

ÇAN MESLEK YÜKSEKOKULU
MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU
TOPLANTI TUTANAĞIDIR

Üniversitemiz Senatosu'nun 18/02/2021 tarih ve 04/03 sayılı ile 09/03/2021 tarih ve 05/06 sayılı kararları doğrultusunda, 18/03/2021 tarihi saat 20:30 de yapılan çevrimiçi toplantıda, 2020-2021 Bahar yarıyılı staj uygulamaları görüşülmüş, alınan karar ve staj uygulama takvimi aşağıda belirtilmiştir.

Üniversitemiz Senatosu'nun 18/02/2021 tarih ve 04/03 sayılı ile 09/03/2021 tarih ve 05/06 sayılı kararları doğrultusunda;

- Zorunlu Yaz Stajı uygulaması, öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda ödev veya online yapabileceği gibi, iş yerinde pandemi kurallarına dikkat edilerek yüz yüze de yapılabilmesi

hususları göz önünde bulundurularak, Çan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin STAJ/ÖDEV/PROJE iş ve işleyiş takviminin ekte sunulan şekliyle uygulanması kabul edilmiştir.

ÇAN MESLEK YÜKSEKOKULU 2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI STAJ TAKVİMİ			
İşlem Sırası	STAJ İŞLEM ADI		EN GEÇ TARİH
1	Öğrencilerin STAJ BAŞVURU EVRAKLARI veya STAJ ÖDEVİ BAŞVURU DİLEKÇESİ'nin staj danışmanına teslim etmesi	A. Staj Yapacaklar: ✓ Staj Başvuru ve Kabul Formu (2 Adet), ✓ Kimlik fotokopisi, ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası fotokopisi, ✓ SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) belgesi (SPAS yazılarak e-devletten alınabilir), B. Staj Ödev/Proje Yapacaklar ✓ Staj Ödevi Başvuru dilekçesi evraklarının teslim edilmesi	28.05.2021
2	Danışmanların staj başvuru evraklarını veya Staj Ödevi evraklarını MYSEUK başkanına teslim etmesi	Staj Raporlarının Program Staj Danışmanları Tarafından MYSEUK Başkanına Teslim Edilmesi	11.06.2021

3	STAJ BAŞLAMA- BİTİŞ TARİHLERİ		
	İş Günü Sayısı	Başlama Tarihleri	Bitiş Tarihleri
	5 İŞ GÜNÜ	05.07.2021	23.08.2021
	6 İŞ GÜNÜ	05.07.2021	14.08.2021
4	STAJ DEFTERLERİNİN ve Staj Ödevlerinin TESLİM EDİLMESİ		EN GEÇ TARİH
	Mezun Durumdaki Öğrencilerin Staj Defterini veya Staj Ödevini Staj Danışmanına Teslim Etmeleri		27.08.2021
	Staj Danışmanlarının Mezun Durumdaki Öğrencilerin Staj Defterini veya Staj Ödevini İmzaları Tamamlandıktan Sonra Öğrenci İşlerine Teslim Etmeleri		10.09.2021
	Öğrenimine Devam Eden Öğrencilerin Staj Defterini Staj Danışmanına Teslim Etmeleri		08.10.2021
	Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Staj Defterini Staj Danışmanına Teslim Etmeleri		08.10.2021
5	Staj Danışmanlarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Onay Formlarını MYSEUK Başkanına Teslim Etmeleri		15.10.2021

AÇIKLAMALAR

(Stajını Ödev Teslim ederek tamamlayacak öğrencilerin izleyeceği adımlar)

1* Öğrenci, “Staj Ödevi Başvuru Dilekçesi” nin staj danışmanına teslim edilmesi

2* Staj Danışmanı tarafından verilecek ödevin kabul edilmesi

3* Staj ödevinin, ilgili programın kendi özelliklerine bağlı olarak staj danışmanının yönetiminde hazırlanması,

4* Hazırlanan ödevin verilen süre içerisinde teslim edilmesi

(Staj Yapacak Öğrencilerin izleyeceği adımlar)

1* Öğrenci, Staj Başvuru ve Kabul Formu’nun (2 adet) ilgili kısmını doldurur ve “staj yapacağı kurum/işyeri ile irtibata geçerek” formlardaki kuruma ait bilgilerin (kaşeli-ıslak imzalı) tamamlanmasını sağlar. Staj Formlarını kimlik fotokopisi, iş sağlığı ve güvenliği

sertifikası fotokopisi, genel sağlık sigortası durumu belgesi ile birlikte program staj danışmanına teslim eder.

