

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU**

ZORUNLU STAJ UYGULAMA REHBERİ

2019



ANKARA ÜNVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU

**ZORUNLU STAJ UYGULAMA REHBERİ**

İÇİNDEKİLER

[1 STAJIN TANIMI, SÜRESİ VE DÖNEMİ 4](#_Toc420332442)

[2 STAJIN AMACI 4](#_Toc420332443)

[3 STAJ YAPABİLME ŞARTLARI 4](#_Toc420332444)

[4 STAJDAN MUAFİYET 4](#_Toc420332445)

[5 STAJ YAPILABİLECEK YERLER 4](#_Toc420332446)

[6 STAJ PROSEDÜRÜ – İŞLEMLERİ 5](#_Toc420332447)

[7 STAJ BAŞVURUSU: 6](#_Toc420332448)

[8 STAJ RAPORU YAZIM KURALLARI: 6](#_Toc420332449)

[9 STAJ DEĞERLENDİRME 7](#_Toc420332450)

[10 STAJ İÇİN KULLANILACAK EVRAKLAR 7](#_Toc420332451)

[10.1 Staj Başvurusu İçin Gerekli Evraklar 7](#_Toc420332452)

[10.2 Staj Süresince Kullanılacak Evraklar 7](#_Toc420332453)

[10.3 Staj Bitiminde Dosya Oluşturulurken Kullanılacak Evraklar 7](#_Toc420332454)

[11 STAJ İŞLEMLERİ SÜREÇ ŞEMASI 8](#_Toc420332455)

[12 ZORUNLU STAJ UYGULAMASI SIK SORULAN SORULAR 9](#_Toc420332456)

[13 ÖRNEK STAJ DOSYASI 10](#_Toc420332457)

[14 İLETİŞİM BİLGİLERİ 1](#_Toc420332466)9

# STAJIN TANIMI, SÜRESİ VE DÖNEMİ

Staj, Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, kamu ve özel sektördeki iş hayatına hazırlanması için öngörülen bir mesleki uygulamadır. Adalet Meslek Yüksekokullarında ön lisans düzeyinde mesleki öğrenim gören öğrencilere, adalet ve hukuk hizmetlerine ilişkin olarak kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarında gelecekte yapabilecekleri görevler hakkında yerinde gözlem ve inceleme fırsatı sağlamak amacıyla, 1. sınıfın sonunda yaz dönemi boyunca toplam 6 hafta (30 iş günü) staj yapma zorunluluğu getirilmiştir.

# STAJIN AMACI

Mezun olunacak programla ilgili iş alanlarını tanımak, akademik programda verilen derslerin oluşturduğu bilgi birikiminin işyerinde uygulama suretiyle pekişmesini sağlamak, izleyen yarıyıllarda alınacak dersler için ön hazırlık yapmak, öğrencileri iş yeri ortamında ve eğitimleri ile ilgili kurumlarda yapabilecekleri işlerle tanıştırmaktır. Bu nedenle; kurumlarda yapılan işlerin mümkün olduğunca ayrıntılı bir biçimde gözlenmesi gerekmektedir. Ayrıca, öğrenciler bu stajı yaparak kurum/şirket-yönetim-çalışan ilişkileri ve etkileşimi konusunda da tecrübe edinmiş olacaklardır.

# STAJ YAPABİLME ŞARTLARI

Zorunlu staj uygulaması her sene öğretim yılı sonunda dersler kesildikten sonra yaz dönemi boyunca Staj Uygulama Kurulunun belirlemiş olduğu takvim ve esasalar uyarınca yapılabilmektedir. Akademik ilk yılın sonunda **ders seçimi yapmış ve sınavlara katılmış her öğrencinin** programdan mezun olabilmesi için staj uygulamasını tamamlaması ve değerlendirme sonrasında başarılı olması gerekmektedir. Stajını daha sonraki yıllara “çeşitli nedenlerle“ erteleyen öğrencilerin bu kuralı hatırda tutmaları gerekmektedir. Özel nedenlerle (haklı ve geçerli sebepler!), öğretim yılı içinde yapılmak istenen stajlar için ise Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun izni gereklidir. Herhangi bir resmi ya da özel kurumda çalışan öğrencilerimizin de çalıştıkları iş yerlerinden izin alarak stajlarını yapmaları gerekmektedir.

# STAJDAN MUAFİYET

Sadece, hâlihazırda ve fiilen Hukuk ve Adalet Hizmetleri sektöründe çalışan öğrencilerimiz, **(EK-11)** adlı formu doldurarak ve herhangi bir SGK biriminden alacakları SGK kaydının olup olmadığına dair belge(tescil kaydı) ile yüksekokulumuza elden ya da posta yolu ile başvuruda bulunurlar. Daha sonra Staj komisyonu değerlendirmesi ile “gerekli şartları haiz” öğrenciler stajdan muaf tutulabilmektedir.

# STAJ YAPILABİLECEK YERLER

Adalet ve Hukuk Büro Yönetimi Programı öğrencileri stajlarını Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonları nezdindeki çeşitli mahkemeler, savcılıklar ile icra müdürlüklerinin yanında noterlikler, avukatlık ve hukuk büroları ile bankalar, sigorta şirketleri, kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile alacak takip departmanlarında da yapılabilmektedir. Yalnız avukatlık ve hukuk büroları nezdinde yapılacak stajlarda ilgili avukatın veya hukuk bürosunu oluşturan avukatların **en az 5 yıl süreyle** baro levhasına kayıtlı ve deneyimli avukat olmaları şarttır. Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı öğrencileri ise stajlarını Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki Açık ve Kapalı Ceza İnfaz Kurumları ile Denetimli Serbestlik Müdürlüklerinde yapabilirler.

Öğrenciler staj yapacakları yer ile kurumu kendileri belirleyecektir**. Stajın Ankara’da yapılması zorunluluğu yoktur,** zorunlu staj uygulaması ilkelerine uygun olmak koşulu ile istenilen yer ve kurumda yapılabilmektedir. Staj için başvuru yaptığınız işyeri tarafından bir talep yazısı istenirse okul müdürü tarafından hazırlanan genel talep yazısı (EK 2) verilebilir. Bunun dışında Adalet MYO’nun staj yapılacak yeri ya da kurumu belirleme ve talep etme konusunda herhangi bir yükümlülüğü söz konusu değildir.

