



STAJ BAŞVURUSU YAPMAK İÇİN

WEB SAYFASINDAN “STAJ BAŞVURU FORMU”NU ALINIZ.
DANIŞMANINIZ İLE GÖRÜŞÜREK STAJ YAPMAK İSTEDİĞİNİZ
KURUM/KURULUŞUN UYGUN OLUP OLMADIĞINI ÖĞRENİN.

STAJ YAPACAĞINIZ İŞYERİ/KURUMA ULAŞTIRIN.

STAJI KABUL EDEN KURUM, İLGİLİ YERLERİ DOLDURMASI İÇİN
BİLGİLENDİRİN. (FİRMANIN KAŞESİ, YETKİLİ KİŞİNİN İMZASI VE STAJIN
BAŞLANGIÇ BİTİŞ TARİHİNİN BELİRTİLMİŞ OLMALIDIR.)

STAJ İŞLEMLERİNİN BAŞLAMASI İÇİN STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİNDEN BİR
HAFTA ÖNCE; WEB SAYFASINDAN “STAJ DOSYASI”NIN BİR ÇIKTISINI
ALARAK (MAVİ TELLİ DOSYAYA TAKINIZ) STAJ FORMU, İSG BELGESİ VE
E-DEVLETEN ALACAĞINIZ MÜSTAHAKLIK BELGESİ İLE BİRLİKTE BİZZAT
MYO MÜDÜRLÜĞÜNE BAŞVURUNUZU YAPINIZ.

BAŞVURU TARİHLERİNDE STAJ FORMUNUZU ÖNCE DANIŞMAN ÖĞRETİM
ELEMENİNİZE DAHA SONRA STAJ KOMİSYON BAŞKANINA
(MD.YRD. 3. KAT 308 NOLU OFİS) ONAYLATINIZ.

ONAYLI STAJ FORMUNUZ İLE SGK GİRİŞİNİZİ YAPTIRINIZ,
(MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ 3. KAT 302 NOLU OFİS)
SGK GİRİŞİNİZ YAPILDIKTAN SONRA STAJ DOSYANIZI ONAYLATMAK İÇİN
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSUNA GÖTÜRÜNÜZ.

ÖĞRENCİ İŞLERİ GEREKLİ İŞLEMLERİ YAPTIKTAN SONRA, STAJ KOMİSYON
BAŞKANINA (MD.YRD.) STAJ DOSYASI ONAYLATINIZ.

BELİRTİLEN TARİHTE MUHAKKAK STAJA BAŞLANMASI, TARİHLERDE BİR
DEĞİŞİKLİK OLMASI DURUMUNDA DERHAL MÜDÜRLÜĞE HABER
VERİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

- ✓ SİGORTA GİRİŞİNİZ YAPILMAMASI HALİNDE STAJINIZ İPTAL OLACAKTIR.
- ✓ STAJ ESNASINDA “STAJI BIRAKMAK, YARIDA KESMEK, VAZGEÇMEK VB.”
DURUMLARDA MESLEK YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜNE BİLGİ VERİLECEKTİR.
- ✓ STAJ İŞLEMLERİ RESMİ İŞLEMLERDİR (SİGORTA ÖDENMESİ, MEZUNİYET
İŞLEMLERİ VB.) BU YÜZDEN KİŞİSEL KARARLAR RESMİ BİRİMLERE
DANIŞILARAK ALINMALIDIR.