**MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2023 – 2024 YAZ DÖNEMİ**

**MESLEKİ STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **STAJ EVRAKLARININ SON TESLİM TARİHİ** | **11 HAZİRAN 2024** |
| **STAJA BAŞLAMA TARİHLERİ** | **24 HAZİRAN 2024 ya da 1 TEMMUZ 2024** |
| **STAJ BİTTİKTEN SONRA STAJ DEFTERİN SON TESLİM TARİHİ** | **2024-2025 GÜZ DÖNEMİ KAYIT YENİLEME BAŞLANGIÇ TARİHİNDEN 1 HAFTA ÖNCE (AKADEMİK TAKVİM İLAN EDİLDİKTEN SONRA TARİH AÇIKLANACAKTIR)** |

1. Öğrencilerimiz **24 HAZİRAN 2024 - 1 TEMMUZ 2024** tarihlerinden herhangi bir tanesinde stajlarına başlayabilirler.
2. Staj evraklarının son teslim tarihi **11 HAZİRAN 2024**’dir. Bu tarihe kadar staj evraklarını teslim Yüksekokula teslim edilmesi gerekmektedir. Staj evraklarını belirtilen tarihe kadar teslim edemeyen öğrenciler mazeretlerini bildiren bir dilekçe ile okula başvurabilirler. Mazeret dilekçeleri Yüksekokul yönetimi tarafından değerlendirilecektir. Aksi takdirde öğrenciler 2023 - 2024 yaz döneminde stajlarını yapamayacaklardır.
3. Öğrencinin staj yaptığı süre içerisinde iş kazası geçirmesi durumunda SGK ve İŞKUR’a bildirmesi ve aynı gün içerisinde Muğla Meslek Yüksekokulu’na haber vermesi zorunludur.
4. 2023-2024 yaz döneminde mesleki stajını yapmaktan vazgeçen öğrencilerin staj danışmanlarına bilgi vermesi gerekmektedir.
5. Staj yeri değişikliği yapılacaksa staj danışmanlarına haber verilerek staj evrakları ile ilgili süreç yeniden başlatılacaktır.
6. Staj danışmanının bilgisi dışında staj yeri değişikliği yapılması durumunda öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.
7. Şehir dışında olan öğrencilerimiz staj evraklarını üniversitemizin anlaşmalı olduğu PTT kargo ile Muğla Meslek Yüksekokulu’na staj danışmanı adına gönderilebilir.
8. Kayıt döneminde mesleki staj dersi seçimini yapmayan öğrenciler stajını yapamazlar.

**MESLEK STAJINI YAPACAK ÖĞRENCİLERİN İZYELECEĞİ ADIMLAR**

**STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE**

1. Staj yapacak öğrencilerin ÖĞRENCİ STAJ KABUL FORMUNU (3 adet) ve STAJ DEFTERİNİ Muğla Meslek Yüksekokulu staj biriminden (1. Kat – Ethem ÖZKAN) ya da Yüksekokulumuz web sayfasından (https://muglamyo.mu.edu.tr/tr/dokuman) almaları gerekmektedir.
2. E- Devlet üzerinden SGK MÜSTEHAKLIK BELGESİ çıkartılmalıdır.
3. “ÖĞRENCİ STAJ KABUL FORMU (3 adet)” staj danışmanlarına ve staj yapılacak kuruma onaylatılmalıdır.

**Resim 1:** **Öğrenci Staj Kabul Formu Örneği**



1. Onaylı ÖĞRENCİ STAJ KABUL FORMLARINDAN bir tanesi staj yapılacak iş yerine verilmelidir. Bir tanesi staj danışmanına teslim edilmelidir.
2. SGK MÜSTEHAKLIK BELGESİNİN ve ÖĞRENCİ STAJ KABUL FORMUNUNUN (1 adet) onaylı olarak **11 Haziran 2024** tarihine kadar Muğla Meslek Yüksekokulu staj birimine (Ethem Özkan – 1. Kat) teslim edilmesi gerekmektedir.
3. Staj evrakları içerisinde yer alan “İş Yeri Staj Sözleşmesi” formu staj yapılacak olan işyeri isterse doldurularak Muğla Meslek Yüksekokuluna onaylatılmalıdır. (<https://muglamyo.mu.edu.tr/tr/dokuman>)
4. Öğrenciler **24 Haziran 2024** ya da **1 Temmuz 2024** tarihlerinden birinde stajlarına başlayabilirler.