# STAJ PROSEDÜRÜ – İŞLEMLERİ

Öğrenciler stajlarını Staj Uygulama Kurulunca belirlenen Uygulama takvimine göre yapmak zorundadırlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İşlem** | **Tarih** | **Açıklama** |
| **Başvuru Belgelerinin Yüksekokula Ulaştırılması** | 6 Mayıs 201929 Mayıs 2019 | * Staj Başvuru Formu (**Ek 3**-1 Nüsha)
* İşyeri Kabul Formu (**Ek 4-**1 Nüsha)
* Öğrenci ve Nüfus Cüzdanı Fotokopileri (1 Nüsha)
* SGK provizyon sorgulama ( **Ek 5** ile başvurulup SGK birimleri tarafından ya da [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinden e-devlet şifresi ile portal kullanılarak temin edilebilir. Ek 5 okula verilmeyecektir.)

Yukarıdaki belgelerin belirtilen son tarihe kadar Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerine ulaştırılması gerekmektedir.  |
| **Listelerinin İlan Edilmesi** | 31 Mayıs 2019Cuma | Staj yeri kabul veya reddedilen öğrencilerin listesi ilan edilir. *(Listeleri kontrol etmeyi sakın unutmayınız. Varsa eksik belge ve bilgilerinizi tamamlayınız.)* |
| **Mazeret Kapsamındaki Kabul Belgelerinin Yüksekokula Ulaştırılması** | 10 Haziran 2019Cuma | **Staj yeri** onaylanmamış (reddedilmiş) öğrencilerimizin *yeni staj yeri bilgilerini içeren kabul formlarını* göndermeleri gereken son tarih. Belgelerinde eksiklik bulunan öğrenciler de eksiklerini bu tarihe kadar tamamlamaları gerekmektedir. |
| **Nihai Listelerin Açıklanması** | 13 Haziran 2019Pazartesi | Komisyon tarafından değerlendirmesi yapılarak staj yeri uygunluğu kabul edilen öğrencilerin nihai listesi yayınlanır. *(Listeleri kontrol etmeden staja başlamayınız. Eksikliklerle başladığınız stajınız kabul edilmeyecektir.)* |
| **Staj Dönemi** | 24 Haziran 2019 9 Ağustos 2019 | Öğrencilerimizin takvim aralığında olmak kaydı ile önceden belirlemiş oldukları tarih aralığında staj uygulamasını gerçekleştirdikleri zaman dilimi. (*Hafta sonları ve resmi tatil günleri iş günü olarak sayılmayacaktır. Toplam 30 iş günü şeklinde gerçekleştirilecektir.)* |
| **Örnek Staj Tarihleri** | 30 iş günü | 24 Haziran – 5 Ağustos 2019 Bu tarihlerden biri1 Temmuz - 9 Ağustos 2019 seçilecektir. |
| **Staj Dosyalarının Son Teslim Tarihi** | 23 Ağustos 2019Cuma | Hazırlanan staj dosyalarının belirtilen son tarihe kadar yüksekokulumuza **ulaştırılması** gerekmektedir.  |
| **Staj Değerlendirmeleri** | 6 Eylül 2019Cuma | Komisyon tarafından değerlendirmeye alınan staj dosyalarının kabul veya reddine ilişkin listeler belirtilen son tarihte ilan edilir. |

# STAJ BAŞVURUSU:

Staj yapacak öğrenciler, öncelikle staj yapmayı istedikleri kuruma sözlü ya da yazılı başvuru yaparak staj yapmak istediklerini ilgili iş yerine bildirdikten sonra **EK-4 adlı İşyeri Kabul Formu belgesini** işyeri yetkilisine doldurturlar.

İş Yeri onayı alındıktan sonra Uygulama takviminde belirtildiği üzere ilgili diğer belgeleri yani EK-3, Öğrenci Kimlik ve Nüfus Cüzdanı Fotokopileri, SGK Provizyon Sorgulama Belgesi (Bu belge EK-5 adlı dilekçe doldurularak SGK birimlerinden ya da [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresi üzerinden e-devlet şifresi ile girilerek arama kutusuna “Provizyon Sorgulama” yazılıp gelen linke tıklatıldığında görünen belgeyi çıktı alarak temin edilebilir. ) doldurarak-hazırlayarak-temin ederek Yüksekokulumuza elden ya da posta yoluyla ulaştırırlar.

Gönderilen başvuru dosyaları Staj Komisyonu tarafından staj yeri ve tarihi uygunluğu kontrol edildikten sonra tüm başvurular için ilk liste yayınlanır. Listeye göre staj yeri ve tarihi uygunluğu kabul edilen öğrenciler stajları için belirlemiş oldukları tarihi beklemeye başlarlar. Staj yeri ve tarihi yanlış olan ve eksik belge gönderen öğrenciler için bir ek süre tanınır.

Ek süre sonunda Staj yeri ve tarihi düzeltilen ve eksik belgelerini tamamlayan öğrencilerle birlikte son (nihai) liste yayınlanır. Listeye göre tüm stajyerler belirtmiş oldukları ve onaylanmış olan tarih aralıklarında stajlarını yapmak üzere hazırlıklarını yaparlar.

**ÖNEMLİ NOT:** Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz. Resmi tatil günlerine denk gelen staj günleri stajın sonuna eklenir.

# STAJ RAPORU YAZIM KURALLARI:

Stajyer öğrenciler, staj yapılan kurumda staj süresi boyunca yaptığı çalışmaları raporladıkları bir staj dosyası hazırlamakla yükümlüdürler. Staj Dosyası Hazırlamak için EK-10 adlı belge kullanılmalıdır ve aşağıdaki kurallar dikkate alınarak staj dosyası tanzim edilmelidir.

