

Staj yapacak öğrencilerimiz, aşağıda belirtilen staj takviminde yer alan iki dönemden birisinde yer alacak şekilde stajlarını planlayacaktır.

2023 YILI STAJ TAKVİMİ

Staj Başvuru Formu (Form 1) Son Teslim Tarihi*	Staj dönemi başlamadan 15 gün öncesi mesai bitimine kadar
Staj Başlama – Bitiş Tarihleri **	1. Dönem 24 Haziran 2024
	2. Dönem 8 Temmuz 2024
Staj Dosyası Teslim***	Staj bitim tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) güne kadar
Staj Değerlendirme (Sorumlu Öğretim Elemanı)	Dosya tesliminden itibaren 10 gün içerisinde
Staj Değerlendirme (Bölüm Başkanı)	Dosya tesliminden itibaren 5 gün içerisinde
Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi	Dosya tesliminden itibaren 20 gün içerisinde
Staj Kesin Değerlendirme Sonuçları	Dosya tesliminden itibaren 30 gün içerisinde

Staja Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler

1. Staj Başvuru Formu staj yapılacak kuruma onaylatılarak 15 gün öncesinde Dekanlık Tahakkuk Birimine staj danışmanlarınız tarafından teslim edilecektir. Dolayısıyla staj danışmanlarınıza gerekli olan belgelerin en geç 20 gün öncesinden fiziksel biçimde ulaşması gerekmektedir.
2. Staj Başvuru Formunda yer alan staja başlama ve staj bitiş tarihleri 30 işgününden az olmamak üzere Staj Takviminde belirtilen tarihler arasında olmak zorundadır. Staj takvimi için tıklayınız.
3. Staj yapılacak kurum tarafından onaylanan Staj Başvuru Formu, öğrenci tarafından sırasıyla, Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa imzalatılarak Dekanlık Tahakkuk Birimine teslim edilecektir.
4. Öğrenci tarafından E-Devlet üzerinden Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi'ne (SPAS) girilerek aile üzerinden sağlık hizmeti alıp alınmadığını belirten belge temin edilerek, Staj Başvuru Formu ile birlikte Dekanlık Tahakkuk Birimine teslim edilecektir.
5. Staj Değerlendirme Formu staj başladığı anda öğrenci tarafından staj yapılan kuruma teslim edilecektir.

Staj Sırasında Gerçekleştirilecek Olan İşlemler

1. Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmez.

Staj Sonrası Yapılması Gereken İşlemler

1. Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde öğrenci tarafından 10 (on) gün içinde Fakültenin ilgili Bölümüne gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirilmede dikkate alınmaz.
2. Öğrenciler hazırladıkları Staj Defterini en geç staj bitimini takip eden akademik yarıyılın derslerinin başladığı tarihten itibaren üç hafta içerisinde danışmanına teslim edeceklerdir. Staj Defterini ilan edilen tarihten sonra geçerli bir mazereti olmaksızın teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.
3. Staj yapılan kurum tarafından verilen notlar vize notu olarak kabul edilecektir. Danışman öğretim elemanı tarafından değerlendirilen staj raporu üzerinden de final notu verilecek ve öğrenci bilgi sistemine girilecektir.

Formlar ve Staj Defteri

Staj için gerekli formlara, staj defterine ve staj rehberine, fakültemiz web sitesi, öğrenci sekmesi altında Staj Formları bölümünden ulaşabilirsiniz.