

Bölüm Staj Komisyonu HER YILIN ARALIK AYININ 15. GÜNÜNE KADAR STAJ TAKVİMİNİ bölüm web sayfası veya bölüm panolarından ilan eder.

Öğrenci staj yeri bulur.

BAHAR YARIYILI ARA SINAV DÖNEMİ BAŞLANGICINA kadar **STAJ ONAY FORMU** ve **STAJ BAŞVURU DİLEKÇESİ** Bölüm Staj Komisyonu'ndan alınır.

STAJ BAŞVURU DİLEKÇESİ ve **STAJ ONAY FORMU** staj yapılacak kuruma verilir. **STAJ ONAYFORMU** staj yapılacak kurum tarafından doldurularak onaylanır. Staj yapılacak kurumdaki **STAJA KABUL YAZISI** alınır.

Bölüm Staj Komisyonu teslim edilen belgeleri inceler, staj yapması uygun bulunan öğrencileri ve staj yapacakları kurumları liste halinde **BAHAR YARIYILI FİNAL SINAVLARI BAŞLAMADAN ÖNCE** ilan eder.

STAJ ONAY FORMU ve **STAJA KABUL YAZISI** **BAHAR YARIYILI FİNAL SINAVLARI BAŞLAMADAN 10 İŞ GÜNÜ ÖNCESİNE KADAR** Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.

Bölüm Başkanlığı, stajı onaylanan öğrencilere fotoğraflı bir **ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FORMU** verir.

Öğrenci stajını yapar.

Stajı takip eden **GÜZ YARIYILI BAŞLANGICINDAN EN İTİBAREN EN GEÇ 15 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE** **STAJ SİCİL FORMU** (Kurum tarafından doldurulmuş, kapalı ve mühürlü zarfta bölüme gönderilir) ve **STAJ RAPORU** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilir.

STAJ RAPORU SON TESLİM TARİHİNDEN İTİBAREN 10 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE sözlü **STAJ SINAVI** yapılır. **STAJ SINAVI**nın yeri ve zamanı Bölüm Staj Komisyonu tarafından **STAJ RAPORU SON TESLİM TARİHİNDEN SONRA EN GEÇ 5 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE** bölüm web sayfasından veya bölüm panolarından ilan edilir.

Staj raporuna düzeltme talep edilirse, **10 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE RAPORUN DÜZELTİLMİŞ HALİ** hali **Bölüm Staj Komisyonu**'na teslim edilir ve **10 İŞ GÜNÜ** içerisinde **STAJ SINAVI** yenilenir.

Staj değerlendirmesi **STAJ RAPORUNUN SON TESLİM TARİHİNDEN EN GEÇ 30 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE** tamamlanmış olur.

Staj sonuçlarına itirazlar **SONUÇLARIN İLANINDAN 5 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE** Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile yapılır.