

- 1- Staj işlemleri YÖK'ün Staj Yönetmeliği'ne ve Tarsus Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Esaslarına göre yapılmaktadır.
- 2- Öğrenciler staj başvurusu yapabilmek için öncelikle Sosyal Güvenlik Kurumu beyan dilekçesi ve staj başvuru formunu Bölüm web sayfasından temin edecektir.
- 3- Eğitim, Uygulama ve Staj Etkinlikleri başvuru formunun ve sigorta için Dekanlığa yazılacak dilekçe formunun eksiksiz bir şekilde doldurularak staj yapılacak işyerinin imza ve onayından sonra ya şahsen getirilmesi ya posta ile ya da belgenin taranması sonucu mail ile (aslı sonradan teslim edilmek üzere) başvuru tarihleri arasında Bölüm Staj Komisyonu üyesi Ahmet KAYA'nın ahmetkaya@tarsus.edu.tr mail adresine gönderilmesi gerekmektedir.
Okul-Sanayi Koordinatörü : Doç.Dr. Fatih KAPLAN
Program Koordinatörü : Dr.Öğr.Üy.Kısmet CİNGÖZ
Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri : Arş.Gör. Ahmet KAYA – Arş.Gör. Safa KOCADEMİR
- 4- Bölüm web sayfasından staj dosyasının çıktıları alınacak, resimler eklenecek sonra staj etkinlikleri özgeçmiş formu doldurulacaktır.
- 5- 30 iş günü stajını tamamlayan öğrencilerin staj dosyalarını ve gizli belgeyi belirtilen tarihler arasında Ar.Gör.Ahmet KAYA'ya teslim etmesi gerekmektedir.
- 6- Devam zorunluluğu olan öğrencilerin stajlarını yaz döneminde yapmaları şarttır.
Yaz okulunda ders alanlar aynı zamanda staj yapamazlar.
- 7- Staj başvurusunda bulunup okul tarafından sigortası yapılan öğrenci stajını yapmazsa, öğrencinin staj sigortasını ve stajını iptal ettirerek geçerli nedenini staj komisyonuna iletmesi gerekmektedir. Staj sırasında rapor alınması durumunda program koordinatörüne bilgi verilip alınan raporun gönderilmesi önem arz etmektedir.
- 8- Yukarıda belirtilen sıra ile staj işlemlerinin yapılması zorunludur.
- 9- Başvuru tarihleri dışında staj için başvuru imkanı bulunmamaktadır.
- 10-Staj işlemlerinin ilan edilen staj takvimine göre yürütülmesi gerekmektedir.