

BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU
2024-2025 EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI

STAJ AKIŞPROGRAMI

Stajlarla ilgili işlemlerin koordineli olarak yürütülmesini Bölüm Başkanları takip edecektir.

- Bölümler itibarıyla bütün öğrencilerin staj danışmanı öğretim elemanları atanmıştır.
Stajlar aşağıdaki tarihlerde başlayacaktır.
- Danışmanı tarafından staj yapacağı işletmesi uygun görülen öğrenci bolvadinmyo@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://www.n11.com/urun/staj-defteri-9658726?magaza=kitapburosu> 'den de temin edebilecektir.
Staj bitiminde öğrenci; staj defterini 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.



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Bolvadin Meslek Yüksekokulu



PROGRAM STAJ DANIŞMANLARI

BÖLÜMÜ	PROGRAMI	DANIŞMAN
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	Öğr.Gör. Dr. Murat KESKİN
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı	Öğr.Gör. Ahmet KUMRU
	Çağrı Merkezi Hizmetleri	Öğr.Gör. Kumru ÖZTÜRK
Pazarlama ve Dış Ticaret	Dış Ticaret	Dr. Öğr. Üyesi.Fuat ÖZ
Elektrik ve Enerji	Doğalgaz Ve Tesisatı Teknolojisi	Öğr.Gör. Şükrü CEBE
	Elektrik	Öğr.Gör. Cemalettin AKDOĞAN
	İklimlendirme ve Soğ. Tekn.	Öğr.Gör.Dr. Murat BARAZ
Elektronik ve Otomasyon	Mekatronik	Öğr.Gör. F.Mehmet SARAÇ
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık Ve Sigortacılık	Öğr.Gör. Doğan ÖZTÜRK
Gıda İşleme	Gıda Teknolojisi	Öğr.Gör. Dr. Tuğba DEDEBAŞ
İnşaat	İnşaat Teknolojisi	Öğr.Gör. Fatih ÇAMCI
Makine ve Metal Tek.	Makina	Öğr.Gör. Şerafettin KARADEMİR
Muhasebe ve Vergi	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları	Öğr.Gör. Ersan KULA
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	Öğr.Gör. Mehmet Akif ÇAKIRER

2024-2025 ÖĞRETİM YILI STAJ BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ

GÜZ DÖNEMİ (Ders devam zorunluluğu olmayan öğrenciler)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	30/10/2024
Staj başlama tarihi	04/11/2024
Staj bitiş tarihi	13/12/2024
Defter teslimi son günü	23/12/2024

BAHAR DÖNEMİ (Ders devam zorunluluğu olmayan öğrenciler)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	20/01/2025
Staj başlama tarihi	03/02/2025
Staj bitiş tarihi	14/03/2025
Defter teslimi son günü	25/03/2025

BAHAR DÖNEMİ (1.ETAP)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	20/06/2025
Staj başlama tarihi	01/07/2025
Staj bitiş tarihi	12/08/2025
Defter teslimi son günü	22/08/2025

STAJ BAŞVURUSU İÇİN SIRASIYLA YAPILMASI GEREKENLER

- * Staj Başvuru Formunu Bolvadin Meslek Yüksekokulu 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.)
- * 2024- 2025 Eğitim Öğretim Yılında Staj Yapacak Öğrencilerin ; Staj Yapacakları İş Yerine Onaylatmaları Gereken Zorunlu Staj Formlarını En son 20 Haziran 2025 Tarihine Kadar Teslim Etmeleri Gerekte olup; Bu Tarihten Önce Staja Başlayacak Öğrenciler Staj Başlama Tarihinden En Geç 10 Gün Önce Staj Başvuru Formlarını Staj Bürosuna Teslim Etmeleri Gerektektir. 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 İŞYERİNDE İŞ KAZASI GECİRMESİ DURUMUNDA KAZA İLE İLGİLİ OLARAK "İŞ YEREN İŞ KAZASI MESLEK HASTALIĞI" FORMUNUN DÜZENLENEREK EN GEC 2 İKİ GÜN İÇERİSİNDE ÖĞRENCİ YADA İLGİLİ FİRMA 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	2024 – 2025
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....	Tarih: // 20....	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır. 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.