

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
AVANOS GÜZEL SANATLAR
MESLEK YÜKSEKOKULU



STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN;

ADI:

SOYADI:

BÖLÜMÜ:

PROGRAMI:

ÖĞRENCİ NO:

CEP TELEFONU NO:

STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ :/...../20.....

STAJ BİTİŞ TARİHİ :/...../20.....

T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
Cumhuriyet Mah. Kapadokya Cad. No: 49 PK:50500 AVANOS - NEVŞEHİR

Tel: 0 384 511 56 76

Faks: 0 384 511 56 77

Web Adresi: <http://avanosmyo.nevsehir.edu.tr>

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

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
..... Programı öğrencisiyim.
Mezuniyetim için zorunlu olan 30 (otuz) iş günü süreli stajımı/...../20..... tarihinde başlayıp
...../...../ 20..... tarihinde tamamlamak üzere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası
Kanunu'nun 87. Maddesinin (e) bendi hükümleri uyarınca "**İş Kazası ve Meslek Hastalığı**" sigortası
primi Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmek şartıyla kurum/kuruluşunuzda
yapmak istiyorum. /...../20.....
Kurum/kuruluşunuzda staj yapabilmem için olurunuzu ve gereğini arz ederim.

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Öğrenci No :
Cep Telefonu No :
Doğum Tarihi :
İmza :

(İşyeri Tarafından Doldurulacaktır)

İŞYERİ ONAYI
(Bu Bölümü Lütfen Eksiksiz Doldurunuz)

Kurum/kuruluşumuza staj için başvuru yapmış olan ve yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin, stajını
işyerimizde/...../20..... -/...../20..... tarihleri arasında 30 (otuz) iş günü süreyle yapması uygun
görülmüştür. /...../20.....

İşyeri Adı :

Yapılan Üretim veya Hizmet Konusu:

İşyeri Stajyer Amiri

İşyeri Adresi:

İmza / Mühür / Kaşe

İşyerinde Çalışan Personel Sayısı:

İşyeri Telefon/Faks/Web/E-Posta:

(Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Tarafından Doldurulacaktır)

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne

Sayı : 58885595-304-03/

...../...../20.....

Konu: Öğrenci Stajı

Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin belirtilen tarihler arasında ilgili işyerinde 30 (otuz) iş günü
süreli staj yapması uygundur.

Program Staj Koordinatörü

Staj Komisyonu Başkanı

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

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
..... Programı öğrencisiyim.
Mezuniyetim için zorunlu olan 30 (otuz) iş günü süreli stajımı/...../20..... tarihinde başlayıp
...../...../ 20..... tarihinde tamamlamak üzere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası
Kanunu'nun 87. Maddesinin (e) bendi hükümleri uyarınca "**İş Kazası ve Meslek Hastalığı**" sigortası
primi Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmek şartıyla kurum/kuruluşunuzda
yapmak istiyorum. /...../20.....
Kurum/kuruluşunuzda staj yapabilmem için olurunuzu ve gereğini arz ederim.

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Öğrenci No :
Cep Telefonu No :
Doğum Tarihi :
İmza :

(İşyeri Tarafından Doldurulacaktır)

İŞYERİ ONAYI
(Bu Bölümü Lütfen Eksiksiz Doldurunuz)

Kurum/kuruluşumuza staj için başvuru yapmış olan ve yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin, stajını
işyerimizde/...../20..... -/...../20..... tarihleri arasında 30 (otuz) iş günü süreyle yapması uygun
görülmüştür. /...../20.....

İşyeri Adı :

Yapılan Üretim veya Hizmet Konusu:

İşyeri Stajyer Amiri

İşyeri Adresi:

İmza / Mühür / Kaşe

İşyerinde Çalışan Personel Sayısı:

İşyeri Telefon/Faks/Web/E-Posta:

(Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Tarafından Doldurulacaktır)

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne

Sayı : 58885595-304-03/

...../...../20.....

Konu: Öğrenci Stajı

Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin belirtilen tarihler arasında ilgili işyerinde 30 (otuz) iş günü
süreli staj yapması uygundur.

Program Staj Koordinatörü

Staj Komisyonu Başkanı

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

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
..... Programı öğrencisiyim.
Mezuniyetim için zorunlu olan 30 (otuz) iş günü süreli stajımı/...../20..... tarihinde başlayıp
...../...../ 20..... tarihinde tamamlamak üzere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası
Kanunu'nun 87. Maddesinin (e) bendi hükümleri uyarınca "**İş Kazası ve Meslek Hastalığı**" sigortası
primi Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmek şartıyla kurum/kuruluşunuzda
yapmak istiyorum. /...../20.....
Kurum/kuruluşunuzda staj yapabilmem için olurunuzu ve gereğini arz ederim.

