**T. C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

**STAJ**

Bölüm Staj İlkelerini[1] ve “Öğrenci Staj Yönergesi”ni[2] inceleyiniz

Uygun Staj Yeri Bulunuz

Uygun Staj Yeri Bulmak için TORSİM’e Başvurunuz. (Staj yapacağı kurum/kuruluş veya firmayı kendi imkânları ile belirlemiş olan öğrencilerin, öncelikle staj yapacağı firma bilgilerini ve firmanın staj için vereceği kontenjanları TORSİM’e yükletmeleri amacıyla, öğrencinin veya bölüm yetkilisinin, ilgili firma ile temasa geçmesi ve gerekli bilgilerin TORSİM’e yüklenmesi sağlanacaktır)

Staj yapılacak kurum/kuruluşa verilmek üzere “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu [3] bilgisayar ortamında doldurarak (2 nüsha) çıktı alınız.

Staj Yapacağınız Kurum/Kuruluşa Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu [3] onaylatınız.

Staj yapacağınız kurum/kuruluşa onaylattığınız “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu [3] Bölüm Staj Komisyonuna Başvurarak Staj Yeri Uygunluğu için onay alınız

**Onay Bilgisi Alındı mı?**

 **Hayır**

**Evet**

Staj yapacağınız kurum/kuruluş ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmış “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu [3] ve Taahhütname [4] formunu Fakülte web sayfasından indiriniz, bilgisayar ortamında dolduruarak staj tarihinden engeç 30 gün önce Bölüm Sekreterliğine iletiniz, SGK girişlerinizi yaptırınız.

Stajla ilgili belgeleri Yönergede belirtilen süreler içerisinde “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim ediniz.

 “Staj Defteri”ni[5] Bölüm Sekreterliğinden, “Staj Yapılan Kurum/Kuruluşun Stajer Öğrenciyi Değerlendirme Raporu”nu [6] Fakülte web sayfasından indiriniz, bilgisayar ortamında dolduruarak Bölüm Başkanına imzalattıktan sonar Bölüm Sekreterliğine zarf içerisine bıraktırıp Staj yerinizdeki ilgiliye veriniz.

Bölüm Staj İlkeleri[1] ve “Öğrenci Staj Yönergesi”[2]nde tanımlanan biçimde stajınızı tamamlayınız.

**ÖĞRENCİ STAJ SÜRECİ AKIŞI TAMAMLANDI**

Not: [1], [2], [3], [4], ve [6] numaralı formlara Fakülte web sayfasından ulaşılabilir, [5] numaralı form Bölüm Sekreterliğinden temin edilecektir.