

Staj için uygun kurumun bulunması

(Bünyesinde en az bir tane Elk, Elk-Elt, Elt ve Hab., Bilg. Müh. olması)

Kuruma staj için başvurulması (Ek_1)

(Bazı kurumlar öğrencinin staj yapma zorunluluğu olduğunu belirten bir belge istemektedir. Ek_2)

Kurumun stajın kabul edildiğini bölüme bildirmesi

(Bölüme yazılmış bir dilekçe ,onay yazısı)

Öğrenci sigorta işlemleri için SGK'dan provizyon işlemleri yaptırmalıdır. (Provizyon olup olmadığı

<https://esgm.sgk.gov.tr/Esgm/>

sitesinden kontrol edilebilir.)

Dönem sonunda, bölümden stajla ilgili evrakların alınması
(Pratik Sicil Fişi ve Staj Defteri)

Bölümden alınan evrakların kuruma verilmesi ve
STAJ'ın yapılması, staj defterinin doldurulması

Pratik Sicil Fişinin Firma Tarafından doldurup gizli olarak
bölüme geri göndermesi

(kapalı kaşeli mühürlü bir zarf içerisinde posta veya öğrenci aracılığıyla)

Sonraki dönem başında öğrencinin staj defterinin bölüme
teslim etmesi

Stajların değerlendirilmesi ve mülakat

Stajın sonuçlarının duyurulması