ŞEHİR ve BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ
KAMU ve ÖZEL BÜRO STAJ SÜRECİ

1. AŞAMA

STAJ YERİ BAŞVURU FORMU
(FORM A)

Bölüm Web sayfasından temin edilecektir

ZORUNLU STAJ KABUL FORMU
(FORM B)

Bölüm ya da Fakülte Web sayfasından temin edilecektir

İŞ YERİ STAJ BİLGİ FORMU
(FORM C)

YALNIZCA BÜRO STAJI YAPACAKLAR İÇİN GEREKLİDİR
Bölüm Web sayfasından temin edilecektir

2. AŞAMA

1. Öğrenci ile İlgili Bilgiler kısmı doldurulacak
2. Bölüm staj yetkilisine imzalatılacak
3. Fakülte öğrenci işlerine onaylatılacak
4. İşveren ve işyeri ile ilgili kısımlar doldurulup işyerindeki ilgili kişilere onaylatılacak

İşveren ve işyeri ile ilgili kısımlar doldurulup işyerindeki ilgili kişilere onaylatılacak

İşveren ve işyeri ile ilgili kısımlar doldurulup işyerindeki ilgili kişilere onaylatılacak

(Bu formu iş yeri yetkilisine onaylatmak mecburi <u>değildir</u>)

3. AŞAMA

STAJ YERİ BAŞVURU FORMU
(FORM A)
BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA TESLİM EDİLECEKTİR

ZORUNLU STAJ KABUL FORMU
(FORM B)
FAKÜLTE MUHASEBE SERVİSİNE TESLİM EDİLECEKTİR

İŞ YERİ STAJ BİLGİ FORMU
(FORM C)
BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA TESLİM EDİLECEKTİR

4. AŞAMA

STAJ DEFTERİ

Bölüm Web sayfasından temin edilecektir

STAJ SİCİL FİŞİ

Bölüm Web sayfasından temin edilecektir

5. AŞAMA

STAJ DEFTERİ VE STAJ SİCİL FİŞİNİN TESLİMİ

Teslim tarihileri komisyonca ilan edilecektir