

ZORUNLU YAZ STAJI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ BİLGİLER

Her öğrencinin mezuniyeti için zorunlu olarak yapacağı 4 AKTS kredili bir ders olarak müfredatlar da yer alan sektörel staj (yaz stajı), 20 (yirmi) iş günüdür. Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Staj süresince, 5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası Lokman Hekim Üniversitesi tarafından yapılmaktadır.

Öğrenci staj süresince çok istisnai durumlarda (hastalık vb.) staj yaptığı kurum ya da kuruluşun uygun görmesi halinde izin kullanabilir. Kullanılan izin program sorumlusuna bildirilir ve stajın sonuna eklenir. Kullanılan iznin 1 haftayı aşması halinde staj iptal edilir ve U notu verilir (Stajı iptal edilen öğrencinin sigorta primi yatırıldığından, bir sonraki yapacağı staj için sigorta ücreti öğrenciden tahsil edilir).

Program sorumlusu öğrencinin stajını, ilgili kurum ya da kuruluş yetkilisinin vereceği staj karnesine bakarak *başarılı* ya da *başarısız* olarak değerlendirir ve bu rapora istinaden öğrencinin staj notuna, **S** (*Başarılı*) veya **U** (*Başarısız*) harfi verilmesi için öğrenci işlerine bildirir. Staj yapılan kurum ya da kuruluş tarafından doldurulan staj karnesinde, öğrencinin başarısız olduğu bildirilirse, öğrencinin stajı doğrudan başarısız sayılır.

Öğrencinin staj yerindeki performansı, telefonla arama yolu veya ziyaret ile program sorumlusu tarafından izlenir. Performansı ilgili kurum ya da kuruluş yetkilisi tarafından olumsuz bulunan veya 3 kez arandığında işyerinde bulunamayan öğrencinin stajı iptal edilir ve U notu verilir.

Stajını yaz aylarında tamamlayan öğrencilerin (*mezun durumunda olanlar hariç*) staj notu en geç kasım ayının sonunda verilir. Stajı başarısız sayılan öğrenci **stajı tekrarlamak** zorundadır.

ÖNEMLİ TARİHLER

15 MAYIS: Yaz dönemi staj yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için öğrenci staj bilgilerinin LHÜ Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesinin son günüdür.

1 EKİM: Yaz stajını tamamlayan öğrencilerin staj dosyalarını ilgili program staj komisyonlarına teslim etmeleri için son gün.

1 KASIM: Yaz dönemi staj yapan öğrencilerin staj değerlendirme sonuçlarını içeren program staj raporlarının Yüksekokul Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonun teslimi için son gün.

1 ARALIK: Yükseköğretim Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonunun program staj komisyonlarından gelen değerlendirme notlarını öğrenci işlerine bildirmesi için son gün.

STAJ DEFTERİ NASIL OLMALI?

(Her program farklı staj defteri uygulayabilir!)

Her programın farklı staj dosyaları olabilir. Ancak aşağıda belirtilen ilkeler dikkate alınmalıdır.

1) Staj dosyası, staj yapan öğrencinin ilgili kurum ya da kuruluşun çalışılan birimlerinde yapılan işleri kısaca açıkladığı 20 sayfalık bir defterdir.

2) Staj defterinin tümü okunaklı bir şekilde el yazısı ile doldurulmalı, yazım kurallarına uyulmalı ve kesinlikle kursun kalem kullanılmamalıdır. Yazısı düzgün olmayan bir staj defterinin yeniden yazılması istenebilir ya da doğrudan stajı geçersiz kabul edilebilir.

3) Staj dosyası,

- Spiral ciltli olmalı,
- Fotoğraf yapıştırılmış olmalı,
- Staj defteri sayfaları sıralı olmalı,
- Uygulamaların yazıldığı sayfalar tasdik edilmiş (imza, mühür) olmalı,
- Staj 20 günden az yapılmış olsa bile staj defteri 20 iş gününü kapsayacak şekilde sayfalar tam olmalı (staj yapılmayan günlere ait sayfalar boş bırakılmalıdır.),

4) Sadece imza ya da sadece mühür yeterli olmayı her sayfada her ikisinin de bulunması şarttır.

5) Öğrenci, kurum ya da kuruluşta stajı takip ile sorumlu yetkili tarafından doldurulmuş, imzalanmış ve işletme kaşesi basılmış staj karnesinin, kapalı zarf içerisinde ya da iadeli taahhütlü olarak program sorumlusuna ulaştırılması gerektiğini staj yaptığı kurum ya da kuruluştaki ilgili yetkililere bildirmelidir. Staj karnesinin içine konduğu zarf kapatıldıktan sonra kurum ya da kuruluşta stajı takip ile sorumlu yetkili tarafından kapatma yerinden mühürlenip imzalanmalıdır.