

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE

Süleyman Demirel Üniversitesi Meslek Yüksekokulları staj yönergesi güncellendi. Yönergenin 15. maddesinde; “Öğrenci yaz okulunda ders alıyorsa yaz okulu sona ermeden stajına başlayamaz.” Maddesi gereğince öğrencilerimiz Yaz döneminde ya staj yapacak ya da yaz okulundan ders alacaktır. Her ikisini aynı anda yapamayacaktır.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi, Lojistik, Ormancılık ve Orman Ürünleri, Avcılık ve Yaban Hayatı, Maliye, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, İş Sağlığı ve Güvenliği Programlarının Staj takvimi aşağıdaki gibidir;

2016–2017 Öğretim Yılı Yaz Dönemi Staj Takvimi		
1	Bölüm Sekreterliklerine Başvuru Tarihleri (İş Yeri Staj Kabul Formu + Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi Formu + SGK Müstehaklık Belgesi + Nüfus Cüzdanı Fot. + 2 Adet Fotoğraf + 1 Adet Şeffaf Poşet Dosya ile birlikte)	26-04-2017 09-06-2017
2	Staj Başvurularının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi	02-05-2017 05-05-2017
3	Öğrencilerin Staj Evraklarını Teslim Alması	22-05-2017 02-06-2017
4	Staj Dönemi	12-06-2017 11-08-2017
5	<u>Staja Başlama Son Tarihi</u>	01.07.2017
6	<u>Staj Evraklarının Son Teslim Tarihi</u>	18-08-2017
7	Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Staj Sonu Evraklarını Değerlendirmesi	21-08-2017
8	Staj Sonuçlarının İlan Edilmesi	25-08-2017

ÖĞRENCİLERİMİZ STAJ TAKVİMİNE BAĞLI OLARAK AŞAĞIDAKİ İŞLEMLERİ YAPMALARI GEREKMEKTEDİR.

Staj için gerekli belgeler:

“İş Yeri Staj Kabul Formu”

“Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi Formu”

Staj Başvuru Süreci:

1- Staj yapacak öğrenciler, “İş Yeri Staj Kabul Formu”nu işyerine onaylatmak üzere Bölüm Sekreterliğinden veya Sütçüler Meslek Yüksekokulu web (<http://sutculermyo.sdu.edu.tr/>) sayfamızdan alacaklardır.

2- Staj yapacak öğrenciler, “İş yeri Staj Kabul Formu”nu staj yapacakları işyerinden onaylattırdıktan sonra, yukarıda istenilen evrakları da ekleyerek Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

Not :