



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

STAJLA İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Stajımı nerelerde yapabilirim?

Cevap: Kendi Bölümünüzle ilgili Kamu ve Özel iş yerlerinde yapılabilir.

2. Staj yapacak yer bulamadım, okul olarak siz yardımcı olabilir misiniz?

Cevap: Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmalıdır.

3. Stajımı hangi tarihlerde yapabilirim?

Cevap: Her dönem için staj takvimi ilan edilmektedir. İlan edilen tarih aralığında 30 iş günü olarak yapabilirsiniz.

4. Çalıştığım iş yerinde stajımı yapabilirim miyim?

Cevap: Çalıştığınız iş yerinde stajınızı yapabilirsiniz. Bu durumdaki öğrencilerinde SGK Primleri staj sürecinde okulumuz tarafından ödenecektir.

5. Kendi iş yerinde stajımı yapabilirim miyim?

Cevap: Kendi işyerinizde staj yapabilirsiniz. Fakat kendi işyerinizde size ait Bağ-Kur ödemesi yapılıyor ise bu durumu staj kabul formuyla birlikte okula bildirmelisiniz. Bağ-Kur ödemesi yapılan öğrencilerimiz için SGK prim ödemesi yapılmamaktadır.

6. SGK ile ilgili belgeleri siz mi düzenleyeceksiniz?

Cevap: SGK primleriniz Staj Kabul Formunda belirttiğiniz tarihler için (belirtilen tarih aralığı 30 günden fazla olursa bizim ilan edeceğimiz 30 gün olarak) yazışma ve prim ödemesi okul tarafından yapılacaktır. Staj yaptığınız kurum prim dökümlerini isterse, durumu okula dilekçe ile belirtmeniz halinde size prim dökümleri gönderilecektir.

7. İş yerim SGK primimi yatıracakmış aynı anda sizde mi yatıracaksınız?

Cevap: Okul olarak staj yapan bütün öğrencilerimizin staj yaptıkları dönemde SGK primleri ödenecektir.

8. Staj Dosyasını siz mi düzenleyeceksiniz?

Cevap: Staj Dosyasını öğrenciler, yaptıkları staj çalışmalarını, kapsayacak şekilde hazırlayacaklar. Staj dosyasının nasıl hazırlanacağı açıklamalı olarak ilan edilmiştir. Kurallara uygun olarak hazırlanmayan dosya geçerli değildir.

STAJ GENEL HÜKÜMLERİ

- Öğrencilerimiz 1. sınıfın Güz ve Bahar derslerini aldıktan sonra staj yapabilir.
- Öğrenciler okudukları programa uygun işyerlerinde staj yapabilirler.
- Staj süresi Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü için **40 gün**, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü için **30 iş günüdür**. Cumartesi çalışan kurumlarda 5 hafta, Cumartesi çalışılmayan kurumlarda 6 hafta staj yapılmalıdır. Pazar günü yapılan çalışmalar stajdan sayılmaz.



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ STAJLA İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

- Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj çalışması olarak sayılmaz (23 Nisan, 30 Ağustos vb).
- Haftada 48 saatten fazla çalışmalar staj gününden sayılmayacaktır. (Bir günlük çalışma 8 saat olarak hesaplanır).
- Staj süresince öğrencinin SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) primleri okul tarafından ödenecektir. İşyerleri SGK giriş bordrosunu isterse bu belge öğrenciye okul tarafından gönderilebilir.
- Fakat kendi işyerinizde size ait Bağ-Kur ödemesi yapılıyor ise bu durumu staj kabul formuyla birlikte okula bildirmelisiniz. Bağ-Kur ödemesi yapılan öğrencilerimiz için SGK prim ödemesi yapılmamaktadır.
- İşyeri onaylı staj kabul formunun aslını **Sorgun Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** iadeli taahhütlü posta ya da kargo ile gönderiniz. (Ellede teslim edebilirsiniz)
- Staj yerinin uygun olup olup olmadığını **Sorgun Meslek Yüksekokulu** web sayfasından takip ediniz.
- Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler yeni işyeri onaylı staj kabul formunu **Sorgun Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** iadeli taahhütlü posta ya da kargo ile göndermelidirler.