1. Staj Takip Formu(EK-9) adlı çizelge (iş yeri yetkilisinin denetiminde) stajyer öğrenciye her gün için imza attırılmak suretiyle doldurtulmalı ve devam durumu takip edilmelidir. Onay bölgesi iş yeri yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.
2. Staj uygulamasının yapıldığı her gün için en az bir sayfa rapor yazılmalıdır.
3. Raporlar, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.
4. Yazım formatı, Times New Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır.
5. Kenar boşlukları sol 2,5 cm, sağ 1,5 cm, üst 2,5 cm, alt 2,5 cm olmalıdır.
6. Rapor içerisinde gereksiz bilgi ve dokümanlara yer verilmemeli, gerekli görülenler ise Ekler şeklinde adlandırılarak konulmalıdır. Ayrıca rapor yazımında kullanılan dile önem verilmeli, başlıklar, bölümler, alt bölümler, paragraf girintileri standart ve bütünlük içinde olmalı, yazım kuralları ve noktalama işaretlerine dikkat edilmelidir.
7. Her rapor sayfasının en altında çerçeve içine alınmış bölümde çalışma tarihi, çalışılan bölüm/departman bilgileri doldurulmuş olmalıdır. Onay bölgesi her sayfada iş yeri sorumlusu ya da bölüm yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

# STAJ DEĞERLENDİRME

Yapılan staj çalışmasının Başarılı sayılması öncelikle aşağıdaki şartlara bağlıdır:

1. Staj Raporu Yazım Kurallarına göre hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz. Staj raporu oluşturulurken stajyerin staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmalarıyla ilgili örnekleri, mesleki anlamda edinmiş olduğu bilgi, beceri ve deneyimlerini ve diğer çalışmaları ile ilgili içeriklerini rapor içerisine yansıtmış olması beklenmektedir. Salt teorik bilgi ve kavramlarla oluşturulan bir rapor yetersiz olacaktır. Ayrıca Staj Komisyonu gerekli gördüğü yerlerin tekrar yazılmasını isteyebilir.
2. “İşyeri Staj Değerlendirme Formu” (Bkz. Ek-8) kurum/iş yeri yetkililerince stajın bitiminden hemen sonra doldurulmalı ve iş yeri yetkililerince mühürlenip imzalanarak kapalı zarf içerisinde staj dosyasına eklenmelidir. (Söz konusu formun ulaştırılması kurum tarafından gerçekleştirilmek istendiğinde bu durum öğrencinin sorumluluğunda olup zamanında ulaşmayan formlar için öğrenci başarısız sayılacaktır.)
3. Hazırlanan staj dosyası Staj Takviminde belirtilen süre sonuna kadar Yüksekokul Müdürlüğüne elden ya da posta yolu ile teslim edilmelidir. Zamanında teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz.

Staj Komisyonu staj dosyasının değerlendirilmesini yukarıdaki hususlar ile birlikte Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet MYO Staj Yönergesi hükümlerini esas alarak yapar ve sonuçları takvimde belirtilen tarihte okul web sayfası ya da uzaktan eğitim forum alanı üzerinden yayımlar.

Başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, stajı bir sonraki yaz döneminde ya da ara dönemde tekrarlamak zorundadırlar. Stajları tamamlanmayan öğrencilerin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılmaz.

# STAJ İÇİN KULLANILACAK EVRAKLAR

## Staj Başvurusu İçin Gerekli Evraklar

* + EK-3 STAJ BAŞVURU FORMU (Öğrenci tarafından doldurulacak)
	+ EK-4 STAJ YERİ KABUL FORMU ( Kurum / İş Yeri Yetkilisi tarafından doldurulacak.)
	+ EK-5 Sağlık Provizyon Sorgu Sonucu İçin Dilekçe (İstenen belge SGK birimlerinden alınacak.)
	+ Nüfus Cüzdanı ve Öğrenci Kimliği Fotokopileri

## Staj Süresince Kullanılacak Evraklar

* + EK-9 STAJ TAKİP FORMU (Kurum/İş yeri yetkilisi gözetiminde her gün için doldurulacak.)
	+ EK-10 STAJ RAPORU (Öğrenci tarafından her gün için ayrıntılı bir şekilde doldurulacak.)

## Staj Bitiminde Dosya Oluşturulurken Kullanılacak Evraklar

Dosya hazırlanırken buradaki sıraya göre yarım kapaklı bir dosya ile evraklarınızı tanzim ediniz,

* EK-6 STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (Öğrenci tarafından gerekli bölümler doldurulduktan sonra Staj Komisyonu tarafından değerlendirilecek.)
* EK-7 ÖĞRENCİ ÖZGEÇMİŞ FORMU (Öğrenci tarafından doldurulacak. Fotoğraf yapıştırılacak.)
* EK-8 İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMU ( Kurum/İşyeri yetkilisince doldurulacak, mühürlü kapalı zarf içerisinde dosyaya eklenecek.)
* EK-9 STAJ TAKİP FORMU
* EK-10 STAJ RAPORU

***!!Staj ile ilgili gerekli olan tüm formlara ve belgelere yüksek okulumuz web sayfası
Öğrenci İşleri/Staj İle İlgili Formlar başlığı üzerinden ulaşabilirsiniz!! (*** ***http://admyo.ankara.edu.tr/)***

