

### 1. Adım

- Öğrenci, "<http://www.ohu.edu.tr/iibf/uluslararasıticaret>" adresinde yer alan "Öğrenci" menüsü altındaki "Formlar" 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 Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü Bölüm Başkanına imzalatır.

### 3. Adım

- Öğrenci, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü Bölüm Başkanına imzalatıldığı formu staj yapacağı İşyeri/Kuruma onaylatır.

### 4. Adım

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

### 5. 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.