uploads/MyContents/1650-20181221143056278988.pdf>
2. Tarsus Üniversitesi, Önlisans Staj Yönergesi
 - <https://www.tarsus.edu.tr/Images/Uploads/MyContents/1626-20181210164344320102.pdf>