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Öğrenci No :
Cep Telefonu No :
Doğum Tarihi :
İmza :

(İşyeri Tarafından Doldurulacaktır)

İŞYERİ ONAYI
(Bu Bölümü Lütfen Eksiksiz Doldurunuz)

Kurum/kuruluşumuza staj için başvuru yapmış olan ve yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin, stajını
işyerimizde/...../20..... -/...../20..... tarihleri arasında 30 (otuz) iş günü süreyle yapması uygun
görülmüştür. /...../20.....

İşyeri Adı :

Yapılan Üretim veya Hizmet Konusu:

İşyeri Stajyer Amiri

İşyeri Adresi:

İmza / Mühür / Kaşe

İşyerinde Çalışan Personel Sayısı:

İşyeri Telefon/Faks/Web/E-Posta:

(Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Tarafından Doldurulacaktır)

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne

Sayı : 58885595-304-03/

...../...../20.....

Konu: Öğrenci Stajı

Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin belirtilen tarihler arasında ilgili işyerinde 30 (otuz) iş günü
süreli staj yapması uygundur.

Program Staj Koordinatörü

Staj Komisyonu Başkanı

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
..... Bölümü

...../...../20.....

İLGİLİ MAKAMA

Meslek Yüksekokulumuz Programı'nda kayıtlı
..... numaralı sınıf öğrencisi`in
“Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Staj
Yönergesi'nin 10. Maddesi gereği mezun olabilmesi için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel
Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87. Maddesinin (e) bendi hükümleri uyarınca "**İş Kazası ve Meslek
Hastalığı**" sigortası" priminin Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi
şartıyla 30 iş günü staj yapması zorunludur.

Bilgilerinize arz ve rica ederim.

Bölüm Başkanı

EK:4 STAJ SÖZLEŞME FORMU

T.C.

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
AVANOS GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayın Yetkili;

Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlüğe girmiştir.

Avanos Meslek Yüksekokulumuz tarafından staj eğitimine tabi öğrencilere staj ücreti ödeyen işletmeler ve bu işletmelere aktarılabacak tutarların Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulumuza bildirilmesi halinde İŞKUR tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı aracılığıyla Üniversitemiz hesaplarına aktarılabacak tutarlar ilgili muhasebe birimimiz aracılığıyla işletmelere aktarılabacaktır.

Bu nedenle Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulumuz bölümü programında öğrenim gören zorunlu staj eğitimini işletmenizde yapacak olan isimli ve TC Kimlik numaralı öğrenciye ödenmek üzere ilgili işsizlik fonu desteğinden işletmenizin yararlanabilmesi için aşağıda istenen bilgi ve belgelerin belirtildiği şekilde üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir.

a) Aşağıda belirtilen bilgilerin öğrencinin staj eğitimine başlamadan önce tam ve eksiksiz olarak tarafımıza ulaştırılmak üzere ilgili öğrenciye yazılı ve kapalı zarf usulü verilmesi,

b) Ayrıca verilen bilgilerde zaman içerisinde değişikliklerin oluşabilmesi durumunda aynı formun tekrar düzenlenerek yazılı ve kapalı zarf usulü birimize gönderilmesi hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini arz /rica ederiz.

İmza / Mühür / Kaşe

1-Öğrencinin Adı Soyadı	
2-T.C. No	
3-Doğum Tarihi	
4-Okul No	
5-Bölüm/Program Adı	
6-Staj Başlangıç Tarihi	
7-Staj Bitiş Tarihi	
8-Sigorta Başlangıç Tarihi	
9-Sigorta Bitiş Tarihi Tarihi	
10-Staj Yaptığı Gün Sayısı	
11-Staja Devam Etmediği Gün Sayısı	
12-Staj Yaptığı İşletmenin Adı	
13-Staj Yaptığı İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
14-Staj Yapılan İşletmenin İletişim Telefonu	
15-İşletmenin Adres Bilgileri	
16-İşletme Vergi No	
17-İşletmenin Banka-Şube- Hesap ve IBAN No	
18-İş Yerinde Ücret Alıp/Almadığı ve Miktarı	Ücret Alıyor Ücret Almıyor//
19-Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı	(T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenecektir.)
İşbaşı Eğitimi İşletme Yetkilisi Adı Soyadı Tarih/İmza/Onay	Öğrenci Beyanı: Öğrenci Adı Soyadı İmza

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Öğrenci ve Staj Yeri Bilgileri

- * Öğrenci staj ücreti talebini el yazısı ile beyan edecektir.
- ** Öğrenci stajına başlamadan en az 30 gün önceden kurumumuza iletilmesi gerekmektedir.
- *** İlgili tarihlerde beyanda bulunmayan talepler dikkate alınmayacaktır.