#  STAJ İŞLEMLERİ SÜREÇ ŞEMASI

**STAJ İÇİN HAZIRLIK YAP
(24 Haziran – 9 Ağustos)**

**STAJ BAŞVURU**

**(6 MAYIS –29 MAYIS)**

**Staj Raporu Hazırla**

**EK-9 ‘u Kurum yetkilisine teslim ediniz, EK-10’u Her gün için Doldurunuz.**

 **Staj Tarihlerini Kontrol Et ve Uygun İşyerini Ayarla**

**Staj Yönergesi
ve
Staj Uygulama Rehberini Okuyunuz.**

**Staj Yeri Bul, Stajını Planla**

**EK-4 (Yetkili ile İş Yeri Kabul Formunu Hazırlayınız.**

**Stajını Tamamla**

**Resmi tatiller ve Hafta sonu Hariç 30 iş günü uygulama esaslarına göre stajınızı tamamlayınız.**

**Staj Başvuru Evraklarını Hazırla ve Gönder/Teslim et.**

**EK-3, EK-4, SGK belge, Kimlik ve Nüfus Cüzdanı Fotokopisi**

**Staj Dosyasını Gönder/Teslim Et.**

**EK-6, EK-7, EK-8, EK-9 ve EK-10 adlı belgelerinizi stajınızın bitiminde yarım kapaklı dosya ile gönderiniz.**

**Staj Yeri ve Tarihi UYGUN MU? Belgelerim tam mı?**

**Komisyon ONAY**

**Staj Başarılı MI?**

**Komisyon Değerlendirme**

**EVET**

**HAYIR**

**HAYIR**

**EVET**

**STAJINIZI TAMAMLADINIZ**

#  ZORUNLU STAJ UYGULAMASI SIK SORULAN SORULAR

***Soru1: Stajımı nerelerde yapabilirim? Staj için Ankara şart mıdır?***

Stajınızı uygun gördüğünüz il ve ilçede yapabilirsiniz. Ankara şart değildir.

Adalet ve Hukuk Büro Yönetimi Programı öğrencileri stajlarını Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonları nezdindeki çeşitli mahkemeler, savcılıklar ile icra müdürlüklerinin yanında noterlikler, avukatlık ve hukuk büroları ile bankalar, sigorta şirketleri, kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile alacak takip departmanlarında da yapılabilmektedir. Yalnız avukatlık ve hukuk büroları nezdinde yapılacak stajlarda ilgili avukatın veya hukuk bürosunu oluşturan avukatların **en az 5 yıl süreyle** baro levhasına kayıtlı ve deneyimli avukat olmaları şarttır. Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı öğrencileri ise stajlarını Açık ve Kapalı Ceza İnfaz Kurumları ile Denetimli Serbestlik müdürlüklerinde yapabilirler.

***Soru2: Staj yeri konusunda okulum yardımcı olacak mıdır?***

Hem örgün hem uzaktan eğitim öğrencilerimiz bulunduğundan ve özellikle Ankara dışında staj yerlerine ulaşabilme zorluğu yaşayacağımızdan maalesef staj yeri seçiminde okulumuz yardımcı olamamaktadır.

***Soru3: Bazı kurumlar okulunuzdan bir yazı getirmeniz gerekiyor diyor ne yapmalıyım?***

Bunun için okul müdürümüzün imzasını taşıyan bir yazımız (EK 2) bulunmaktadır. Staj başvurusu için bu yazıyı yanınızda bulundurursanız kurumların ayrıca bir yazı istemesine gerek kalmayacaktır.

***Soru4: Staj tarihimi planlarken milli ve dini bayram günleri stajıma denk geliyor, bu günler stajdan sayılacak mıdır?***

Milli ve dini bayram tatilleri ve hafta sonu tatilleri stajdan sayılmamaktadır. Lütfen tarih aralığınızı planlarken bu günlere dikkat ediniz. Örnek staj yapılabilecek tarih aralıkları 5. başlıktaki tabloda verilmiştir.

***Soru5: Hazırlanması ve gönderilmesi gereken evrakları nereden bulabilirim?***

 Okulumuzun web sitesi *Öğrenci İşleri/Staj İle İlgili Formlar* başlığı altında bulabilirsiniz.

***Soru6: Herhangi bir kurumda/iş yerinde çalışıyorum stajdan muaf tutulabilir miyim?***

 Hukuk-adalet hizmetleri sektöründe hali hazırda ve fiilen çalıştığınıza dair bir belge ibraz ettiğinizde (EK-11 ve SGK belgeleriniz) zorunlu staj uygulamasından muaf tutulursunuz. Hukuk-adalet hizmetleri sektörü dışında çalışan öğrencilerimiz stajdan muaf tutulamayacaktır. Yalnız çalışan öğrencilerimiz kurumlarında hukuk müşavirliğine geçici görev talep ederek stajlarını burada tamamlayabilirler.

***Soru7: Stajımı çalıştığımdan ve izin alamadığımdan dolayı bu sene yapmasam olmaz mı?***

Bir sonraki yıl yapabilirsiniz yalnız staj mezuniyet için gerekli olan koşullardan olduğu için ikinci sınıfın sonuna kadar yapmak zorundasınız.

***Soru8: Gönderilecek evraklar içerisinde SGK Provizyon Sorgulama Sonuç belgesini ne için göndermem gerekiyor?***

Stajınız süresince size sağlık sigortası yapılmaktadır. Sizin herhangi bir sigortanız varsa ödemelerimizin miktarları değişmektedir. Bu öğrenime ilişkin bir ödeme olduğundan çalışan öğrencilerimiz kendileri için ödenen sigortadan kurumsal anlamda olumsuz etkilenmeyeceklerdir. Yani ek bir işte çalışıyormuş gibi görünmeyeceklerdir.

***Soru9: Staj sürecinde mazeretime istinaden ne kadar devamsızlık yapabiliyorum bu durumda ne yapmam gerekiyor?***

Öğrenci işyerine devam etmek, **devam etmediği günleri (rapor, izin vb.) belirtmek zorundadır.** *Raporlu ve izinli olunan günler staj süresinden sayılmaz.* Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja 3 günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek durumu Meslek Yüksekokulu Staj Değerlendirme Komisyonuna bildirilir.

Ancak yasal öğrenim süresini tamamlamış öğrencilere, Ankara Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ilgili maddesinde belirtilen belli şartları sağladığı için verilen sınav hakları ve ek süreler stajlar içinde tanınır.

***Soru10: Staj yaptığım kurum hiçbir şekilde kurum dışına evrak çıkarılmasına izin vermiyor ne yapmalıyım?***

Bunu bir yazıyla bize bildirirlerse sorun oluşmaz. İlgili yazıyı staj dosyanıza ekleyebilirsiniz ayrıca göndermenize gerek yoktur.

