**STAJ FORMLARI BİLGİLENDİRMESİ**

* **Form 1 –** Staj başvurusu sırasında 1 adet doldurulup, fotoğraf yapıştırılıp; ilgili Bölüm Başkanlığına / Program Staj Koordinatörlerine teslim edilecek.
* **Form 2 –** Staj başvurusu sırasında 1 adet doldurulup, onaylatılarak; ilgili Bölüm Başkanlığına / Program Staj Koordinatörlerine teslim edilecek.
* **Form 11 –** Staj başvurusu sırasında 3 adet staj sözleşmesi doldurulup, fotoğraflar yapıştırılıp, onaylatılacak. Bir adedi stajyer öğrencide kalacak, bir adedi stajyer öğrenci tarafından staj yapılan kuruma teslim edilecek, bir adedi de ilgili Bölüm Başkanlığına/Program Staj Koordinatörlerine teslim edilecek.
* **Form 3 –** Staj başladığı zaman, 1 adet doldurulup staj yapılan kuruma teslim edilecek.
* **Form 4 –** Staj başladığı zaman, 1 adet doldurulup staj yapılan kuruma teslim edilecek.
* **Form 5 –** Staj bittiği zaman 2 adet doldurulup *(değerlendirme notları staj yeri tarafından her kriter için ayrı ayrı rakamla puanlandırılacak)* ve staj yeri tarafından onaylanacak *(imza, kaşe, mühür).* Staj sonunda 1 adedi staj yapılan kurumda kalacak, 1 adeti ise ilgili Bölüm Başkanlığına/Program Staj Koordinatörlerine kapalı zarfta gönderilecek/teslim edilecek.
* **Form 7 –** Staj bittiği zaman 1 adet doldurulacak ve staj yeri tarafından onaylanacak *(imza, kaşe, mühür).* Staj sonunda ilgili Bölüm Başkanlığına/Program Staj Koordinatörlerine kapalı zarfta gönderilecek/teslim edilecek.
* **Form 8 –** Staj bittiği zaman en az 30 sayfa staj rapor sayfası (her staj günü için en az bir sayfa olacak şekilde) doldurulup, onaylatılacak. Staj sonunda ilgili Bölüm Başkanlığına / Program Staj Koordinatörlerine teslim edilecek.
* **Form 6** varsadenetçi öğretim elemanı tarafından, **Form 9** ve **Form 10** ise bölüm staj komisyonu tarafından doldurulup onaylanacaktır. (Bu formları öğrenciler kullanmayacaktır.)