İletişim

T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
 Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
 Cumhuriyet Mah. Kapadokya Cad. No: 49 PK:50500
 AVANOS - NEVŞEHİR
 Tel: 0 384 511 56 76
 Faks: 0 384 511 56 77
 Web Adresi: <http://avanosmyo.nevsehir.edu.tr>

EK:4 STAJ SÖZLEŞME FORMU



T.C.

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
AVANOS GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayın Yetkili;

Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılmasına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlüğe girmiştir. Avanos Meslek Yüksekokulumuz tarafından staj eğitimine tabi öğrencilere staj ücreti ödeyen işletmeler ve bu işletmelere aktarılabacak tutarların Avanos Meslek Yüksekokulumuza bildirilmesi halinde İŞKUR tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı aracılığıyla Üniversitemiz hesaplarına aktarılabacak tutarlar ilgili muhasebe birimimiz aracılığıyla işletmelere aktarılabacaktır.

Bu nedenle Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulumuz bölümü programında öğrenim gören zorunlu staj eğitimini işletmenizde yapacak olan isimli ve TC Kimlik numaralı öğrenciye ödenmek üzere ilgili işsizlik fonu desteğinden işletmenizin yararlanabilmesi için aşağıda istenen bilgi ve belgelerin belirtildiği şekilde üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir.

a) Aşağıda belirtilen bilgilerin öğrencinin staj eğitimine başlamadan önce tam ve eksiksiz olarak tarafımıza ulaştırılmak üzere ilgili öğrenciye yazılı ve kapalı zarf usulü verilmesi,

b) Ayrıca verilen bilgilerde zaman içerisinde değişikliklerin oluşabilmesi durumunda aynı formun tekrar düzenlenerek yazılı ve kapalı zarf usulü birimize gönderilmesi hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini arz /rica ederiz.

İmza / Mühür / Kaşe

1-Öğrencinin Adı Soyadı	
2-T.C. No	
3-Doğum Tarihi	
4-Okul No	
5-Bölüm/Program Adı	
6-Staj Başlangıç Tarihi	
7-Staj Bitiş Tarihi	
8-Sigorta Başlangıç Tarihi	
9-Sigorta Bitiş Tarihi Tarihi	
10-Staj Yaptığı Gün Sayısı	
11-Staja Devam Etmediği Gün Sayısı	
12-Staj Yaptığı İşletmenin Adı	
13-Staj Yaptığı İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
14-Staj Yapılan İşletmenin İletişim Telefonu	
15-İşletmenin Adres Bilgileri	
16-İşletme Vergi No	
17-İşletmenin Banka-Şube- Hesap ve IBAN No	
18-İş Yerinde Ücret Alıp/Almadığı ve Miktarı	Ücret Alıyor Ücret Almıyor//
19-Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı	(T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenecektir.)
İşbaşı Eğitimi İşletme Yetkilisi Adı Soyadı Tarih/İmza/Onay	Öğrenci Beyanı: Öğrenci Adı Soyadı İmza

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Öğrenci ve Staj Yeri Bilgileri

- * Öğrenci staj ücreti talebini el yazısı ile beyan edecektir.
- ** Öğrenci stajına başlamadan en az 30 gün önceden kurumumuza iletilmesi gerekmektedir.
- *** İlgili tarihlerde beyanda bulunmayan talepler dikkate alınmayacaktır.

İletişim

T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
Cumhuriyet Mah. Kapadokya Cad. No: 49 PK:50500
AVANOS - NEVŞEHİR
Tel: 0 384 511 56 76
Faks: 0 384 511 56 77
Web Adresi: <http://avanosmyo.nevsehir.edu.tr>

EK:4 STAJ SÖZLEŞME FORMU

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
AVANOS GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayın Yetkili;

Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlüğe girmiştir. Avanos Meslek Yüksekokulumuz tarafından staj eğitime tabi öğrencilere staj ücreti ödeyen işletmeler ve bu işletmelere aktarılabacak tutarların Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulumuza bildirilmesi halinde İŞKUR tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı aracılığıyla Üniversitemiz hesaplarına aktarılabacak tutarlar ilgili muhasebe birimimiz aracılığıyla işletmelere aktarılabacaktır.

