

Staj yapacak olan tüm öğrencilerimiz staja başlamak için her ayın 10.gününe kadar ,yaz stajlarında ise o yılın 01 Mayıs -10 Haziran tarihleri arasında,staj bürosunun yayınlacağı muhtelif staj tarih aralıklarına riayet etmek kaydıyla aşağıdaki şemaya uygun olarak Zorunlu staj başvuru formu hazırlayacaklardır.(Zorunlu Staj Başvuru Formuna www.egemyo.ege.edu.tr adresinden ulaşılabilir.)

ADIM ADIM ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU HAZIRLAMA VE ONAY ŞEMASI;

1-Zorunlu Staj Başvuru formu bilgisayar ortamında doldurularak 4 asıl nüsha çıktısı alınır.



2-ÖĞRENCİ ONAYI:Öğrenci kendine ait olan onay alanını imzalar.



3-İŞYERİ ONAYI:Formun işyerine ait olan onay alanına Staj yapılacak olan işyerinin imza ve onayı (Kaşe/Mühür vb.)yaptırılır.(Daha önce herhangi bir uygun tarihli onaylı bir yazı/belge alındı ise bu evrak zorunlu staj başvuru formuna eklenir formun ayrıca onaylatılmasına gerek kalmaz.İşyeri onay yazısının faks olarak verilmesi halinde belgenin aslının 3 gün içinde staj bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir.)



4- KOORDİNATÖR ONAYI:ilgili koordinatör veya vekile ait olan onay alanı imzalatılır.



5-STAJ BÜROSU ONAYI:Staj bürosuna ait olan onay alanı imzalatılır ve formun 1 nüshası,Nüfus cüzdan veya Ehliyet fotokopisi ile beraber staj bürosuna teslim edilir.



6-Evrak Kayıt bürosuna Staj (E.D.Ö.)başlangıcı ile ilgili kayıt defterine tarih/sayı kaydı yaptırılır.



Zorunlu staj başvuru formunda belirtilen tarihlere göre staja başlanır.(Staja başlamadan en az 3(Üç) gün önce staj bürosundan SGK işe giriş bildirgesi alınması hem öğrenci hem Yüksekokulumuz açısından önemlidir.)

NOT:Staj bürosu onayı alındıktan sonra 4 nüsha olan Zorunlu Staj Başvuru Formunun bir nüshası nüfus cüzdan veya ehliyet fotokopisi ile beraber staj bürosuna teslim edilecek, öğrenci birini kendinde bulunduracak diğer nüshalardan biri ilgili Program koordinatörüne diğeri ise işyeri yetkilisine verilecektir.