

## **BOLVADIN MESLEK YÜKSEKOKULU**

### **2020-2021 EĞİTİM/ÖĞRETİM YILISTAJ AKIŞ PROGRAMI**

Stajlarla ilgili işlemlerin koordineli olarak yürütülmesini Bölüm Başkanları takip edecektir.

- Bölümler itibarıyla bütün öğrencilerin staj danışmanı öğretim elemanları atanmıştır.
  - Stajlar 28 Haziran 2021 tarihinden itibaren başlayacak olup; 2020-2021 Eğitim/Öğretim yılı Yaz dönemine mahsus olmak üzere birinci sınıf sonunda staj yapacak öğrencilerimiz istemeleri halinde stajlarını yüz yüze (iş yerlerinde) yapabilir, ikinci sınıf öğrencilerimiz ise; yüz yüze staj yapma imkanı bulamamaları halinde uzaktan öğretim yöntemiyle ders, ödev, proje, uygulama dosyası ve benzeri etkinlikler veya yaz öğretimi şeklinde tamamlatabilecek, Öğrenci ödev, proje veya uygulama dosyasını doküman olarak ("Staj Defteri"ni temin edip ödevini bu deftere yazıp) staj danışmanı öğretim görevlisine şahsen ya da posta aracılığı ile teslim edecektir.
  - Danışmanı tarafından staj yapacağı işletmesi uygun görülen öğrenci [bolvadinmvo@aku.edu.tr](mailto:bolvadinmvo@aku.edu.tr) adresinden staj yapmak istediğine dair dilekçe ile 3 adet Zorunlu Staj Başvuru formunu doldurup imzalayıp gerekli yerleri staj yapacağı işletmeye onaylattıktan sonra elden veya kargo ile Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosuna (Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosu Kırkgöz Kampüsü Develi Mevkii Bolvadin/AFYONKARAHİSAR) adresine gönderecektir.
  - Danışman öğretim elemanı Staj Bürosundan gelen evrakları alıp, burada doldurulması gereken yerleri doldurduktan sonra tekrar öğrenciye gönderilmek üzere Staj Bürosuna teslim edecektir.
  - Staj Bürosu personeli danışman öğretim elemanının vermiş olduğu belgeleri öğrenciye kargo ile ödemeli olarak geri gönderecektir.
  - Öğrencinin staj yaparken doldurması gereken "Staj Defteri" ; şahsen AKÜ Kitap Satış Bürosu'ndan alabileceği gibi <https://urun.n11.com/bilgisayar-kitaplari/staj-defteri-P357892823> 'den de temin edebilecektir.
- Staj bitiminde öğrenci; doldurup işletmede yetkili kişilere imzalattıktan sonra Staj Defteri'ni şahsen yada kargo aracılığı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosu Kırkgöz Kampüsü Develi Mevkii Bolvadin/Afyonkarahisar) gönderecektir.
- Staj Bürosu personeli öğrencinin kargo ile gönderdiği "Staj Defteri"ni ilgili danışman öğretim elemanına imza karşılığı teslim edecektir.

## **PROGRAM STAJ DANIŐMANLARI**

<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>PROGRAMI</b>	<b>DANIŞMAN</b>
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	Öđr.Gör. Dr. Murat KESKİN
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı	Öđr.Gör. Ahmet KUMRU
	Çađrı Merkezi Hizmetleri	Öđr.Gör. Kumru ÖZTÜRK
Pazarlama ve DıŐ Ticaret	DıŐ Ticaret	Dr. Öđr. Üyesi.Fuat ÖZ
	Pazarlama	Dr. Öđr. Üyesi.Fuat ÖZ
Elektrik ve Enerji	Dođalgaz Ve Tesisatı Teknolojisi	Öđr.Gör. Őükrü CEBE
	Elektrik	Öđr.Gör. Adnan KÖSEER
	İklimlendirme ve Sođ. Tekn.	Öđr.Gör.Dr. Murat BARAZ
Elektronik ve Otomasyon	Mekatronik	Öđr.Gör. F. Mehmet SARAÇ
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık Ve Sigortacılık	Öđr.Gör. Dođan ÖZTÜRK
Gıda İŐleme	Gıda Teknolojisi	Öđr.Gör. Dr. Tuđba DEDEBAŐ
İnŐaat	İnŐaat Teknolojisi	Öđr.Gör. Fatih ÇAMCI
Makine ve Metal Tek.	Makina	Öđr.Gör. Őerafettin KARADEMİR
Malzeme ve Malzeme İŐleme Teknolojileri	Mobilya Ve Dekorasyon	Öđr.Gör. Davut ŐAKACI
Muhasebe ve Vergi	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları	Öđr.Gör. Ersa KULA
Yönetim ve Organizasyon	İŐletme Yönetimi	Öđr.Gör. Mehmet Akif ÇAKIRER