***Soru11: Stajımı hangi şartlarda dönem içerisinde gerçekleştirebilirim? Bu mümkün müdür?***

Staj, esas olarak eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında ve ilan edilen iki tarih aralığında yapılır. Ancak, derslere devamdan muaf olmak koşulu ile (daha önce dersi almış ancak başarısız olmuş) 3. veya 4. yarıyılda en fazla 3 dersi bulunan öğrenciler, staj komisyonunun onayı ile o yarıyıl içinde staj yapabilirler. Mezuniyet aşamasında olup da henüz zorunlu stajını tamamlamamış öğrenciler açısından da staj komisyonu dönem içinde staj imkânı tanıyabilir. *Fakat her iki durum için de keyfiyete bakılmaz stajın yapılamamasının komisyon tarafından kabul edilecek geçerli bir sebebi olmak zorundadır.*

***Soru12: Staj yerimi haklı sebepler nedeniyle değiştirebilir miyim? Bu durumda ne yapmalıyım?***

 Evet değiştirebilirsiniz ama değiştirmeden önce mutlaka staj koordinatörünüze durumu bildirmek zorundasınız. Ve ayrılacağınız yerde stajınızın kaç gününü geçirdiyseniz dosyanızın ilgili yerlerini yetkili kişilere doldurtmalı, imzaları tamamlatmalısınız. Yani staj dosyanızda yetkililerin imza etmesi gereken yerler her iki kurum için de *ayrı ayrı* doldurulmalıdır. (Ek 3, Ek 4, Ek 6, Ek 8, Ek 9, Ek 10) Staj aksamasın diye biz şifaen geçişi onaylıyoruz ama Ek 3 ve Ek 4 mutlaka yeni geçilen iş yeri tarafından doldurulup teslim edilmek zorundadır.

***Soru13: Evraklarımı postayla gönderdim ama yüksekokula ulaşıp ulaşmadığından emin değilim, nasıl öğrenebilirim?***

İletişim Bilgilerinde yer alan evrak kayıt memurumuzu arayıp sorabilirsiniz.

***Soru14: Staj başvuru evraklarım kabul edilip staj uygulamamın başlatıldığı halde geçerli bir mazeret bildirmeksizin stajımı tamamlamaz ve staj dosyamı teslim etmezsem herhangi bir yaptırımla karşılaşır mıyım?***

 Staj başvurusu yapıp evraklarını gönderen dolayısıyla SGK nezdinde dosya açılıp adlarına prim yatırılmasına yol açan, bununla birlikte staj yapmayan öğrencilerin sebep oldukları **kamu zararının tazmini için hukuki yollara başvurulacağı gibi kendileri hakkında disiplin soruşturması** da açılacaktır.

# ÖRNEK STAJ DOSYASI

Aşağıdaki bölümde staj belgelerinin nasıl hazırlanacağı hususunda sizlere yardımcı olması düşüncesiyle bir örnek sunulmuştur. Lütfen dikkatlice inceleyiniz…

**EK-3**

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**ZORUNLU STAJ UYGULAMALARI**

**STAJ BAŞVURU FORMU**

Tarih: ***24.05.2019***

Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi

 Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne

***Hangi Programa Kayıtlıysanız yalnızca onu yazınız.***

Yüksekokulunuzun ***ADALET/ ADUZEP/ HBYS /CİGH*** Programı ***1814000*** numaralı öğrencisiyim. Staj için gerekli koşulları yerine getirmiş bulunuyorum. Nüfus bilgilerim ve staj yapacağım yere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

 **Adı ve Soyadı : *Ela MERCAN***

 **İmza :** *E.Mercan*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenciye Ait Genel Bilgiler** | Öğrenci No | **1814000** |
| Adı ve Soyadı | **Ela MERCAN** |
| T.C. Kimlik No | **11111111111** |
| İkamet Tezkere No/ Geçici TC No (Yabancı Uyruklu Öğrenciler) | **-** |
| Telefon (Ev-İş-Cep) | **Ev:0312 555 00 00 İş 0312 595 52 78** **Cep: 0505 555 00 00**  |
| E-posta | **mercanela@ankara.edu.tr** |
| Adres | **Cemal Gürsel Cad. Erdem Sok. No:1/1 Cebeci/ANKARA *(İKAMET)*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Staj Bilgileri** | Eğitim-Öğretim Yılı | **2018-2019** |
| Dönemi | **II. YARIYIL / IV YARIYIL**  |
| Staj Yeri | **ADALET HUKUK BÜROSU** |
| Staj Başlama Tarihi | **24 Haziran 2019** |
| Staj Bitiş Tarihi | **5 Ağustos 2019** |

*Fakülte/Yüksekokul Staj Koordinatörü tarafından doldurulacaktır.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UYGUNDUR.** | Staj KoordinatörüÖğr.Gör**…...................****(Programınızın staj koordinatörünü yazınız)**  | İMZA |

**EK:** 1) Öğrenci Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (A-4 kâğıdın yarısına, tek yüze, arka ve ön)

2) Öğrenci Kimlik Fotokopisi (A-4 kâğıdın yarısına, tek yüze)

 3) Staj yeri kabul belgesi

 4) SGK provizyon sorgulama sonucu **(**[**www.turkiye.gov.tr**](http://www.turkiye.gov.tr) **den ya da** **SGK Birimlerinden Alınacak**)

***NOT:*** *Bu form ekleri ile birlikte Yüksekokulumuza teslim edilecektir.*

**EK-4**

**T.C.**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ**

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ YERİ KABUL FORMU**

**Sayı: 24.05.2019**

**Konu: 2019 Yılı Stajı**

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

 CEBECİ/ANKARA

***Hangi Programa Kayıtlıysanız yalnızca onu yazınız.***

 Yüksekokulunuz **ADALET/ ADUZEP/ HBYS/CİGH** Programına kayıtlı **1814000** no’lu **Ela MERCAN** isimli öğrencinizin **24.06.2019-05.08.2019** tarihleri arasında **30** iş günü olmak üzere işyerimizde aşağıdaki koşullarda staj yapması uygun görülmüştür.

 Bilgilerinize arz ederim.

