

MADEN MÜH. BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİ

STAJ YERİNİ BULDUKTAN SONRA YAPILACAKLAR !!!

5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanununun da 5754 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile yapılan değişiklikler sonunda Yüksek Öğretim Kurumları Staj görevini yerine getirecek olan öğrencilerinin sigorta işlemlerini yapmakla yükümlü kılınmıştır.”

Sigorta işlemleri ile ilgili olarak staj yapacağınız kurumdan alacağınız staja kabul belgesi staj başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir. Bu belgeyi öğrenci bürosuna teslim ederek gerekli işlemleri yapınız.

ÖNEMLİ: ABET çerçevesinde staja gitmeden önce, Maden Mühendisliği Bölüm Sekreteri Aynur Hanımdan, **Mezun Anketi ve İşveren Anketi** belgeleri teslim alınacak ve staj sonunda staj raporu ile birlikte bölüme teslim edilecektir.

- 1) Staj yeri temin edildikten sonra öğrencilerimiz Maden Fakültesi Dekanlığı'ndan veya bölüm web sayfasından temin edilebilecek **“İTÜ Maden Fakültesi Staj Çalışması Uygulama İlkeleri”** Staj Yönetmeliği'ni dikkatlice okumalıdır.
- 2) **Öğrenciler Mecburi Stajı olduğuna** dair yazıyı fakülte öğrenci bürosu (Öznur Bey) alacaklardır.
- 3) **Staj Çalışma Raporu;** staj sırasında doldurulmalı, fotoğraf yapıştırılmalı, her bir sayfası onaylı ve imzalanmalıdır. İlgili yerlerin imzalı ve mühürlü olmasına ve eksiksiz olarak doldurulmasına dikkat ediniz.
- 4) **İşyeri Staj Programı,** bölüm staj web sayfasından temin edilmeli ve staj yapılacak kuruma teslim edilmelidir.
- 5) **Staj Değerlendirme Formu;** staj yaptığınız kuruluştaki yetkililer tarafından, staj başarı durumunuzun değerlendirilmesi için kullanılır. Bu form temiz ve okunaklı doldurulmalı, resim yapıştırılmalı, sonuç ve onay kısmı yetkili kişi tarafından imzalı ve mühürlü olmalıdır. Daha sonra bu form kapalı ve mühürlü zarf içerisinde posta yolu ile ya da elden öğrenci tarafından bölümümüz staj koordinatörlüğüne iletilir. Postada meydana gelebilecek gecikme ya da kaybolmalar açısından öğrencilerimizin bu belgeyi mühürlü ve kapalı zarf içerisinde staj koordinatörlüğümüze iletmeleri tavsiye edilir.
- 6) **Staj bittikten sonra,** Raporlar eksiksiz (*Staj değerlendirme formu* imzalı ve mühürlü, *Staj çalışma raporu* imzalı ve mühürlü, her bir sayfası parafli, yazım formatına uygun) ve spiral cilt yapılmış olarak, ilan edilecek ilgili tarihe kadar teslim edilmelidir. Staj raporlarının eksiksiz bir kopyası PC ortamında (CD), staj raporu (arka kapakta cep içinde) ile birlikte teslim edilecektir.
- 7) **İşveren Staj Değerlendirme Anketi,** staj bitiminden önce (Bölüm Web sayfasından temin edilerek) staj yapılan kuruma doldurtularak kesinlikle Staj değerlendirme Formu ile birlikte Staj komisyonuna ulaştırılması gerekmektedir.
- 8) **Öğrenci Staj Değerlendirme Anketi** de ayrıca doldurularak Staj Çalışma Raporu ile birlikte teslim edilmelidir.