**STAJ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU**

**ONAY ADIMLARI**

**DİKKAT:** Formlardaki sayfalar 3 kopya şeklinde çıktı alınır ver her bir onay adımı tekrarlanır.

**1**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

1. ile belirtilen alana resim yapıştırılarak bu alandaki resim **Dekan Sekreterine(Serpil Hanım)** onaylatılır.

**2**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

1. Sadece **1. Sayfadaki alanlar** doldurulur ve nolu alan **danışmana** imzalatılır.

**3**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

**3-** Danışman imzasından sonra nolu alan **bölüm başkanına** en geç **18.04.2019** tarihine kadar imzalatılır.

**4**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

**4-**Bölüm başkanının imzasından sonra, öğrenci kendi ile ilgili alanları doldurarak nolu alanları imzalar.

**5**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

**5-** Öğrenci Evrakları Staj yapacağı kuruma götürerek nolu alanı imzalatır. Eğer staj yaptığı kurum

**5.1**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

öğrenciye staj esnasında bir ödeme yapacaksa işyeri nolu alana İşyeri İBAN bilgilerini girerek imzalar.

**6-** 1…5 nolu adımlar sırasıyla tamamlandıktan sonra evraklar bölümümüzde **ARŞ.GÖREVLİSİ Hakan GÜNDÜZ’e veya ARŞ.GÖREVLİSİ Tuba KARAGÜL’e**  en geç **15.05.2019** tarihine kadar teslim edilir.

**6**m=10cm

1cm=1cm

1mm=0,1cm

**7-**Staj komisyonu evrakları inceler, uygun olanların nolu alanı onaylanır ve fakülte dekanlığına gönderilir.

Uygun olmayanlar öğrenciye duyurulur.