2* Staj Başvuru Formlarının staj danışmanı tarafından incelenerek imzalanması ve onay için MYSEUK Başkanına teslim edilmesidir.

3* Stajın 30 iş günü olarak yapılacağı tarih aralıklarıdır. Söz konusu tarihler; Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmektedir.

4* Staj Defterleri, ilgili programın kendi özelliklerine bağlı olarak staj danışmanının yönetiminde hazırlanacaktır.

5* Staj danışmanlarının öğrenci staj defterlerini inceleyerek onay formlarını MYSEUK Başkanına teslim etmesidir.

6* Staj başlama-bitiş, staj defteri veya staj ödevi son teslim tarihlerine dikkat edilmesi öğrencinin hak mahrumiyeti yaşamaması açısından önemlidir.

Öğrencilerimiz **Staj Başvuru ve Kabul Formu** ile **Staj Ödevi Başvuru Dilekçesi**'ni ÇAN MESLEK YÜKSEKOKULU İNTERNET sitesinden temin edebilirler.

Önemli Notlar:

1. Öğrenci, staj başvuru evraklarının eksiksiz ve zamanında hazırlanmasından sorumludur.

2. Öğrenciler staj başvuru evraklarını, staj ödev başvuru dilekçesini Çan Meslek Yüksekokulu'na üzerinde staj danışmanı adı belirtilen zarf içerisinde elden veya posta-kargo yoluyla (son teslim tarihlerini göz önünde bulundurarak) teslim etmesi gerekmektedir.

3. **Öğrencinin staja devam etmemesi durumunda;** firma **canmyo@comu.edu.tr** e-mail adresine bilgi vermelidir. Ayrıca durumun öğrenci tarafından **ilgili danışmana ve 0286-4167705 (Santral) 34007 veya 34008 dahili nolu telefona** bildirilmesi zorunludur.

4. Öğrenciler staj danışmanı tarafından belirlenecek bir tarihte staj sınavına katılmak zorundadır. Sınav sonucunda yeterli görülme-yen öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir.

5. Bu staj takvimi ve uygulama ilkeleri; Covid-19 uygulamaları kapsamında sadece 2020-2021 Eğitim - Öğretim yılı Bahar yarıyılını kapsamaktadır.

6. Eğitim-Öğretim yılı olarak 2 yılını tamamlamış (tüm derslerini almış ve devamsızlıktan kalmamış) olan öğrenciler güz ve bahar dönemleri içerisinde de stajlarını yapabilirler. Ancak staj evraklarını ve sigorta giriş işlemlerini staj başlangıç tarihinden (en geç 10 gün) öncesine kadar yaptırması gerekmektedir.

7. Evraklarda yapılacak olan herhangi bir tahribatta evraklar geçersiz sayılır. Evrak üzerinde yapılacak herhangi bir değişiklik olması durumunda düzeltilen bilginin üzerine değişikliği yapan yetkili kişi tarafından paraflanmasının (İmza-Kaşe) sağlanması gerekmektedir.

8. Staj başlama-bitiş, staj defteri veya staj ödevi son teslim tarihlerine dikkat edilmesi öğrencinin hak mahrumiyeti yaşamaması açısından önemlidir.

STAJ DOSYASI:

PROGRAM BAZINDA STAJ DOSYA İÇERİĞİ AŞAĞIDA VERİLMİŞTİR. Tüm sayfaların çıktıları alınıp dosyaya yerleştirilecektir.