

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
STAJ SONRASI YAPILAN İŞLEMLER

Öğrenci	Öğrenci İşleri Birimi	Staj Komisyonu	Muhasebe Birimi	Staj Yapılacak Yer
	<p>"İşyeri Ücret Bildirim Formu" Muhasebe Birimine teslim edilir.</p>			Staj süresince doldurulan ve onaylanan "staj dosyası" ve "işyeri ücret bildirim formu" staj bitiminden itibaren 15 gün içerisinde Fakülteye kapalı zarf içinde gönderilir.
	<p>Güz yarıyılı içerisinde değerlendirilmek üzere Staj Komisyonuna gönderilir.</p>		<p>"İşyeri ücret bildirim formu" incelenerek gerekli işlemler yapılır.</p>	
		<p>"Staj dosyası" değerlendirilir ve Öğrenci İşleri Birimine gönderilir.</p>		
	<p>Staj değerlendirme sonuçları öğrenci bilgi sistemine işlenir.</p>			
<p>Değerlendirme sonucunda başarısız sayılan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.</p>				
<p>Yatay veya dikey geçişle yerleştirilen öğrenciler geldiği üniversitede staj yapmışlar ise staja ait dosya ve diğer evraklarla öğrenci işlerine başvururlar.</p>	<p>Staja ait dosya ve diğer evraklar değerlendirilmek üzere Staj Komisyonuna gönderilir.</p>	<p>İlgili dosya Komisyon tarafından değerlendirilip Yönetim Kurulunun onayına sunulur.</p>		
	<p>Staj kabul edilirse öğrenci bilgi sistemine işlenir, kabul edilmezse öğrenciye bilgi verilir.</p>			
<p>Staj bilgilerini öğrenci bilgi sisteminde görebilir.</p>				

NOT:

- Ayrıntılı bilgi için fakültenin staj uygulama yönergesine <https://mehmetakif.edu.tr/upload/makuv5/0-form-18-62980655-veteriner-fakultesi-staj-uygulama-yonergesi-17-08-2016.pdf> linkinden ulaşılabilir.

STAJ SONRASI YAPILAN İŞLEMLER

1. Staj sonunda staj yapılan işyeri birim sorumlusunca doldurulan ve yetkili amir tarafından onaylanan Staj Dosyası ve İşyeri Ücret Bildirim Formu (kamu haricindeki özel işyerleri için), staj süresinin bitimini takip eden 15 (on beş) gün içerisinde Fakültede olacak şekilde gizli olarak kapalı zarf içinde posta ile gönderilir.
2. Staj Dosyası ile beraber gelen İşyeri Ücret Bildirim Formu Muhasebe Birimine teslim edilir.
3. Öğrencilerin Staj Dosyası Dekanlığa (Öğrenci İşleri Birimine) teslim edildikten sonra, staj uygulamasını takip eden güz yarıyılı içerisinde Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.
4. Staj değerlendirme sonuçları Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.
5. Öğrencinin staj yaptığı birim sorumlusu tarafından yapılan staj uygulama değerlendirmelerinde başarısız sayılan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.
6. Staj uygulamaların başarı ile tamamlamayan öğrenciler, beş yıl boyunca aldığı tüm derslerden başarılı olsalar dahi mezun olamazlar.
7. Fakülteye yatay veya dikey geçişle yerleştirilen öğrenciler, geldiği üniversitede staj yapmışlar ise öğrenci daha önce yapmış olduğu staja ait dosyasını ve diğer evrakları ile birlikte Fakültesine başvurması durumunda ilgili dosya Komisyon tarafından incelenir. Başvurunun Komisyon tarafından uygun bulunması ve Yönetim Kurulunca onaylanması durumunda öğrenci staj uygulamasından muaf tutulabilir. Aksi kararda öğrenci stajını belirlenen dönemlerde yapmak zorundadır.