Bu nedenle Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulumuz..... bölümü programında öğrenim gören zorunlu staj eğitimini işletmenizde yapacak olan isimli ve TC Kimlik numaralı öğrenciye ödenmek üzere ilgili işsizlik fonu desteğinden işletmenizin yararlanabilmesi için aşağıda istenen bilgi ve belgelerin belirtildiği şekilde üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir.

a) Aşağıda belirtilen bilgilerin öğrencinin staj eğitimine başlamadan önce tam ve eksiksiz olarak tarafımıza ulaştırılmak üzere ilgili öğrenciye yazılı ve kapalı zarf usulü verilmesi,

b) Ayrıca verilen bilgilerde zaman içerisinde değişikliklerin oluşabilmesi durumunda aynı formun tekrar düzenlenerek yazılı ve kapalı zarf usulü birimize gönderilmesi hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini arz /rica ederiz.

İmza / Mühür / Kaşe

1-Öğrencinin Adı Soyadı	
2-T.C. No	
3-Doğum Tarihi	
4-Okul No	
5-Bölüm/Program Adı	
6-Staj Başlangıç Tarihi	
7-Staj Bitiş Tarihi	
8-Sigorta Başlangıç Tarihi	
9-Sigorta Bitiş Tarihi Tarihi	
10-Staj Yaptığı Gün Sayısı	
11-Staja Devam Etmediği Gün Sayısı	
12-Staj Yaptığı İşletmenin Adı	
13-Staj Yaptığı İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
14-Staj Yapılan İşletmenin İletişim Telefonu	
15-İşletmenin Adres Bilgileri	
16-İşletme Vergi No	
17-İşletmenin Banka-Şube- Hesap ve IBAN No	
18-İş Yerinde Ücret Alıp/Almadığı ve Miktarı	Ücret Alıyor Ücret Almıyor//
19-Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı	(T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenecektir.)
İşbaşı Eğitimi İşletme Yetkilisi Adı Soyadı Tarih/İmza/Onay	Öğrenci Beyanı: Öğrenci Adı Soyadı İmza

Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Öğrenci ve Staj Yeri Bilgileri

- * Öğrenci staj ücreti talebini el yazısı ile beyan edecektir.
- ** Öğrenci stajına başlamadan en az 30 gün önceden kurumumuza iletilmesi gerekmektedir.
- *** İlgili tarihlerde beyanda bulunmayan talepler dikkate alınmayacaktır.

İletişim

T.C. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
 Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
 Cumhuriyet Mah. Kapadokya Cad. No: 49 PK:50500
 AVANOS - NEVŞEHİR
 Tel: 0 384 511 56 76
 Faks: 0 384 511 56 77
 Web Adresi: <http://avanosmyo.nevsehir.edu.tr>

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin mezuniyet sonrasında işe giriş ve istihdam olanaklarının geliştirilmesine katkıda bulunmak üzere teorik bilgileri ve mesleki yeterliliklerini pekiştirmeye yönelik bir iş tecrübesi edinmelerini sağlamak; istihdam edilecekleri kamu kurumları ve özel sektör iş yerlerindeki sorumluluklarını, ast-üst, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini tanımaları amacıyla yapacakları staj ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları stajlarla ilgili düzenlemeleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 06.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23. ek maddesine; 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen,

- a) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan, fakültelerin ve yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
 - b) İşletme: İlgili Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, staj faaliyetlerini yürüttükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve işletmelerini,
 - c) İşletme Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin staj faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
 - ç) Meslek Yüksekokulu: İlgili Meslek Yüksekokulunu,
 - d) Müdür: İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
 - e) Program: Yükseköğretim kurumlarının akademik birimleri bünyesinde bilim ve sanat ile ilişkili öğrenme ve meslek alanına ilişkin kazanım odaklı bir eğitim ve öğretim planı doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren, kayıt olma koşulları ve süresi belirli olan, mezunlarına bir unvan ve yükseköğretim derecesi kazandıran diploma programını,
 - f) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Sorumlu Öğretim Elemanı: İlgili Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan her bir program için görevlendirilen ve öğrencilerin staj faaliyetlerinin planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve takibi ile görevli olan ve staj faaliyetini koordine ettiği ders döneminde kendisine haftalık 2 (iki) saat uygulamalı ders yükü tanımlanan öğretim elemanını,
 - ğ) Staj: İlgili Meslek Yüksekokulunda verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
 - h) Stajyer: İlgili Meslek Yüksekokulunun staj yapmakla sorumlu olan kayıtlı öğrencisini,
 - ı) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: İlgili Meslek Yüksekokulu bünyesinde oluşturulan, öğrencilerin staj faaliyetleri ile ilgili genel esasları belirleyen ve faaliyetin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlayarak öğrencilerin staj başarı durumlarını kararlaştırmakla görevli olan komisyonu,
 - i) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: İlgili Bölüm Kurulu üyelerinden oluşan ve Program Staj Koordinatörleri tarafından kendisine iletilen staj ön değerlendirme listesini kontrol ederek alacağı karar ile değerlendirilmek üzere Yüksekokul Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna gönderen alt komisyonu,
- ifade eder.

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birimlerindeki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31.5.2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalı olmalarına ilişkin iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmaktır.

Uygulamalı eğitimler komisyonu

MADDE 6- (1) Müdür veya onun görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında yüksekokul sekreteri, bölüm başkanları ve program sorumlu öğretim elemanlarından oluşur. Komisyon her yıl o yılki staj faaliyeti esaslarını belirlemek için Nisan ayında olağan olarak veya Müdürün talimatı ile herhangi bir zamanda olağanüstü olarak toplanır.

Uygulamalı eğitimler komisyonunun görevleri**MADDE 7-** (1) Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Bir önceki yıl yapılan stajları genel olarak değerlendirmek, eksik ve aksayan hususları tespit etmek, mevcut dönemde öğrencilerin staj konusunda uyacakları temel esasları belirlemek ve gereken planlamaları yapmak,
- b) Meslek Yüksekokulunun varsa imzalamış olduğu ortaklık protokolleri doğrultusunda ilgili işletmelerden stajyer öğrenciler için yıllık kontenjan tahsisini sağlamak ve öğrencilerin akademik başarı durumuna göre bu kontenjanların dağılımını yapmak,
- c) İlgili Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen staj başarı ön değerlendirme listesini incelemek ve stajı başarısız sayılan öğrencilerin yapacakları itirazları da değerlendirerek kesin staj başarı durumlarına karar vermek,
- ç) Stajın işleyişi ile ilgili ve kendisine bildirilen sorun ve aksaklıklar hakkında gereken tedbirler ile kararları almaktır.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri**MADDE 8-** (1) Sorumlu Öğretim Elemanının görevleri şunlardır:

- a) Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu ile Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararları ve staj yönergesi doğrultusunda program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- b) Staj başvurusunda bulunan öğrencilerin staj yapacakları işletmeleri, (a) bendinde belirtilen hususlar ve amaç yönünden uygunluk durumunu belirleyip onaylamak,
- c) Öğrencilerin staj yerinde yürüttükleri faaliyetleri staj süresince takip etmek, öğrenci ve staj yeri ile sürekli iletişimde bulunmak, tespit ettiği veya kendisine bildirilen sorunların çözümünü sağlamak ya da durumu ilgili yüksekokul müdürlüğüne bildirmek,
- ç) Staj bitiminde öğrenciler tarafından kendisine ulaştırılan staj dosyaları ile işveren tarafından kendisine ulaştırılan staj değerlendirme formlarını incelemek ve değerlendirerek öğrencinin staj ön başarı durumunu belirlemek,
- d) Hazırlayacağı staj ön başarı durumlarını içeren listeyi Bölüm Başkanlığına göndermek ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen kesin değerlendirme sonuçlarını öğrenci not sistemine kaydetmek,
- d) Programı ile ilgili sektörel gelişmeleri yakından izlemek, eğitim programlarının sektördeki ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda geliştirilmesi için ilgili Bölüm Başkanlığına teklifte bulunmaktır.

Staj başvuru zamanı ve süresi**MADDE 9-** (1) Staj başvuruları, her yıl Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından alınan ve ilgili yüksekokul yönetim kurulu tarafından onaylanarak öğrencilere ilan edilen kararlar dâhilinde belirtilen tarihler arasında yapılır.

(2) Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını ilgili eğitim öğretim döneminin yaz tatiline rastlayan aylarında yapmaları esastır. Ancak devam zorunluluğu olmayan, dönem uzatmış veya bütün derslerden başarılı olmakla birlikte henüz stajını tamamlayamamış olan öğrenciler, en az 15 (on beş) gün önceden ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına bilgi vermesi ve bu öğretim elemanı tarafından onaylanması hâlinde stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilir.

