

STAJ BAŞVURU SÜRECİ

1. [Form 1](#) (1 Adet) ve [Form 3](#) (2 adet) Torul MYO'nun resmi internet sitesinden (<https://torulmyo.gumushane.edu.tr/sayfa/staj-formlari>) çıkarılacak. (Form 1 Başvuru dilekçesidir.)
2. Nüfus cüzdan fotokopisi ile birlikte sağlık güvencesi olup olmadığına dair **Sosyal Güvenlik Kurumu**'ndan belge alınacak. **Bu belge e-Devlet üzerinden internetten de alınabilmektedir.**
**(<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>)
3. Form 3'ün öğrenciyle ilgili kısımları öğrenci tarafından doldurulacak ve iş yeri ile ilgili olan kısımları iş yeri tarafından doldurularak **onaylanacaktır.**
4. İş yerine onaylatılan formlar ilgili **Bölüm Başkanlığı**'na imzalatılacaktır.
5. **Onaylanan Form 3**'ün bir tanesi, **doldurduğumuz Form 1** yani staj başvuru dilekçesi ve **Sosyal Güvenlik Kurumu**'ndan alınacak, yaz dönemi zorunlu staj sigorta primlerinde kullanılmak üzere sosyal güvencelerinin olup olmadığını gösterir belge/yazı (**alınan belgede/yazıda sosyal güvencesi var ya da yok şeklinde ibare bulunmalı**) öğrenci işlerine verilerek staj dosyası teslim alınacak.

STAJ DOSYASI İLE İLGİLİ YAPILACAKLAR

1. Staj dosyasının öğrenci bilgilerini içeren kısımları öğrenci tarafından doldurulup gerekli imzalar atılacak. "Koordinatör Öğretim Elemanı" yazan kısma danışman hocanın unvanı ve adı yazılacak.
2. Staj dosyasındaki ilgili aya ait puantaj cetveli usulüne uygun olarak doldurulup **ilgili ayın son iş günü** okula fakslanacaktır. Eğer ilgili ayda staj bitiyorsa ayın sonunu beklemeden stajın bittiği günün sonraki iş gününde ilgili aya ait puantaj cetveli okula fakslanacaktır.
3. Staj dosyasının içinde yer alan stajyer öğrencinin çalışma performansı hakkında bilgi veren evraktan bir tanesi (Not verilen evrakı) işyeri tarafından stajın bitiminden sonraki **ilk hafta içerisinde** ağız kapalı ve mühürlü zarf içinde okula gönderilecek. Bir tanesi de iş yerinde kalacaktır.
4. Stajın her günü için doldurulacak evrak 30 adet çoğaltılacak ve her gün için bir sayfa, özenle mavi pilot kalem ile imlâ kurallarına uygun olarak doldurulacaktır.
5. Staj dosyası staj tamamlandıktan sonra kurallara uygun bir şekilde düzenlenmiş olarak okula staj bitimini takip eden hafta içerisinde kargo ile veya elden teslim edilecektir.