1. Adım

* Öğrenci, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölüm Başkanına imzalattığı formu staj yapacağı İşyeri/Kuruma onaylatır.

1. Adım

* Öğrenci,"<http://www.ohu.edu.tr/iibf/isletme>" adresinde yer alan "Öğrenci" menüsü altındaki "Staj" kısmından "Öğrenci Staj Başvuru Dilekçesi" ve "İşyeri/Kurum Staj Kabul Formu"nu temin eder.

2. Adım

* Öğrenci, temin ettiği formlarda yer alan öğrenci bilgilerine ait kısmı doldurduktan sonra formu Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü Bölüm Başkanına imzalatır.

1. Adım

* Öğrenci, formu ilgili işyeri/Kuruma onaylattıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonuna "Staj Yeri Onayı" yaptırır.

1. Adım

* Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonunun onayından sonra ilgili formu kimlik fotokopisi ve başvuru dilekçesi ile birlikte Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.

DİKKAT

* NOT: Yukarıdaki işlemlerin staja başlamadan 15(onbeş) gün öncesinden tamamlanarak, ilgili belgelerin Niğde Ömer

Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.