

Staj Süreci: 13 Adımda Tamamlama Rehberi

1. Staj Yeri Belirleme

- Staj yapacağınız kurumu belirleyerek danışman hocanızla uygunluğunu değerlendirin.

2. Staj Başvuru Formunun Temini

- niksarmyo.gop.edu.tr adresinden Staj Başvuru Formunu indirerek eksiksiz doldurun.

3. Staj Başvuru Formunun Onaylatılması

- Staj yapacağınız kuruma formu onaylatın.

4. Bölüm Onayı

- Staj Başvuru Formunu bölümünüze onaylatın.

5. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

- Okul tarafından düzenlenen eğitime katılarak İş Sağlığı ve Güvenliği sertifikanızı alın.

6. Sağlık Provizyon Belgesi Temini

- E-devlet üzerinden “Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi” aracılığıyla provizyon belgenizi alın.

7. Belgelerin Teslimi

- Staj Başvuru Formu, İş Sağlığı ve Güvenliği sertifikası ve provizyon belgenizi öğrenci işlerine teslim edin.

8. Stajın Gerçekleştirilmesi

- Onaylanan tarihler arasında işyerinde stajınızı tamamlayın.

9. Staj Defteri Tutulması

- Staj süresince günlük olarak yapılan işleri staj defterinize kaydedin.

10. Stajyer Değerlendirme Formunun Alınması

- Staj sonunda, işyeri yetkilisi tarafından doldurulan ve imzalanan Stajyer Değerlendirme Formunu kapalı zarfta teslim alın (Form niksarmyo.gop.edu.tr adresinden indirilebilir).

11. Staj Değerlendirme Formunun Doldurulması

- Staj Değerlendirme Formunu eksiksiz doldurun.

12. Belgelerin Danışman Hocaya Teslimi

- Staj defteri, kapalı zarftaki Stajyer Değerlendirme Formu ve Staj Değerlendirme Formunu danışman hocanıza teslim edin.

13. Staj Değerlendirme Mülakatına Katılım

- Bölüm tarafından düzenlenen Staj Değerlendirme Mülakatına katılın.