(3) Staj süresi 20 (yirmi) iş gününden az olmamak şartıyla ilgili Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir. Onaylanmış staj dönemlerinde herhangi bir nedenle stajlarına başlayamayan veya tamamlayamayan öğrenciler, ilgili Sorumlu Öğretim Elemanının onayı ile takip eden dönemlerde stajlarına başlayabilir veya tamamlayabilir.

Staj yeri bulma**MADDE 10-** (1) Meslek Yüksekokulu, öğrencilere staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bununla birlikte Meslek Yüksekokulunun varsa imzalamış olduğu ortaklık protokolleri doğrultusunda ilgili işletmelerden her bir program için ayarlanan kontenjanlar, öğrencilerin başarı sırası dikkate alınarak dağıtılır. Herhangi bir nedenle kendisine ayrılan kontenjanı kullanmayan öğrencinin yerine, aynı yöntemle yeni bir öğrenci belirlenir.

(2) Belirtilen kontenjanlar dâhilinde staj yeri tahsis edilmeyen öğrencilerin yurt içinde veya yurt dışında staj yapacakları iş yerlerini bulmaları kendi sorumluluklarındadır. Staja başlayacak öğrenciler, yönergede belirtilen belgeleri hazırlayarak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ilan edeceği yöntemlerle ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırmaktan sorumludurlar. Öğrenciler, ilgili Sorumlu Öğretim Elemanının staj yapılacağı bildirilen iş yerini ve kendilerine ulaşan evrakları onaylaması durumunda staja başlayabilirler. Onaylanmayan stajlar fiilen yapılmış olsalar dahi geçerli sayılmaz.

Staj yerlerinde aranacak temel özellikler**MADDE 11-** (1) Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ilgili alanda faaliyet gösteren kamu kurumları dışındaki staj yapacakları iş yerlerinde bulunması gereken temel özellikler şunlardır:

- a) Stajla ilgili olan sektörde ve en az 2 (iki) yıl faaliyette bulunuyor olmak,
- b) Sabit iletişim bilgilerine ve kurumsal e-posta adresine sahip olmaktır.

(2) Her bir Meslek Yüksekokulu, kendi bünyesindeki Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından alınacak karar doğrultusunda, staj yerlerinin temel özellikleri ile ilgili farklı ölçütler belirleyebilir.

Staj yapacak öğrencilerden istenen belgeler**MADDE 12-** (1) Staj yapacak öğrencilerden istenilen belgeler şunlardır:

- a) Staj Başvuru Dilekçesi: Öğrencinin staj yapmayı düşündüğü iş yerine imzalatması gereken belgedir.
- b) Staj Zorunluluk Belgesi: Öğrencinin mezun olabilmesi için staj yapmak zorunda olduğunu belirten ve öğrenci tarafından staj yapılacak iş yerine teslim edilen bilgilendirici nitelikteki belgedir.
- c) Staj Kabul Formu: İş yeri tarafından öğrencinin staj yapmaya kabul edildiğini belirten belgedir.
- ç) İş Yeri Kabul ve Staj Sözleşmesi: Staj yapacağı iş yeri ile anlaşarak staj esnasında ücret alacağını belirten öğrenciler tarafından doldurulan belgedir. Bu durumdaki öğrencilerin staj yapacakları iş yerlerine imzalatmaları sözleşmeleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırmaları gerekmektedir. Bu belgenin hazırlanmaması ve/veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırılmaması hâlinde, öğrenci staj süresince yaptığı çalışmalardan dolayı herhangi bir ücret talep etmeyeceğini kabul etmiş sayılır.
- d) Hak Sahipliği Sorgulama Formu: Staj yapacak öğrencinin “bakmakla yükümlü olunan kişi” durumunda olup olmadığını belirten ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alacağı (elden veya e-devlet üzerinden) belgedir.
- e) İşe Giriş Bildirgesi: Öğrencinin Meslek Yüksekokul Müdürlüğünden alacağı ve staj yapacağı iş yerine teslim edeceği belgedir.

(2) Öğrenciler, yukarıda sayılan belgeleri staj başlama tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün önce (İşe Giriş Bildirgesi hariç), Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenip ilan edilen şekilde hazırlayıp ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırmak zorundadır.

Staj yapacak öğrencilere sağlanan olanaklar

MADDE 13- (1) Staj yapan öğrencilere Meslek Yüksekokulu tarafından, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5. maddesinin (b) bendi gereği, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılır. Ayrıca öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için genel sağlık sigortası primi yatırılır. Her iki sigorta primi de aynı kanunun 87. maddesinin (e) fıkrası uyarınca, Meslek Yüksekokulu tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir.

