

PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ZORUNLU YAZ DÖNEMİ STAJ İŞ VE İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER VE STAJ İŞLEM SIRASI

2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı Zorunlu Yaz Stajı **21/07/2025 Pazartesi** günü başlayacak olup **15/08/2025 Cuma günü** sona erecektir. Başlangıç ve bitiş günleri staj süresine dâhildir. Toplam 20(Yirmi) iş günü staj yapılmış olacaktır.

STAJ İŞ VE İŞLEMLERİ

Patnos Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki tüm programlarda öğrencinin teorik derslerde edindiği bilgileri uygulamasına yönelik kuramsal, pratik ve kişisel gelişiminizi destekleyici kabul edilen **yaz stajı zorunludur**. Kamu kurum/kuruluşlarında veya özel şirketlerde olmak üzere iki ayrı sektörde ve farklı başvuru yöntemleri ile Staj yapılabilir.

A. KAMU SEKTÖRÜ

E-devlet üzerinden, Cumhurbaşkanlığı Kariyer Ofisi vasıtasıyla bizzat öğrenci tarafından yapılacaktır. 2025 yılı için başvurular 23.12.2024 tarihi itibarıyla başlamış, 28.02.2025 tarihinde bitecektir. Stajın yapılacağı yeri Cumhurbaşkanlığı Kariyer Ofisi tespit edecektir. Başvurusu kabul edilenler, staj işlemleri için gerekli evrakları müdürlüğümüzden temin edeceklerdir. Konu ile ilgili bilgiler, <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami> adresinden elde edilebilir. Kariyer Kapısı Ulusal Staj Programı için başvuru adımlarına, Patnos Meslek Yüksekokulumuzun web sitesinin ana sayfasında öğrenci sekmesi altında bulunan “STAJ İŞLEMLERİ” kısmına girilerek ulaşılabilir.

B. ÖZEL SEKTÖR

Öğrenci kendi isteği doğrultusunda staj yapacağı İşyerini belirleyecektir. İlgili kurum/ kuruluş ile görüşüldükten sonra gerekli olan evraklar ve yapılması gereken işlemler aşağıdaki basamaklar takip edilerek tamamlanacaktır.

1. Adım

Patnos Meslek Yüksekokulumuzun web sitesinin ana sayfasında öğrenci sekmesi altında bulunan “STAJ İŞLEMLERİ” kısmına girilerek, **Staj Başlama Dilekçesi Öğrenci** tarafından **ıslak imzalı** bir şekilde doldurulup Staj Danışmanına teslim edilir.

2. Adım

Staj Talep Üst Yazısı ve Ek’inde bulunan **Zorunlu Staj Başvuru Formu 2 asıl nüsha (Fotoğraflı) olacak şekilde** her bir nüsha **ilk önce** öğrenci tarafından ilgili yerleri doldurulup imzalandıktan sonra staj yapılacak olan ilgili kuruma/kuruluşa götürülerek **İş Veren** tarafından ilgili yerler doldurulup, kaşelenip imzalanır. (**Üst yazı ve form elektronik imzalıdır**) **Öğrenci**; imzası tamamlanan **Staj Talep Üst Yazısı** ve **Zorunlu Staj Başvuru Formunun** 2 nüshasını da en geç **16/06/2025 Pazartesi** günü mesai bitimine kadar elden veya posta yoluyla **Staj Danışmanına** teslim etmelidir.

Posta Adresi: Atatürk Mah. Atatürk Bulvarı No: 500 Patnos Meslek Yüksekokulu, Patnos/Ağrı

Posta yoluyla gelen zarfların Gönderici kısmında; ilgili öğrencinin adı, soyadı, öğrenci numarası ve program bilgileri, Alıcı kısmında ise Staj Danışmanının adı, soyadı ve iletişim numarası olmalıdır.

3. Adım

Staj Danışmanlarına ulaşan **Staj Talep Üst Yazısı ve Zorunlu Staj Başvuru Formu** ilgili bölümlerin ilgili danışman hocaları tarafından incelenerek, eksiksiz olan formlar **20.06.2025** tarihi **mesai** bitimine kadar 2 nüsha şeklinde Müdürlüğümüze teslim edilmelidir. Staj Komisyon Başkanı tarafından Kaşe-İmza onayı yapılan **Zorunlu Staj Başvuru Formunun** 1 nüshası ve **Staj Başlama Üst Yazısı** Staj Danışmanı Hocalara, İş Veren Kurum/Kuruluşa gönderilmek üzere teslim edilecektir. (Belgeler Stajyer öğrenci tarafından elden ya da posta yolu ile Staj yapılacak kuruma ulaştırılacaktır.)

4. Adım

“İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları” sigorta giriş işlemleri Müdürlüğümüzce yapılacak olup **Sigorta Giriş Belgeleri Öğrenci** tarafından **e-Devlet** üzerinden alınacaktır. (Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü elden **Sigorta Giriş Belgeleri** vermeyecektir.) Eksik ya da yanlış olan evraklar ile ilgili herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

5. Adım

Öğrencinin staj yapacağı kurum/kuruluşa teslim etmesi gereken evraklar;

- 1 adet STAJ BAŞLAMA üst yazısı(Staj Komisyonu)
- 1 adet STAJ BAŞVURU FORMU (Staj Komisyonu Onaylı)
- 1 adet SİGORTA GİRİŞ BELGESİ (e-Devlet)

6. Adım

Öğrencinin Stajını tamamladıktan sonra Staj Danışmanına teslim etmesi gereken evraklar;

Staj Dosyası

İşyeri Değerlendirme Formu-İş Veren (Kapalı ve mühürlü zarf İçerisinde teslim edilecek)

İşyeri Değerlendirme Formu-Öğretim Elemanı

Staj Takip Çizelgesi

Staj Evrakı Teslim Tutanağı

7. Adım

STAJ SONRASINDA AŞAĞIDAKİ İŞ VE İŞLEMLERE DİKKAT EDİLMELİDİR!

20 iş günü staj süresi dolduktan sonra öğrenciler, “STAJ DOSYASI ve İŞ YERİ DEĞERLENDİRME FORMUNU” (kapalı ve mühürlü zarf İçerisinde) **08/09/2025 Pazartesi** gününe kadar Staj Evrakı Teslim Tutanağı ile birlikte staj danışmanlarına teslim etmelidir.

8. Adım

Danışmanlar öğrencilerden aldıkları staj dosyalarını kontrol ettikten sonra, İKİ NÜSHALIK BİR LİSTE halinde en geç **22/09/2025 Cuma** günü mesai bitimine kadar “STAJ KOMİSYONUNA” teslim edeceklerdir.

9. Adım

Staj Komisyonu GEÇERLİ GÖRDÜĞÜ DOSYALARI ONAYLAYACAK, GEÇERSİZ GÖRDÜĞÜ VE/VEYA REDDETTİĞİ DOSYALARI DA ONAYLAMAYACAKTIR.