**STAJLA İLGİLİ ÖNEMLİ DUYURU**

**Değerli Öğrencilerimiz,**

2019 yılı Yaz Dönemi Zorunlu Staj Uygulamasına dair takvim belirlenmiş bulunmaktadır. Staj uygulaması süresince takip edilmesi gerekli prosedürü ve hazırlanması gereken evrakların neler olduğunu ayrıca bu işlemler gerçekleştirilirken dikkate alınması gereken tarihleri **STAJ TAKVİMİ** adlı tablo içerisinde bulabilirsiniz.

Bununla birlikte Staj Başvurusu, Staj Süreci ve Staj dosyası oluşturma işlemleri hakkında süreç boyunca sizlere yardımcı olacak **STAJ REHBERİNİ** Web sitemizde yer alan Öğrenci İşleri/Zorunlu Staj sekmesinden bulabilirsiniz. Doküman içerisinde özellikle başvuru aşaması ile alakalı, belgelerin nasıl doldurulması gerektiği, stajdan muafiyetin hangi şartlarda olabileceği, staj sonunda teslim edilecek dosyanın nasıl hazırlanması gerektiği gibi açıklayıcı pek çok bilgi yer almaktadır. Dokümanın sonunda ise Sıkça Sorulan Sorular bölümü yer almaktadır. Sizlerden daha önceki yıllarda gelen, staj süreci boyunca aklınıza takılabilecek muhtemel sorulara bu bölümden ulaşabilirsiniz.

**Lütfen bu dosyayı incelemeden Staj ile ilgili işlemlere başlamayınız.** Staj süresince hazırlayacağınız evrakların matbu hallerine web sitemizde yer alan **ÖĞRENCİ İŞLERİ/STAJ İLE İLGİLİ FORMLAR** başlığından ulaşabilirsiniz. Staj dosyanızın değerlendirmesinin **Güz Yarıyılında ders notu olarak OBS’ye girileceğini** hatırlatır, başarılı bir staj dönemi geçirmenizi dileriz.

**STAJ KOORDİNATÖRLERİ**

ADALET Staj Koordinatörü : Öğr.Gör. Gönül TURGUT

ADUZEP Staj Koordinatörü : Öğr. Gör. Ayhan Melih TEZCAN

HBYS Normal Eğitim Staj Koordinatörü : Öğr. Gör. Pelin ATİLA YÖRÜK

HBYS Uzaktan Eğitim Staj Koordinatörü : Öğr.Gör. Meral GÜNEŞ ERGİN

CİGH Normal Eğitim Staj Koordinatörü : Dr.Öğr.Üyesi Özgür KÜÇÜKTAŞDEMİR

CİGH İkinci Öğretim Staj Koordinatörü : Öğr.Gör. Cemil YURDAGÜL

**Başvuru belgelerinizi ve staj sonunda teslim edeceğiniz dosyayı elden ya da posta yolu ile okulumuza ulaştırabilirsiniz. Aşağıda evrakların teslim edileceği personel bilgileri yer almaktadır.**

**Öğrenci İşleri Tel:** (0312) 595 51 03 (Müslüm SARI) – Elden Teslim Edildiğinde

**Evrak Kayıt Tel:** (0312) 595 52 07 (Recep ASAR) – Posta Yolu İle Gönderildiğinde

**Adres:** Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi  Adalet Meslek Yüksekokulu Cemal Gürsel Caddesi Erdem Sokak No:1 06590 Cebeci/ANKARA

**Müdürlük Tel**: 319 60 04 **Faks:** 319 60 05

**STAJ TAKVİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İşlem** | **Tarih** | **Açıklama** |
| **Başvuru Belgelerinin Yüksekokula Ulaştırılması** | **6 Mayıs 2019****29 Mayıs 2019** | * **Staj Başvuru Formu (**[**Ek 3-1 Nüsha**](http://admyo.ankara.edu.tr/files/2018/04/STAJEK3-5.docx)**)**
* **İşyeri Kabul Formu (**[**Ek 4-1 Nüsha**](http://admyo.ankara.edu.tr/files/2013/05/EK-4.docx)**)**
* **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 2019****Cuma** | **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 2019****Cuma** | **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 2019****Pazartesi** | **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 biri****1 Temmuz - 9 Ağustos 2019 seçilecektir.** |
| **Staj Dosyalarının Son Teslim Tarihi** | **23 Ağustos 2019****Cuma** | **Hazırlanan staj dosyalarının belirtilen son tarihe kadar yüksekokulumuza ulaştırılması gerekmektedir.**  |
| **Staj Değerlendirmeleri** | **6 Eylül 2019****Cuma** | **Komisyon tarafından değerlendirmeye alınan staj dosyalarının kabul veya reddine ilişkin listeler belirtilen son tarihte ilan edilir.** |

# STAJ İÇİN KULLANILACAK EVRAKLAR

# (Web sitemiz Öğrenci İşleri/Stajla İlgili Formlar Menüsünde Bulabilirsiniz. )

## Staj Başvurusu İçin Gerekli Evraklar (Tüm Programlar)

\* 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 ya da e-devletten alınacak.)

\* Nüfus Cüzdanı ve Öğrenci Kimliği Fotokopileri.

## *****Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programının Savcılığa Başvuru Sırasında Kullanacakları Evraklar (*****Dilekçenizin eklerini unutmayınız*****)*****

\*CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA BAŞVURUDA KULLANILACAK DİLEKÇE
\*DİLEKÇE EKLERİ

1. CTE Genel Müdürlüğünün Staj Talebi Yazısı
2. Staj Yeri Kabul Formu
3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi
4. Öğrenci Belgesi
(İstenildiği Takdirde Talep Yazısı)

## 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

\* 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

## Genellikle Adliyeler Tarafından İstenen Talep Yazısı

## \* EK – 2 Talep Yazısı (İstenildiğinde Kullanılacaktır.)

## Stajdan Muafiyet Belgesi

\* EK – 11 (Kurum / İş Yeri Yetkilisince doldurulup imza ve mühürlü olacak, Sağlık Provizyon Sorgulama Sonucuyla teslim edilecek)