(2) Bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olup olmadıklarına dair Sosyal Güvenlik Kurumundan belge almadan ve/veya ilgili sigortalar yaptırılmadan staja başlayan öğrencilerle ilgili yasal sorumluluk, staj yaptıkları iş yeri ve staj yapan öğrenciyi aittir.

Disiplin işleri

MADDE 14- (1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma koşullarına, iş yeri yönetmeliklerine, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kurallara ve tedbirlere uymak zorundadırlar. Bu zorunluluğa uymadığı ve/veya izinsiz ve mazeretsiz olarak 3 (üç) gün üst üste veya staj dönemi boyunca toplam staj süresinin %10’u oranında devamsızlık yaptığı iş yeri yetkilisi tarafından ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına bildirilen öğrencilerin stajları, tamamlamış oldukları günler dikkate alınmaksızın yapılmamış sayılır.

(2) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinde kendi kusurları ile verecekleri zararlardan kişisel olarak sorumludur.

(3) Stajyer öğrenciler için Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin ve Yükseköğretim Kurulunun Öğrenci Disiplin Yönetmeliklerinin ilgili hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Staj sırasında hastalık ve kaza durumu

MADDE 15- (1) Staj sırasında hastalanan veya bir kaza geçiren ve bu nedenlerle almış olduğu hastalık raporundan dolayı stajına devam edemediği iş yeri tarafından ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına bildirilen öğrencinin stajı, almış olduğu hastalık raporundaki gün sayısı kadar uzatılır.

Stajyer öğrencilerin denetlenmesi

MADDE 16- (1) Müdür, gerekli görülmesi durumunda staj yaptıkları iş yerlerinde öğrencilerin staj esaslarına uygunluk durumlarını kontrol etmek üzere 1 (bir) öğretim elemanı görevlendirebilir.

Stajın değerlendirilmesi ve stajda başarı

MADDE 17- (1) Staj süresini tamamlayan öğrenci İşletme Değerlendirme Formunu ve Staj Dosyasını, staj bitim tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına sunmak zorundadır. Aksi durumda, öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

(2) Sorumlu Öğretim Elemanı, kendisine ulaşan staj defteri kayıtları ile işveren tarafından iletilen değerlendirme raporunu, en geç 10 (on) gün içerisinde inceler. Stajı; amaç, kapsam ve süre bakımından ilgili akademik kararlar, yönerge ve yönetmelikleri dikkate alarak değerlendirip hazırlayacağı değerlendirme raporunu ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanlıkları, tüm raporların ulaşmasından itibaren 5 (beş) gün içerisinde toplayacağı Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunda raporları inceleyerek alacakları komisyon kararı ile başarılı ya da başarısız olarak belirledikleri öğrencilerin listelerini Uygulamalı Eğitimler Komisyonunda görüşülmek üzere Yüksekokul Müdürlüğüne gönderirler. Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararı ile belirlenen staj değerlendirme sonuçları, “Staj Ön Değerlendirme Sonuçları” olarak Meslek Yüksekokulunun web sayfasından ilan edilir.

(3) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, itiraz süresinin dolmasından itibaren 5 (beş) gün içerisinde müdürün belirleyeceği gün ve saatte toplanarak Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararlarını ve varsa süresi içerisinde yapılan öğrenci itirazlarını değerlendirerek öğrencilerin staj başarı durumu ile ilgili kesin sonuçları belirler. Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından öğrenci not sistemine kaydedilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığına gönderir. Sonuçlar, ayrıca “Staj Kesin Değerlendirme Sonuçları” olarak Meslek Yüksekokulunun web sayfasından ilan edilir.

(3) Değerlendirme sonucunda stajı başarısız sayılan veya geçersiz hâle gelen öğrencilere, yasal öğrenim süreleri içinde kalmak kaydıyla bir hak daha verilir.

Değerlendirme sonucuna itiraz

MADDE 18- (1) Stajyer, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun yapmış olduğu staj ön değerlendirme sonucuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içerisinde şahsen ya da posta yoluyla vereceği dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz edecek öğrenci, yasal itiraz gerekçelerini ve varsa delillerini dilekçe ekinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim eder. İtiraz, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonucu, staj kesin değerlendirme sonuçları içinde yayımlanır.

