**STAJI UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPMAK İSTEYEN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE**

1. Öğrenci okulun web sayfasından “Stajı Uygulama Ödevi Şeklinde Yapma Dilekçesini” alır. Dilekçeyi doldurup imzaladıktan sonra (OGRİS) İstek Yönetim Sistemi (İYS) üzerinden Yüksekokul Sekreterine gönderir.

2. Yüksekokul Sekreteri öğrencinin dilekçesini ilgili bölüm sekreterine havale eder.

3. Bölüm sekreteri dilekçeden çıktı alarak Bölüm Başkanı veya Bölüm Staj Komisyonu Üyelerinden birine dilekçeyi teslim eder.

4. Bölüm Başkanı veya Staj Komisyonu Üyelerinden biri dilekçedeki ilgili bölümleri doldurulup imzalar. İlgili Staj Komisyonu üyesi öğrenci ile OGRİS, MERGEN Duyurular Bölümü, Bölüm/Program web sayfası, GSM veya mail yoluyla iletişime geçerek staj uygulama ödevi ve teslim tarihini bildirilir.

5. Öğrenci uygulama ödevini son teslim tarihine kadar İadeli/taahhütlü Posta yoluyla Meslek Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri (Staj Birimine) gönderir.

6. Staj komisyonu ödevi inceleyip kontrolünü yaptıktan sonra sonucunu öğrencinin dilekçesi ile birlikte öğrenci işlerine (staj birimi) teslim eder.

7. Öğrenci İşleri (staj birimi) OGRİS’ten öğrencinin staj bilgilerini girer.