

## STAJ İŞLEMLERİ VE İLGİLİ FORMLAR

### 1. Staja Başlamadan Önce Yapılması Gereken İşlemler

Staj yapacak olan öğrencilerin, staj başlamadan önce, SGK sigorta işlemlerinin yapılması ve cezai işlem uygulanmaması için, staja başlama tarihinden en geç 1 (bir) hafta öncesinde, aşağıda listelenen evrakı Fakültemize elden veya aşağıda verilen posta adresine ulaştırmaları gerekmektedir:

- i. İmzalı staj başvuru formu (<https://hubf.samsun.edu.tr/staj-formu/>)
- ii. İmzalı işyeri staj sözleşmesi (<https://hubf.samsun.edu.tr/is-yeri-staj-sozlesmesi/>)
- iii. Kimlik kartı (nüfus cüzdanı) fotokopisi
- iv. Müstahaklık belgesi (e-devlet)

Evrak işlemlerinin, hatasız ve eksiksiz yapmak öğrencinin sorumluluğundadır. Zamanında Dekanlığa teslim edilmeyen belgelerin sorumluluğu, öğrenciye ait olup, geciken başvurular işleme alınamayacak ve talep edilen tarihlerde staj yapılamayacaktır.

Posta Adresi: Samsun Üniversitesi, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Balıca Kampüsü, 55420 Ondokuzmayıs/Samsun

### 2. Stajda Yapılacak İşlemler

Stajda yapılan çalışmalar, edinimler, öğrenilenler ve ilgili uygulamalar, staj defter şablonuna (<https://hubf.samsun.edu.tr/511-2/>) uygun olarak yazılması ve yerleştirilmesi gerekmektedir. (Meteoroloji Mühendisliği Bölümü staj öğrencilerinin defter doldurma kuralları: <https://hubf.samsun.edu.tr/meteoroloji-muhendisligi-bolumu-staj-yapan-ogrencilerin-dikkatine/>)

Staj sonunda, değerlendirme formu (<https://hubf.samsun.edu.tr/staj-degerlendirme-formu/>), ilgili staj yetkilisi tarafından doldurulacak ve Fakülteye posta ile gönderilecektir.

### 3. Staj Sonrası Yapılacak İşlemler

Staj bittikten sonra, staj defteri Fakülte Öğrenci İşlerine elden veya posta ile en geç yeni öğretim döneminin ilk haftası içinde teslim edilecektir.