

STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI VE TESLİM EDİLME AŞAMALARI

1.Aşama

Staj dosyasında **Staj Tanıtım Formu, Staj Yeri Tanıtım Formu, Staj Rapor Formu, Staj Günlük Rapor Formu** bulunmalıdır



Aliğa MYO [E.Ü. Aliğa Meslek Yüksekokulu \(ege.edu.tr\)](http://ege.edu.tr) sayfasında

Öğrenci İşleri linkinde yer alan **Staj İşlemleri** sekmesindeki

Staj Dosyası Formları kısmından temin edebilirsiniz.



2.Aşama

1. aşamada yer alan formlar **bölüm ilkeleri** göz önünde bulundurularak doldurulmalıdır.



“Bölüm İlkelerine”

Aliğa MYO sayfasında **Öğrenci İşleri** linkinde yer alan **Staj İşlemleri**

sekmesindeki **Staj Bölüm İlkeleri** kısmından ulaşabilirsiniz.



3.Aşama

Stajını bitiren öğrenciler staj bitimini takiben **en geç 4 (dört) hafta içerisinde** staj dosyasını ve kapalı zarf içerisinde işyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan Stajyer Öğrenci Değerlendirme Takip Formu ve Stajyer Öğrenci Devam Takip Formunu Aliğa MYO Öğrenci İşleri Staj Sorumlusuna elden veya posta yoluyla teslim etmelidir.



Posta yoluyla gönderilen evraklardaki eksiklikten, kayıptan ve gecikmeden Yüksek Okul Müdürlüğümüz ve Okulumuz Öğrenci İşleri Staj İşlemleri bölümü sorumlu değildir.