 **Adalet KILIÇ**

 A .Kılıç

**İŞYERİNİN**

Unvanı : **Adalet Hukuk Bürosu**

Açık adresi : **Strazburg Cad. No: 1/1 Sıhhıye/ANKARA**

Tel. No : **0312 500 00 00**

Tic. Sicil No : **5555555555** (Varsa)

Vergi Sicil No : **1111111111** (Varsa)

Baro- Birlik Sicil No : **55000**

Sigorta Sicil No : **1000000000** (Varsa)

Çalışan personel sayısı : **3**

Faaliyet Konuları : **İcra, İflas, Boşanma vb.**

Diğer Bilgiler :

Bu Konu ile olarak işyerimizde

ilişki kurabileceğiniz

yetkili kişiler : **Ufuk ATAKAN**

**KURUM YETKİLİSİ**

Adı Soyadı : **Adalet KILIÇ**

Unvanı : **Avukat**

Tel. No : **0312 500 00 00**

*(İmzalayan ve yetkili farklı olabilir. Bazen Adliyelerde Komisyon Başkanı yazıyı imzalayıp Yazı işleri Müdürü, Hâkim vb. Kurum Yetkilisi olarak yazılabiliyor.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİYE SAĞLAYABİLECEĞİMİZ İMKÂNLAR** |  **ÖĞRENCİDEN İSTEDİĞİMİZ BELGELER** |
|  | Evet | Hayır |  | Evet | Hayır | Adet |
| 1. Ücret |  |  | 1. Fotoğraf |  **X** |  | 1 |
| 2. Sigorta | ÜNİVERSİTE SAĞLIYOR | 2. Nüfus Cüz. Sureti |  **X** |  | 1 |
| 3. Yemek |  **X** |  | 3. SSK Sig. Kr. |  |  |  |
| 4. Servis |  |  | 4. İkametgâh Bel. |   |  |  |
| 5. Misafirhane |  |  | 5. Diğer **(Öğrenci Belgesi)** |  **X** |  | 1 |
| 6. Diğer |  |  |  |  |  |  |

***NOT:*** *Stajın geçerli sayılabilmesi için bu belgenin doğru bilgiler ile eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir****.***

**EK-5**

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**

**Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğüne**

***Hangi Programa Kayıtlıysanız yalnızca onu yazınız.***

Ankara Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu ***ADALET/ ADUZEP/ HBYS / CİGH*** Programına kayıtlı **1814000** numaralı öğrencisiyim.

Yaz döneminde yapacağım stajımın primlerinin Üniversitem tarafından ödenebilmesi için *(5510 sayılı kanun gereğince staj yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı yapılması gereken sigorta işlemlerinde kullanılmak üzere)* ***Sağlık Provizyon Sorgulama*** sonucumun onaylı bir örneğinin tarafıma verilmesini saygılarımla arz ederim.

 **24.05.2019**

 **Ela MERCAN**

 *E.Mercan*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NÜFUS BİLGİLERİM** |   |   |
| **T.C KİMLİK NO** | : | **11111111111** |
| **ADI SOYADI** | : | **Ela MERCAN** |
| **BABA ADI** | : | **Ali** |
| **ANNE ADI** | : | **Ayşe** |
| **DOĞUM YERİ-TARİHİ** | : | **01/01/1995** |
| **NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU İL** | : | **ANKARA** |
| **NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU İLÇE** | : | **ÇANKAYA** |
| **CİLT NO** | : | **01** |
| **AİLE SIRA NO** | : | **01** |
| **SIRA NO** | : | **01** |

***NOT:*** *e-devlet üzerinden Sağlık Provizyon Sorgulama sonucu alamayan öğrenciler SGK şubelerine bu form ile başvurarak alabilirler.****Bu dilekçeyi göndereceğiniz başvuru dosyanıza eklemeyiniz. Bize SGK Provizyon sorgu sonucunuz gereklidir.***

**EK-6**

**T.C.**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

 **HUKUK FAKÜLTESİ**

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**(STAJ DEĞERLENDİRME FORMU)**

***Hangi Programa Kayıtlıysanız yalnızca onu yazınız.***

Yüksekokulunuzun **ADALET*/ ADUZEP/ HBYS / CİGH***  Programı **18140000** numaralı öğrencisiyim. **2018 - 2019** Eğitim-Öğretim yılı stajımı **24.06.2019- 09.08.2019** tarihleri arasında **30** işgünü olarak aşağıda açık adresi belirtilen işyerinde tamamladım.

Bilgilerinizi ve gereğini saygılarımla arz ederim.

 **24/05/ 2019**

**Ela MERCAN**

*E.Mercan*

**Stajın Yapıldığı Yer ve Adresi:**

**Strazburg Cad. No: 1/1 Sıhhıye/ ANKARA**

……………………………………………………………………………………………………………

**İşyeri Telefonu, Faks ve E-posta Adresi:**

**0312 500 00 00 – adalet.av.tr**

………………………………………………………………………………………………………….

**BU ALAN MYO STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

|  |
| --- |
| Adreste belirtilen yerde stajını tamamlamış olan öğrencinin **06.09.2019** tarihinde yapılan staj değerlendirmesi sonucu aşağıdadır.Yazıyla (……**Yüz**……….), rakamla (…**100**…..)***Dosya notunuz; Güz Yarıyılında Sınav Notu Olarak OBS’ye girileceğini unutmayınız.*****Staj Değerlendirme Komisyonu****Staj Koordinatörü Öğrenci İşleri Şefi Müdür Yardımcısı** |

**EK-7**

 **ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK FAKÜLTESİ**

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖĞRENCİ ÖZGEÇMİŞ FORMU**

**ADI SOYADI : ELA MERCAN**

**DOĞUM TARİHİ : 01.01.1995**

 **Zorunludur.**

**DOĞUM YERİ : Ankara**

**EV TEL NO : 0312 555 00 00**

**CEP TEL NO : 0505 555 00 00**

**EV ADRESİ : Cemal Gürsel Cad. Erdem Sok. No: 1/1 ANKARA**

**E-POSTA ADRESİ :** **mercanela@ankara.edu.tr**

**ÖĞRENİM BİLGİLERİ**

**ÖĞRENCİ NO :1814000**

**PROGRAM : *ADALET/ ADUZEP/ HUKUK BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİK***

 ***Hangi Programa Kayıtlıysanız yalnızca onu yazınız.***

**ÖĞRENİM GEÇMİŞİ**

**MEZUN OLDUĞU LİSE** : **Ankara Adalet Meslek Lisesi**

**MEZUN OLDUĞU BRANŞ** : **Adalet – Hukuk Büro Yönetimi – SÖZ –EA (Mezun olduğunuz bölüm)**

**MEZUNİYET TARİHİ** : **08.06.2018**

Daha Önce İş Yeri Uygulaması (Staj) Yapmış ise Adresi ve Tarihleri

**Ankara Adalet Sarayı Sıhhıye/ANKARA**

.....................................................................................................................................................................................