*Bazı işletme ve kurumlar staja müracaat sırasında öğrencilerden okul tarafından yazılmış resmi bir yazı isteyebilmektedir. İşyerinin bu belgeyi istemesi durumunda bu belgeyi istediğinizi, **Sorgun Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** dilekçe ile bildiriniz.*

STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER

Stajını tamamlayan öğrenciler staj fişini (işyeri onaylı kapalı bir zarf içinde) ve staj dosyasını doldurarak iadeli taahhütlü posta ya da kargo ile en geç **28 Ağustos 2014 Perşembe** tarihinde Sorgun Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde olacak şekilde göndermelidir (Posta da gerçekleşebilecek aksaklıklardan **Sorgun Meslek Yüksekokulu** sorumlu değildir).

Staj Dosyasının Doldurulması:

Staj sırasında yapılan çalışmalarda her gün için 1 sayfa kullanımı önerilmekle beraber, yapılan işlerin özelliğine göre 1 sayfalık açıklama en fazla 3 günü kapsayabilir. Bazı durumlarda bir günlük faaliyet birden fazla sayfayı da içerebilir. Dosyalar hazırlanırken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır.



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ STAJLA İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

Dosyanın Hazırlanması

Açıklamaların Yazımı: Staj dosyası, mavi ya da siyah dolma kalem veya tükenmez kalem ile ya da bilgisayar çıktısı olacak şekilde hazırlanmalıdır.

Resim, Şekil ya da Şemalar: Sayfaya çizilebilir, sayfa üzerine bilgisayar çıktısı alınabilir ya da uygun şekilde sayfa üzerine yapıştırılabilir

Broşür, İşyeri Evrakı, vb.: İşyerinden alınan bu tip evraklara yapılan çalışma hangi güne aitse o güne uygun sayfa numarası verilir. "PRATİK ÇALIŞMANIN GÜNLERE GÖRE DAĞITIM CETVELİ" sayfasında o günle ilgili Sayfa No kısmına bu evrakların sayfa numaraları da yazılır.

Dosyanın Düzeni

Ne Tür Bir Dosya İçine Konacak: Staj sırasında yapılan çalışmaları içeren evraklar telli naylon dosya içine sayfa numarasına göre düzenli bir şekilde delgeç ile delinerek yerleştirilmelidir. Evraklar kesinlikle poşet dosya, klasör, karton kapak dosya ya da başka bir tip dosya içine yerleştirilmemelidir.



Dosyada ki Evrakların Yerleşim Sırası:

1. **sayfa:** Staj dosyası örnek belgesinde ki Yozgat Bozok Üniversitesi Ambleminin olduğu ilk sayfa
2. **sayfa:** Staj dosyası örnek belgesinde ki resminizi yapıştırdığınız. İşyeri imza ve kaşesinin olduğu ikinci sayfa (**İşyeri İmza ve Kaşesi olmayan staj dosyaları kabul edilmeyecektir.**)
3. **sayfa:** Staj dosyası örnek belgesinde ki pratik çalışmanın günlere göre dağılım cetveli başlıklı üçüncü sayfa (**İş yeri amirinin onayı olmalıdır.**)

Diğer sayfalar: Yapılan işlerin yazıldığı her gün için 1 sayfa ya da en fazla 3 gün için 1 sayfa olacak şekilde hazırlanacak. Günlük çalışma sayfası (Bu sayfayı ihtiyacınız kadar çoğaltınız. Staj sonunda bu sayfadan en az 10 tane olacak şekilde dosyanızda yer almalıdır.)



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ STAJLA İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

ÖNEMLİ NOT:

- 1- Staj Dosyası ve Staj Sicil Fişinde eksik olan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir. Bunun için Staj Dosyasının ve Staj Sicil Fişinin Tarih, Mühür, Kaşe, İmza, Fotoğraf gibi bilgilerini dikkatlice kontrol ediniz. Fotoğraflar kâğıda zımba ile tutturulmadan yapıştırılarak eklenmelidir.
- 2- Öğrencilerimiz yukarıda bahsedilen aşamalara uymakla yükümlüdür. Sorun yaşanmaması için öğrencilerimizin konuya duyarlı ve işlerinin takipçileri olmaları gerekmektedir.

Sorgun Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü