

EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU
2019-2020 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI YAZ STAJI TARİHLERİ

15 Haziran – 27 Temmuz 2020	30 İş günü	Haftada 5 iş günü
29 Haziran – 12 Ağustos 2020	30 iş günü	Haftada 5 iş günü
13 Temmuz – 26 Ağustos 2020	30 iş günü	Haftada 5 iş günü

STAJ KOMİSYONU

Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Başkanı	Öğr.Gör.Celal Selim BİNAY
Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Nahide Övgü DEMİRAL
Pazarlama Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Mustafa İlker GÜLCEMAL
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Koordinatör	Dr.Öğr.Üyesi Özlem ELMALI
İşletme Yönetimi Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Ümit TEKİN
Dış Ticaret Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Celal Selim BİNAY
Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Ş.Ceren UZUNAY
Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı Koordinatörü	Dr.Öğr.Üyesi Dilvin İPEK
Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı Koordinatörü	Öğr.Gör.Ezgi YIKICI

UYARILAR :

1. Aşağıda bulunan formların eksiksiz doldurulması gerekmektedir.
2. “Staj Yeri Kabul” formu ve “Öğrenci Özgeçmiş” formunun program danışmanı tarafından onaylanması gerekmektedir.
3. Staj yapacak öğrencilerimiz; program danışmanı ve staj komisyon başkanına onaylattırdıkları **“Staj Yeri Kabul”** formunu staja başlama tarihinden **10 (on) gün** önce öğrenci işleri birimine teslim etmeleri ve **“Sigorta Giriş Bildirim”** formlarını imzalamaları gerekmektedir. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır.
4. Mezun durumda olan öğrencilerin staj defterlerini staj bitiş tarihinden sonra ilk 3 (üç) iş günü içinde teslim etmeleri gerekmektedir.
5. Eğitimine devam eden öğrenciler ise staj defterlerini kayıt yenilemeye geldiklerinde teslim edeceklerdir. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci o dönem için stajını yapmamış sayılır.
6. Öğrenciler stajla ilgili soru ve sorunları için öğrenim gördükleri programın staj koordinatörleri ile görüşmelidir.
7. Stajla ilgili belgelerde ve formlarda karalama, düzeltme gibi işlemler yapılmamalı, bilgilerin tam ve doğru olmasına dikkat edilmelidir.
8. Staj yerinin kaşesinin ya da mührünün tam ve açıklayıcı olmasına ve imzaların tam olmasına dikkat edilmelidir.
9. Öğrencilerimiz yukarıda belirtilen staj tarihleri dışında herhangi bir tarihte staj yapamazlar. Staj dosyası ise <http://cdn.comu.edu.tr/cms/ezinemyo/files/27-staj-dosyasi.doc> den alınabilir.
10. Sorusu olan öğrencilerimiz 0 286 618 4525 nolu telefondan Program Koordinatörleri ile görüşebilirler.

Üniversite Senatosunun 31.10.2016 tarihli toplantısında alınan karar gereğince; Staj yapacak öğrencilerin yapılacak “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” ne katılmış veya Bu dersi döneminde almış ve başarmış olmaları ve aldıkları sertifikayı başvuru belgelerine eklemeleri zorunludur. Bu belgenin eksik olması durumunda staj başvurusu kabul edilmeyecektir.

BU DUYURU TEBLİĞ NİTELİĞİNDEDİR. AYRICA YAZILI BİR TEBLİGAT YAPILMAYACAKTIR.



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

İlgili Makama

Üniversitemiz “Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi” kapsamında, öğrencilerimizin 30 iş günü stajını, kamu / özel / sivil toplum kuruluşları sektörlerinde yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Staj çalışması ile, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimleri pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımaları amaçlanmaktadır. Bu kapsamda aşağıda bilgileri bulunan öğrencimize gerekli kolaylığın gösterilmesi hususunu önemle rica eder, iş birliğimizin gelişmesi dileğiyle saygılar sunarım.

Ezine MYO Staj Program Koordinatörü

KİŞİSEL BİLGİLER

Öğrenci Foto	Adı Soyadı	
	Doğum Tarihi - Yeri	
	Programı - Sınıfı	
	İkametgah Adresi	
	Güncel Cep Telefonu	
	Ulaşılabilecek Yakın Telefonu	

ÖĞRENİM GEÇMİŞİ

MEZUN OLDUĞU LİSE	MEZUN OLDUĞU BRANŞ	MEZUNİYET TARİHİ

DAHA ÖNCE BİR İŞYERİNDE ÇALIŞMIŞ VEYA STAJ YAPMIŞ İSE ;

ŞİMDİYE KADAR ALMIŞ OLDUĞU MESLEK DERSLERİNİN ADLARI (ders dönemlerine göre)

I. Yarıyıl	II. Yarıyıl	III. Yarıyıl	IV. Yarıyıl

ÖĞRENCİNİN KARIYER HEDEFİ VE ÇALIŞMAK İSTEDİĞİ BÖLÜM

.....
.....
.....

Öğrencinin
Adı Soyadı ve İmzası

T.C
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EZİNE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Aşağıda bilgileri yazılı okulunuz öğrencisi' in 30 işgünü stajını kurumumuzda / işyerimizde yapması uygun görülmüştür.

İlgili öğrencinin aşağıda belirtilen tarihler dışında stajyer olarak kesinlikle çalıştırılmayacağını taahhüt eder, bu tarihler arasındaki "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta" priminin okulunuz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na yatırılması hususunu bilgilerinize arz ederim. / / 20.....

Kurum / İşyeri Yetkilisinin
Unvanı Adı Soyadı ve İmzası
Kurum / İşyeri Kaşesi ya da Mührü

ÖĞRENCİNİN				
Adı Soyadı		T.C. Kimlik No		Öğrenci No
Cep Telefonu		Ev Telefonu		Yakın Tel. No
İkametgah Adresi				
Bölümü Programı				
Sosyal Güvencesi Var mı?	Evet []			
	Bağkur'dan Sağlık Hizmeti Alıyorum		[]	
	SGK'dan Sağlık Hizmeti Alıyorum		[]	
	Emekli Sandığı'ndan Sağlık Hizmeti Alıyorum		[]	
	Hayır []			
	SGK'dan alacağınız Sosyal Güvencenizin olmadığını gösteren bir belgeyi ekleyiniz.			
Staj Başlama Tarihi			İki tarih arası; haftalık çalışma gün sayısına göre (Pazartesiden başlamak üzere) toplam 30 iş günü olacak şekilde belirlenmelidir.	
Staj Bitiş Tarihi				

KURUM / İŞYERİNİN	
Adı (Unvanı)	
Faaliyet Alanı	
Öğrencinin Staj Yapacağı Birim	
Açık Adresi	
E-Posta:	
Telefon:	

(Bu kısım öğrenci tarafından doldurulacaktır.)

Yukarıda adı geçen kurum/işyerinde belirtilen tarihler arasında 30 iş günü stajımı yapacağımı, bu tarihler dışında staj yapmayacağımı taahhüt eder, aksi durumda stajımın iptal edileceğini kabul ederim.

..... / / 2020
Öğrenci Adı Soyadı

İmza

Kaşe/İmza	Kaşe/İmza	Kaşe/İmza	Kaşe/İmza
..... / / 2020 / / 2020 / / 2020 / / 2020
Onay (Staj Komisyon Başkanı/Bölüm Başkanı)	Onay (Program Danışmanı)	Onay (Sigorta Girişi)	Onay (Sigorta Çıkışı)