Bir İşyerinde Çalıştı ise Adresi ve Çalışma Tarihleri

**Mercan Hukuk Bürosu Kıbrıs Cad. 23/5 Kurtuluş ANKARA 15.06.2014-18.08.2014**

.....................................................................................................................................................................................

  **Ela MERCAN**

 *E.Mercan*

**EK-8**

**STAJ VEREN İŞYERİ ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**

**Öğrencinin** **İşyerinin**

Adı-Soyadı :**ELA MERCAN**  Adı :**Adalet Hukuk Bürosu**

Staj Dalı : **Adalet**  Adresi :**Strazburg Cad. No:1/1 Sıhhıye**

Staj Süresi :**30 iş günü** E-posta : **adalet.av.tr**

 Staj Başlama-Bitiş Tarihleri : **24.06.2019- 09.08.2019** Faks No: 0312 565 56 56

Staj Koordinatörü Öğretim Görevlisi: Eğitici Personel: **(Staj yerinizdeki eğitici)**

Adı-Soyadı: ………………. **(Programınızın** Adı-Soyadı: **Ufuk ATAKAN**

 **Koordinatörünü yazınız)**

**Sayın İşyeri Yetkilisi,**

İşyerinizde staj ve iş yeri uygulamasına dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**Değerlendirme Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Özellikler** | **Değerlendirme** |
| **Çok İyi****(100-85)** | **İyi****(84-65)** | **Orta****(64-39)** | **Geçer****(40-30)** | **Olumsuz****(0-29)** |
| İşe İlgi | A |  |  |  |  |
| İşin Tanımlanması | A |  |  |  |  |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği | A |  |  |  |  |
| Algılama Gücü | A |  |  |  |  |
| Sorumluluk Duygusu | A |  |  |  |  |
| Çalışma Hızı | A |  |  |  |  |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi | A |  |  |  |  |
| Zaman/Verimli Kullanma | A |  |  |  |  |
| Problem Çözebilme Yeteneği | A |  |  |  |  |
| İletişim Kurma | A |  |  |  |  |
| Kurallara Uyma | A |  |  |  |  |
| Grup Çalışmasına Yatkınlığı | A |  |  |  |  |
| Kendisini Geliştirme İsteği | A |  |  |  |  |
| **Genel Değerlendirme\*** | A |  |  |  |  |

 **Adı Soyadı: Adalet KILIÇ**

 **İmza : A.Kılıç
*NOT:******Bu form Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır*\****Genel Değerlendirme Kısmını; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.*

**EK-9**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK FAKÜLTESİ**

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

**STAJ TAKİP FORMU**

**ÖĞRENCİNİN**

ADI - SOYADI: **Ela MERCAN** PROGRAMI: **ADALET/ADUZEP /HBYS/CİGH**

STAJ EĞİTİM TARİHLERİ: **24.06.2019 - 09.08.2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Tarih** | **Çalıştığı Bölüm** | **Yaptığı İş** | **İmza** |
| **1** | 01.07.2019 | Büro – Adliye –İcra Dairesi | Evrak Kaydetme | *E.Mercan* |
| **2** | 02.07.2019 | İcra Dairesi  | İcra Takibi Başlatma | *E.Mercan* |
| **3** | 03.07.2019 | 2.Asliye Ceza Mahkemesi | Dosya Açma, İddianamenin İadesi Karar Yazma | *E.Mercan* |
| **4** | 04.07.2019 | Cumhuriyet Savcılığı | Talimat Kaydetme | *E.Mercan* |
| **5** | 05.07.2019 | Cumhuriyet Savcılığı | Takipsizlik Kararı Yazma | *E.Mercan* |
| **6** | 08.07.2019 | 3.Sulh Hukuk Mahkemesi | UYAP Eğitimi | *E.Mercan* |
| **7** | 09.07.2019 | Aile Mahkemesi | Duruşma Listesi Hazırlama | *E.Mercan* |
| **8** | 10.07.2019 | Aile Mahkemesi | Mübaşirlik | *E.Mercan* |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** | ADLİYELERDE FARKLI BÖLÜMLERDE ÇALIŞABİLİRSİNİZ.HER ZAMAN AYNI BİRİMDE ÇALIŞTIYSANIZ YA DA AVUKATLIK BÜROSUNDAN HİÇ AYRILMADIYSANIZ BÖLÜMÜ BİR KEZ YAZMANIZ YETERLİDİR.BU ALANI STAJ YAPTIĞINIZ GÜN SAYISI KADAR DOLDURACAKSINIZ. |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |

Adalet KILIÇ

 A.Kılıç ***Kaşe***

**EK-10**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK FAKÜLTESİ**

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ DOSYASI**

|  |
| --- |
| **4. GÜN**Makine tarafından oluşturulan diğer metin: EK-ıo  ANKARA ÜNİVERSİTESİ  11UKUK FAKÜLTESİ  ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU s-rA.ı DOSYASI  GÜ'N  UYAP gelen İşleme  İncelendi.  Talimat İşlemleri:  I UYA P üzmİnden  2 _ UY AP duruşma günü V erilmc5İ,  3 _ Talİntal haz" lama.  4 _ Talimat I n  5 , Tebligat fldavctiye (5.gûn leblİgaI Ve postu İşleri)  ÜZERİNDEN TA 1. NUMARASI Al-AIA İSLEMİ  numarası İşlemindeki adımlar;  -Blşlat  2.  -Ek listesini  Ek listesi Olmayzm uygun görülmediği İçin geri gönderilir,  i i Varsa yoksa k  3 , -Talimat Nu  Uy ap Sıraya göre sistem talimat verir,  4 -Ek LI Steş İnin tümünü kapat  5 - Iğvrnk E r Ve yazdu_ -  6 — kap at  ÛZRîjVDEN GÜNÜNÜN  İ.IYAP takvimimkki İşlem gör: Günü seçip ekle kaydet diyow_  İ İşlemi  ÜZERİNDEN T  r TENSİP  Talimat tensip zaptı  l, Talimat  3. Te n Hazırlanması  4, Dosya gir — —  5. Tensip laptı h "Irla  6. Onay listesini düzenle— Kapat  Belge Gösteridüzenlc;  bahisle leMİgal  Bölüm yel  Varİhİ  çalıştığı Bölüm  Mahkeme kale mi  |
| **Çalışma Tarihi** | 08.07.2019 | **Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi** Adalet KILIÇ A. Kılıç**KAŞE** |
| **Çalıştığı Bölüm** | Cumhuriyet Savcılığı |

*NOT: Günlük dolduracağınız bu formu bölüm yetkilisine imzalattırıp kaşeletmeyi unutmayınız.*

!!!BU BELGE STAJ GÜN SAYISINCA GÜNLÜK OLARAK DOLDURULACAKTIR!!!

**EK-11**

**ADALET – HUKUK HİZMETLERİNDE ÇALIŞANLAR İÇİN STAJ MUAFİYET BELGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencinin** | T.C. Kimlik No | 11111111111 | **http://static6.depositphotos.com/1003617/541/v/950/depositphotos_5419964-Face-girl.jpgZORUNLUDUR** |
| Adı Soyadı | Ela MERCAN |
| Baba Adı | Ali |
| Doğum Yeri ve Tarihi | Ankara-01.01.1995 |
| İşyeri adı, adresi | Adalet Hukuk BürosuStrazburg Cad. 1/1 Sıhhıye/ANKARA |
| **Çalıştığı Kurum Tarafından Doldurulacak** |  Yukarıda kimliği belirtilen Ela MERCAN… .işyerimizde ADALET-İCRA-NOTERLİK-KÂTİPLİK- İNFAZ KORUMA MEMURLUĞU meslek alanında 01.01.2019 tarihinden itibaren fiilen çalıştığını beyan ederim. 24.05.2019İşyeri yetkilisinin **Mühür**Adı, Soyadı : Adalet KILIÇ A.Kılıç Unvanı : **Avukat/(İcra Müdürü/Yazı İşleri Müdürü/Hakim/Cumhuriyet Savcısı vb)**Telefon : 312 500 00 00**İlgili öğrencinin çalışma alanı ve yaptığı işler:**1- Kâtiplik, Sekreterlik….2- İnfaz Koruma Memuru……………….3-Duruşma Kâtibi, Mübaşirlik **(O işyerinde hangi görevdeyseniz lütfen onu yazınız..)**   |
| **ANKARA ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ** **ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE****ANKARA**Okulunuz ADALET/ADUZEP/HBYS/CİGH Programı 1814000 no’lu öğrencisiyim. Yukarıdaki beyanda belirtilen tarihten itibaren Adalet Hukuk Bürosu isimli işyerinde çalışmaktayım. Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesinde belirtilen şartları taşıdığımdan; zorunlu olarak yapmam gereken staj uygulamasından muaf tutulmamı saygılarımla arz ederim.**24.05.2019** **Ela MERCAN****Adres :Cemal Gürsel Cad. Erdem Sok. No:1 ANKARA****Telefon : 0505 555 00 00** *E.Mercan* |
| **BU ALAN STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.****SONUÇ**  İlgili öğrenci **30** iş günlük zorunlu staj uygulamasından muaf tutulabilir. / tutulamaz. **UYGUNDUR**  **17.06.2019**  **Program Staj Koordinatörü**  Adı Soyadı : ……………………….. **(Programınızın Staj Koordinatörünü yazınız.)**  İmza : ………………………..  |

#  İLETİŞİM BİLGİLERİ

|  |  |
| --- | --- |
| Y.O. Adres: | Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Cemal Gürsel Caddesi Erdem Sokak No:1 06590 Cebeci/ANKARA |
| Y.O. Müdürlük Tel: | (0312) 319 60 04 |
| ****Müdürlük**** Faks: | (0312) 319 60 05 |
| ****Öğrenci İşleri Tel:**** | (0312) 595 51 03 (Müslüm SARI) |
| ****Evrak Kayıt Tel:**** | (0312) 595 52 07 (Recep ASAR) |
| ****Web Adresi:**** | <http://admyo.ankara.edu.tr> |
|  |  |
| ****ADALET Staj Koordinatörü:**** | Öğr.Gör. Gönül TURGUT |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 51 91 |
|  e-posta: | gturgut@ankara.edu.tr |
| ****ADUZEP Staj Koordinatörü:**** | Öğr. Gör. Ayhan Melih TEZCAN |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 51 91 |
|  e-posta: | amtezcan@ankara.edu.tr |
| HBYS Normal Eğitim Staj Koordinatörü: | Öğr. Gör. Pelin ATİLA YÖRÜK |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 52 79 |
|  e-posta: | pelinatilayoruk@gmail.com  |
| HBYS Uzaktan Eğitim Staj Koordinatörü: | Öğr.Gör. Meral GÜNEŞ ERGİN |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 52 78 |
|  e-posta: | gunes@ankara.edu.tr  |
| CİGH Normal Eğitim Staj Koordinatörü: | Dr.Öğr.Üyesi Özgür KÜÇÜKTAŞDEMİR |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 52 86 |
|  e-posta: | kucuktasdemir@ankara.edu.tr |
| CİGH İkinci Öğretim Staj Koordinatörü: | Öğr.Gör. Cemil YURDAGÜL |
|  ****Telefon:**** | (0312) 595 52 51 |
|  e-posta: | cyurdagul@ankara.edu.tr  |