

KSÜ-AFŞİN MESLEK YÜKSEKOKULU 2023-2024
EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
YAZ DÖNEMİ STAJ DUYURUSU

Başvuru Tarihleri	06 Mayıs 2024 – 07 Haziran 2024
Başvuru Yeri	Afşin MYO Yazı İşleri Birimi
Staj Başlama ve Bitiş Tarihi	08 Temmuz 2024 – 19 Ağustos 2024 (5 gün) 08 Temmuz 2024 – 12 Ağustos 2024 (6 gün)
Staj Dosya Teslimi	09-13 Eylül 2024
Staj Sınavı	(Yukarıdaki tarihler arasında her bölüm kendine bir tarih belirleyerek staj sınavını okulda yüz yüze yapacaktır. Staj sınavı için danışman hocanız ile irtibata geçiniz)

STAJ YAPABİLME ŞARTLARI VE BAŞVURU YERİ

- 95104 Endüstriye Dayalı Eğitim staj dersini 2023-2024 Eğitim-Öğretim Bahar Yarıyılı ders kaydında seçmiş olmak.
- Staj başvuru evrakları mutlaka **Afşin MYO Yazı İşleri Birimi** teslim edilmelidir. Aksi halde staj başvurunuz geçersizdir.

STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ

Staj ile ilgili tüm evraklar Meslek Yüksekokulumuz <https://afsinmyo.ksu.edu.tr/Default.aspx?Sid=7445> web adresinden temin edilebilir.

1.AŞAMA: (BAŞVURU EVRAKI ALMA): Meslek Yüksekokulumuzun yukarıda belirtilen web adresinden **Staj Başvuru Protokolü**'nün çıktısı alınarak istenen bilgiler eksiksiz ve okunaklı şekilde dolduracaktır.

2.AŞAMA: (İŞ YERİ STAJ BAŞVURU ONAYI): Doldurulan Staj Protokolü staj yapılacak iş yerinin staj yetkilisine onaylatılacaktır. İlgili öğrenci staj yeri ile öğrenim gördüğü program alanı uyuşmak zorundadır. Gerekli durumda staj danışman öğretim elemanı ile iletişime geçebilir. Bu konuda sorumluluk ilgili öğrenciye aittir. Son olarak Birim staj yetkilisi Afşin MYO Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Ümit ÖZBALCI'ya onaylatılacaktır.

3.AŞAMA: (STAJ EVRAKI TESLİMİ): Staj yapılacak iş yeri tarafından onaylanan staj başvuru protokolünün okul Yazı işleri birimine elden teslim edilmesi.

4.AŞAMA: (STAJ DOSYASI TEMİNİ): Staj dosyaları, Meslek Yüksekokulumuzun yukarıda belirtilen web adresinden temin edilebilir.

5.AŞAMA: (DOSYA DOLDURMA): Bölüm staj danışmanınızın belirlediği “**staj konu başlıkları**” kriterlere uygun şekilde staj defterleriniz doldurulacaktır.

6.AŞAMA: (DOSYA TESLİMİ ve STAJ SINAVI): Eksiksiz doldurulan ve iş yerine onaylatılan staj dosyaları yukarıda takvimde belirtilen tarihte bölüm staj komisyonuna (danışman öğretim elemanına) teslim edilecek ve staj sınavına girilecektir.

ÖNEMLİ UYARI

*Hastalık/Kaza gibi nedenlerle rapor alan öğrenciler, raporunu **en geç 3 (üç) içinde** okulun afsinmyo@ksu.edu.tr mail adresine göndermek zorundadır. Bildirim yapan öğrencilerin staj sigorta işlemleri raporlu gün sayısı kadar uzatılacaktır.*

Rapor alındığı halde okula bildirim yapılmadığı durumlarda sorumluluk staj yapılan iş yeri ve öğrenciye aittir.

STAJ ÜCRETİ HAKKINDA BİLGİ İÇİN
DİĞER SAYFAYI İNCELEYİNİZ



STAJ ÜCRETİ İŞLEMLERİ

(Ücretli Staj Yapanlar)

Öğrenciye stajyer maaşı ödemeyi kabul eden işletmelerin yapması gereken işlemler:

- ❖ Ücretli/Maaşlı staj yaptırmayı kabul ettiğine dair staj protokolünün imzalaması.
- ❖ Staj ödemesi yapılırken dekontun açıklama kısmına mutlaka **“öğrencinin adı-stajyer maaşı”** yazılmalı ve en az **5.101 TL** olarak ödenmelidir.

Stajyer maaşı ödemesi alan öğrencilerin yapması gereken işlemler:

Öğrenciler yukarıda belirtilen şartlarda iş yeri tarafından kendisine stajyer maaşı ödemesi yapıldığında, ödemenin yapıldığına dair dekontu staj bitim tarihinden itibaren **en geç 2 hafta içinde** dilekçe ekinde okulumuzun yazı işleri birimine teslim etmeleri gerekmektedir.

Teslim edilen dilekçe ve dekontlar, gerekli inceleme ve işlemlerden sonra ilgili iş yeri hesabına,

- ✓ İş yerinde çalışan sayısı 20’den az olan işletmelere: **3.400 TL**
- ✓ İş yerinde çalışan sayısı 20’den fazla olan işletmelere: **1.700 TL** olarak okulumuz tarafından devlet katkısı geri ödemesi yapılacaktır.

Uyarı: Maaş ödeme miktarı asgari ücretin **en az %30’u (5.101 TL)** altında kalan veya dekont açıklama kısmına **“öğrencinin adı-stajyer maaşı”** yazmayan iş yerlerine devlet katkı geri ödemesi **yapılmayacaktır.**

Not: Staj döneminde asgari ücrette herhangi bir artış olursa güncel limitler dikkate alınacaktır.