

## STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Staj yapılacak kurum ayarlandıktan sonra danışman hocalarla iletişime geçilerek kurumun staj için uygunluk onayı alınmalıdır.



Staj başvuru formu 4 nüsha halinde eksiksiz şekilde doldurulup firmaya imzalatılacaktır.



Stajını **ÜCRETLİ** olarak yapan öğrenciler 2 nüsha halinde staj sözleşmesi de dolduracak ve her bir sayfa hem öğrenci hem de firma yetkilisi tarafından paraflanacaktır.



Danışmanlarla iletişime geçilerek evraklarda eksiklik olup olmadığı teyit ettirilip danışman ve bölüm başkanına imzlatılacaktır.



Tamamlanan evrakların 2 nüshası danışmana teslim edilecek, 1 nüshası staj sınavında getirilmek üzere öğrencide, 1 nüshası firmada kalacaktır. (Staj başlangıç tarihinden en az 30 gün önce evrakların danışmana teslimi sağlanmalıdır.)



Stajını tamamlayan öğrenciler staj dosyası evraklarını hazırlayacaktır.  
(<https://daday.kastamonu.edu.tr/index.php/dokumanlar>)



İşletme Staj Değerlendirme Formu ve Staj Devam Çizelgesi staj dosyasıyla beraber kapalı zarfta getirilmelidir.  
(<https://daday.kastamonu.edu.tr/index.php/dokumanlar>)



Stajını ücretli yapan öğrenciler, kendilerine ödeme yapıldığına dair dekontlarını staj dosyasıyla beraber ibraz etmeleri gerekmektedir.



İlan edilen staj sınavı tarihinde staj dosyası evrakları, zorunlu staj formunun bir nüshası ile sınav yerinde hazır bulunacaklardır.



Staj sınavı sonucunda BAŞARILI/BAŞARISIZ notu ÜBYS sistemine girilecektir.

**ÖNEMLİ NOT-1: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DERSİNDEN BAŞARISIZ OLAN ÖĞRENCİLER STAJ YAPAMAZLAR. (Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi Madde 17)**

**ÖNEMLİ NOT-2: BAŞARISIZLIK NEDENİYLE TEKRAR EDİLECEK STAJLAR, AYNI İŞLETMEDE YAPILMAZ. İSTİSNAİ ÖZEL DURUMLAR İÇİN İLGİLİ STAJ KOMİSYONUNUN KARARI GEREKİR. (Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi Madde 11)**