



T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu
Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Kararları



YAZ DÖNEMİ STAJ TAKVİMİ

Tarih	Süreç
06.05.2024- 05.07.2024	Öğrencilerin Staj başvuru evraklarını, ilgili kısımlarını doldurarak, imza ve onay işlemlerini tamamlayarak teslim etmeleri.
13.05.2024- 24.06.2024	Staj Defterlerinin Alınması
19.07.2024-29.08.2024	Stajın yapılması (20 iş günü -30 iş günü)
01.09.2024-27.09.2024	Staj Defterlerinin Teslimi
01.09.2024-11.10.2024	<ul style="list-style-type: none">Sorumlu Öğretim Elemanı Tarafından Staj defterlerinin kontrolünün yapılarak Değerlendirmenin yapılmasıOtomasyon Sistemine Değerlendirmenin GirilmesiÖğrencilerin Staj değerlendirme durumlarının Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirilmesi

PROGRAM	STAJ SÜRESİ
Bilgi Yönetimi Programı	20 İş Günü
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	20 İş Günü
Finans, Banka ve Sigortacılık Programı	20 İş Günü
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	20 İş Günü
İşletme Yönetimi Programı	20 İş Günü
Bilgisayar Programcılığı Programı	30 İş Günü
Mekatronik Programı	30 İş Günü

STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ

- Staj başvuru evrakları olan **Form 105** ve **Form 201** Staj başvuru tarihleri arasında Staj yapılacak işletmeye onaylatılacaktır. (**Formlardaki tüm bilgiler eksiksiz olmalı ve fotoğraf bulunmalıdır.**)
- Staj başlangıç tarihi için Yaz dönemi için **19.07.2024** olmalıdır.
- Programa uygun işletmelere başvuru yapılması önem arz etmektedir.
- Staj Başvuru evrakları **form teslim tarihleri** arasında Yüksekokulumuz staj birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

STAJ DEFTERİ TEMİN İŞLEMLERİ

- Staj yapacak olan öğrencilerimiz Staj defterini **MYO Müdürlüğümüzden** veya **ADYÜ Kampüs içerisindeki kitap satış biriminden** alabilirler.
- **Alamayacaklar için ekteki Staj defterinin çıktısı** alınarak staj sonunda **MAVİ** dosya içerisinde Staj birimine teslimi yapılabilir. Staj yönergesi de ekte bulunmaktadır. İşletme istediği takdirde işletmeye verilebilir.