

STAJ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI

STAJ FORM VE DİLEKÇELERİNİ DOLDURURKEN İNTERNET SAYFAMIZDA BULUNAN STAJ BASLANGIC VE BİTİŞ TARİHLERİNİ GÖSTERİR TABLOYA UYUNUZ.

STAJ YAPACAĞINIZ İŞYERİNE VEYA KURUMA MÜRACAAT DİLEKÇENİZ VE SB 2 FORMU İLE BAŞVURU YAPINIZ.

NOT

DİLEKÇE'YE EVRAK KAYIT NUMARASI ALMAYI VE OKUL SANAYİ KOORDİNATÖRÜNE (MD. YRD. SI) İMZALATMAYI UNUTMAYINIZ.

BAŞVURUNUZ KABUL EDİLDİĞİ TAKDİRDE;



SB 1 DİLEKÇESİ İLE BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA (EKİNE SB 2 FORMUNU EKLEYEREK) ONAY İŞLEMİ İÇİN GİDİNİZ.



PROGRAM KOORDİNATÖRÜNE SB 1 FORMUNU ONAYLATINIZ.

NOT

YİNE SB 1 BELGESİNE NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ VE SAĞLIK PROVİZYONUNU EKLEMİYİ UNUTMAYINIZ.



SAĞLIK PROVİZYONUNU E-DEVLET SİSTEMİNİZDEN VEYA SGK'DAN TEMİN EDEBİLİRSİNİZ.



BU İŞLEMLERDEN SONRA İNTERNET SAYFAMIZDAN TEMİN EDECEĞİNİZ SB 3, SB 4 VE SB 5 FORMLARININ OKULUMUZDA VE STAJ YAPACAĞINIZ KURULUŞLARDA İMZA, KAŞE VE ONAY İŞLEMLERİNİ YAPTIRINIZ.

NOT

İLK DİLEKÇENİZDEKİ SAYI İLE SB 3 FORMUNDAKİ SAYI AYNI OLACAKTIR.

NOT:

- 1- KANUN GEREĞİ, KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞMA İSTEĞİNİZİ BİLDİRİR DİLEKÇEYİ DOLDURMAYI UNUTMAYINIZ.
- 2- GÜNLÜK DEVAM TAKİP ÇİZELGESİNİ VE İŞYERİ ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMUNU SAYFAMIZDAN İNDİRİP KAPALI ZARF İÇERİSİNDE STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA-KURUMA VERMEYİ UNUTMAYINIZ.