# 2021-2021 ÖĞRETİM YILI STAJ BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ

Bahar Dönemi (1. ETAP)		Bahar Dönemi (2. ETAP)	
Başvuru Evrakı Teslimi Son Günü	12.07.2021	Başvuru Evrakı Teslimi Son Günü	26.07.2021
Başlama Tarihi	26.07.2021	Başlama Tarihi	02.08.2021
Staj Bitiş Tarihi	06.09.2021	Staj Bitiş Tarihi	10.09.2021
Defter Teslimi Son Günü	13.09.2021	Defter Teslimi Son Günü	15.09.2021

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN SIRASIYLA YAPILMASI GEREKENLER

\*-Staj Başvuru Formunu Bolvadin Meslek Yüksekokulu [www.bolvadinmyo.aku.edu.tr](http://www.bolvadinmyo.aku.edu.tr) web Sitesinden Öğrenci Formlarından veya staj defterinden Temin Edilebilir.

\*-En az 3 adet Staj Başvuru Formu ( Fotoğraflı) Eksiksiz Doldurulmalıdır.

\*-Staj Yapılan Yerin Onayı: İşveren veya Yetkilinin İmza ve Kaşesi Mutlaka Olmalıdır.

\*-Staj Danışmanı ve Staj Bürosu Onayı Yapılmalıdır.

\*-Staj Bürosuna Teslim Edilmelidir. ( Staja Başlamadan en az 10 Gün Önce Teslim Edilmelidir.)

\*-2020- 2021 Eğitim Öğretim Yılında Staj Yapacak Öğrencilerin ; Staj Yapacakları İş Yerine Onaylatmaları Gereken Zorunlu Staj Formlarını Enson 05 Temmuz 2021 Tarihine Kadar Teslim Etmeleri Gerekmekte olup; Bu Tarihten Önce Staja Başlayacak Öğrenciler Staj Başlama Tarihinden En Geç 10 Gün Önce Staj Başvuru Formlarını Staj Bürosuna Teslim Etmeleri Gelmektedir. Bu Tarihten Sonra Başvurular Kabul Edilmeyecektir.

\*-Öğrenciler Staj Defterini Üniversitemiz Kitap Satış Bürosu AKÜ Kitap Satış Bürosu AKÜ Camii Kamil Miras Külliyesinden veya

<https://urun.n11.com/bilgisayar-kitaplari/staj-defteri-P357892823> 'den de temin edebilecektir.

**ÖNEMLİ NOT 1: STAJLARINI TESLİM ETMEYEN MEZUN DURUMDAKİ ÖĞRENCİLERİN MEZUNİYET İŞLEMLERİ YAPILAMAYACAKTIR.**

**2: STAJYER ÖĞRENCİ İSYERİNDE İS KAZASI GECİRMESİ DURUMUNDA KAZA İLE İLGİLİ OLARAK "İS VEREN İS KAZASI MESLEK HASTALIĞI" FORMUNUN DÜZENLENEREK EN GEC 2 (İKİ) GÜN İÇERİSİNDE ÖĞRENCİ YADA İLGİLİ FIRMA TARAFINDAN MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM ETMEK ZORUNDADIR.**



**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ZORUNLU STAJ FORMU**

Resim  
Yapıştırarak  
Bolvadin MYO  
Staj Bürosunda  
Onaylatınız

*İlgili makama*

*Bolvadin Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilerin programıyla ilgili kuruluş veya işletmelerde **30 işgünü staj yapma zorunluluğu** vardır. Öğrencimizin iş yerinizde yapacağı staj süresince **Sosyal Güvenlik Kurumu'na ait Sigorta Primi Meslek Yüksekokulumuzca ödenecektir.** Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin iş yerinizde staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.*

**ÖĞRENCİNİN OKUL VE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Adı Soyadı		Program	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	20... - 20...
e-posta adresi		Telefon No	0 ( )
İkametgah Adresi			

**STAJ YAPILAN İŞYERİNİN İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
e-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama -Bitiş Tarihi	( / / 20... - / / 20... )	Etap	( )1.Etap ( )2.Etap ( )3.Etap

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı		İmza / Kaşe	
e-posta Adresi			
Tarih			

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ** (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur)

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	
		Askerlik Durumu	

**ÖĞRENCİNİN İMZASI**

**STAJ DANIŞMAN ONAYI**

**BOLVADİN MYO ONAYI**  
**(STAJ BÜROSU)**

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.  Tarih: / / 20....		Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.  İsmail GÜMÜŞ Staj Sorumlusu Tarih: / / 20....
--	--	---

**ÖNEMLİ NOT:** Zorunlu Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** kimlik fotokopisi birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Yüksekokul Staj bürosuna teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj danışmanına, bir nüsha bağlı bulunduğu ilgili Meslek Yüksekokulu'nun Staj bürosuna teslim edilir, bir nüsha staj yaptığı kuruluşa staja başlama tarihinden en az 10 gün önce gönderilmesi zorunludur.