İstisna

MADDE 19- (1) Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesindeki Meslek Yüksekokullarına bağlı bir programın herhangi bir işletme ile staj işlemlerini ortak yürütme kararı alması ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğü ile protokol imzalanması durumunda protokol gereği uygulamaya geçecek maddeler ile Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi’nde yer alan maddeler arasında uyumsuzluk söz konusu olduğunda ilgili protokol hükümleri geçerli sayılır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 20- (1) Bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce uygulanan Meslek Yüksekokulları ile ilgili staj yönergeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

(2) Meslek Yüksekokulları bu yönerge hükümlerini eksiksiz uygulamanın yanı sıra kendi bünyelerinde bulunan bölümlerin/programların özel akademik durumları nedeniyle Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından alınacak ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak karar ile ilave düzenlemeler yapabilir.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;

TARİH

19.08.2021

SAYISI

2021.26.153.

(Bu Bölüm İşyeri Stajyer Amiri Tarafından Doldurulacaktır)**STAJYER ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı :
 Bölümü :
 Programı :
 Öğrenci No :
 TC Kimlik No :
 Staj Başlangıç - Bitiş Tarihleri :/...../20..... -/...../20.....

İŞYERİ BİLGİLERİ

İşyerinin Adı:
 İşyerinin Adresi:
 Staj Yeriinde Yapılan Üretim ve Hizmet:

 Staj Yerinin Personel Sayısı:
 Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Bölümler:

Yukarıda kimlik bilgileri yer alan stajyer öğrenci belirtilen tarihlerde işyerimizde iş günü stajını yapmıştır.
/...../20.....

İşyeri Stajyer Amirinin;

Adı:

Soyadı:

Statüsü:

İmza / Mühür / Kaşe

(Bu Bölüm Avanos Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Tarafından Doldurulacaktır)

Yukarıda kimlik bilgileri yer alan stajyer öğrencinin stajı kabul edilmiştir / edilmemiştir.

Staj Sonucu:

Stajın Kabul Edilmeme Nedeni:

Program Staj Kordinatörü

İmza / Mühür / Kaş

Ek: 5

(İşyeri Stajyer Amiri Tarafından Doldurulacaktır)

İşyeri Değerlendirme FormuÖğrencinin

Adı Soyadı :.....

Bölümü :.....

Programı :.....

Staj Süresi :.....

Staj Başlama-Bitiş Tarihleri:/...../20..... -/...../20.....

İşyerinin

Adı :.....

Adresi :.....

Telefon :.....

İşyeri Stajyer Amiri

Adı Soyadı:

Sayın İşyeri Stajyer Amiri;

İşyerinizde uygulama ve endüstriye dayalı öğretim programını (staj sürecini) tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve uygulamadan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu lütfen özenle doldurunuz. Bu formu **mühür veya kaşe ile paraflayarak kapalı zarf içerisinde** öğrenciye elden teslim edebilir ya da dilerseniz adresimize posta yoluyla gönderebilirsiniz.

Stajyer Değerlendirme Tablosu

Stajyerin Yeterliliğine İlişkin Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi	İyi	Orta	Geçer	Olumsuz
	100-85	84-65	64-41	40-30	29-0
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

İşyeri Stajyer Amiri

Adı Soyadı

İmza / Mühür / Kaşe

STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN;

ADI:

SOYADI:

BÖLÜMÜ:

PROGRAMI:

ÖĞRENCİ NO:

STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ :/...../20.....

STAJ BİTİŞ TARİHİ :/...../20.....

Gün	Staj Tarihleri	Gün	Staj Tarihleri
1	/...../20.....	16	/...../20.....
2	/...../20.....	17	/...../20.....
3	/...../20.....	18	/...../20.....
4	/...../20.....	19	/...../20.....
5	/...../20.....	20	/...../20.....
6	/...../20.....	21	/...../20.....
7	/...../20.....	22	/...../20.....
8	/...../20.....	23	/...../20.....
9	/...../20.....	24	/...../20.....
10	/...../20.....	25	/...../20.....
11	/...../20.....	26	/...../20.....
12	/...../20.....	27	/...../20.....
13	/...../20.....	28	/...../20.....
14	/...../20.....	29	/...../20.....
15	/...../20.....	30	/...../20.....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../20..... ile/...../20..... tarihleri arasında toplam işgünü staj çalışmasını yapmıştır.

İşyeri Stajyer Amiri
(İmza /Mühür/ Kaşe)

(Bu Bölüm Stajyer Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır)

İŞYERİ TANITIMI

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. The paper is otherwise completely white and contains no other markings or text.20

(Öğrenci Yaptığı Staj Sürecini Kendisine Kattığı Değerler Açısından Değerlendirecektir)

ÖĞRENCİ GÖRÜŞÜ