**STAJ ESNASINDA YAPILACAKLAR**

1. Staj esnasında akseptans da belirtilen günlerde ve mesai saatlerinde belirtilen iş yerinde yaptığınız işlemleri ayrıntılarıyla staj dosyasına rapor olarak yazmanız gerekmektedir. Bu kapsamda staj defteri içerisindeki “HAFTALIK İŞ DÖKÜMÜ” ve “ GÜNLÜK İŞ DÖKÜMÜ” sayfaları doldurulmalıdır.
	1. **HAFTALIK İŞ DÖKÜMÜ:** Staj defterinizde haftalık olarak hangi bölümde çalıştığınız ve kısaca neler yaptığınız (Başlıklarıyla) bu bölüme yazılacaktır. Konuların detaylarının hangi günlük rapor sayfasında olduğunu gösteren sayfa numaraları verilecektir.

**Resim 2:** **Haftalık İş Dökümü Örneği**



* 1. **GÜNLÜK İŞ DÖKÜMÜ:** Haftalık iş dökümlerinin günlük olarak detaylarıyla açıklandığı bölümdür. Bu raporları günlük olarak tutmanız ve sonrasında iş yerine staj bitiminde tek tek onaylatmanız (İşyeri kaşesi/Mühür ve imza) gerekmektedir. (Günlük iş dökümü sayfa sayısı staj yaptığınız gün kadar olmalıdır.)

**Resim 3: Günlük İş Dökümü Örneği**



1. **DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ:** Staj defterinin son sayfasına eklenecek olan bu belge staja devam ettiğiniz günleri gösteren belgedir. Bu belgenin staja devam ettiğiniz günlerde doldurulması ve iş yeri yetkilisi tarafından işyeri kaşesi/mühürünün basılması ve imzalanması gerekmektedir.

**Resim 4: Devam Takip Çizelgesi Örneği**



1. **İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**: Bu belge staj yaptığınız işyerinin öğrenciyi değerlendirdiği belgedir ve iş yeri yetkilisi tarafından doldurulur. İşyeri Staj Değerlendirme Formu **ağzı kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde** staj defteri ile birlikte staj danışmanına teslim edilmelidir.

**Resim 5: İş Yeri Staj Değerlendirme Formu Örneği**



**STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR**

1. **DOSYA TESLİMİ :**

Mesleki stajını bitiren öğrencilerin (<https://muglamyo.mu.edu.tr/Newfiles/38/dokuman/staj-dosyasi-teslim-dilekcesi_pdf.pdf>) adresinden ya da staj sorumlusu Ethem ÖZKAN (1. Kat)’dan aldıkları STAJ DOSYASI TESLİM DİLEKÇESİNİ (Resim 6) doldurarak bu dilekçeyle birlikte ÖĞRENCİ STAJ KABUL FORMUNU, KAPALI ZARF İÇERİSİNDEKİ İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU ve STAJ DEFTERİNİ, **2024-2025 Güz Dönemi kayıt yenileme başlangıç tarihinden 1 hafta öncesine** kadar staj danışmanlarına teslim etmesi zorunludur. (Teslim tarihi akademik takvim yayınlandıktan sonra açıklanacaktır.)

**Resim 6: Staj Dosyası Teslim Dilekçesi Örneği**



1. **STAJ SAVUNMASI.**

Stajını yapan öğrenciler dosya tesliminden sonra staj savunmasına alınacaktır. Öğrencilerin daha sonra Muğla Meslek Yüksekokulu web sitesinde duyurulacak olan tarihte staj savunmasına girerek, staj jürisi tarafından yöneltilen sorulara doğru cevaplar verip staj savunmasını başarı ile geçmeleri gerekmektedir. Staj savunmasında başarısız olan öğrencilerin mesleki staj sürecini yeniden başlatarak stajlarını tekrar yapmaları gerekmektedir.

**STAJ EVRAKLARI İÇİN MÜRACAAT** : ETHEM ÖZKAN
**TELEFON NUMARASI** : 0252 211 2174
**E-MAİL** : eozkan@mu.edu.tr