1. **Staj Yerinin Belirlenmesi**

* Gazeteler
* İnternet Gazeteleri/Haber Siteleri
* Dergiler
* Televizyon ve Radyo Kanalları
* İçerik Platformları
* Sosyal Medya Ajansları
* Reklam Ajansları
* Halkla İlişkiler Ajansları
* Medya-Haber Ajansları
* Yayınevleri
* Belediyeler ya da kurumsal şirketlerin medya, basın halkla ilişkiler, kurumsal iletişim vb. departmanları

1. **Staj Formunun Doldurulması**

* İlgili linkte yer alan Zorunlu Staj Başvuru Formu indirilerek dijital ortamda doldurulmalıdır. <https://oidb.gelisim.edu.tr/duyuru/isyeri-veya-kurumlarda-yuzyuze-yapilacak-stajlar-icin--ogrenci-bilgilendirme>
* Dolduran formda yer alan öğrenci imza yeri öğrenci tarafından doldurulurken, kaşe ve imza yeri öğrencinin staj yapacağı kurumdaki birim yetkilisi tarafından imzalanmalıdır. Tüm imzalar ıslak imzalı olmalıdır.
* Eksiksiz olarak tamamlanan form staja başlama gününden en az 10 gün öncesinden scan edilmiş (taratılmış) bir şekilde [ubyostaj@gelisim.edu.tr](mailto:ubyostaj@gelisim.edu.tr) adresine mail olarak gönderilmelidir.
* Mail adresine gelen başvurular bölüm başkanlarına yönlendirilir. Bölüm başkanı form ile ilgili onay ve düzeltmeyi mail üzerinden gerçekleştirir.
* Bölüm Başkanlığının ardından UBYO Müdürlük ve öğrenci işleri tarafından onaylanan staj başvuru formları öğrencilere 10 iş günü içinde mail olarak iletilir.
* Eğer öğrenci sigorta belgesini talep ediyor ise miidb@gelisim.edu.tr adresine mail atmalıdır.

1. **Formu Doldururken Dikkat Edilmesi Gerekenler**

* Lisans programlarının stajları en erken dördüncü yarıyılı izleyen yaz aylarında **30 iş günü** olarak bölünmeden yapılır.
* Staj Programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir. **Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez**.
* Yaz dönemi stajları bahar yarıyıl sonu final sınavlarının son gününden itibaren başlar. Yeni başlayacak eğitim- öğretim güz yarıyılının ilk gününe kadar devam eder. Öğrencinin 30 günlük stajını bu zaman dilimi içerisinde yapması gerekmektedir.
* Bütünleme Sınavlarına girecek olan ve yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin derslere devam, sınav ve staja devam yükümlülükleri öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Öğrencinin herhangi bir mazereti bu yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.
* Stajlar belirlenen süreler için kesintisiz olarak tamamlanır. Beş iş gününe kadar olan hastalık raporları ve işyeri staj yetkilisince uygun görülen üç iş gününe kadar olan devamsızlıkları mazeret olarak kabul edilir. Stajına mazeretli/mazeretsiz olarak en az dokuz iş günü devam etmeyen öğrenci hiç staj yapmamış sayılır. Mazeretli/mazeretsiz devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Öğrencinin veya staj yerinin bu durumu bildirmemesi halinde sorumluluk kendilerine aittir.
* Belirlenen staj süresini isteğe bağlı olarak uzatan öğrenci için ek sigorta işlemi yapılmaz.

1. **Staj Süreci ve Sonrasında Yapılacaklar**

[**https://ubyo.gelisim.edu.tr/icerik/staj-hakkinda-**](https://ubyo.gelisim.edu.tr/icerik/staj-hakkinda-) **adresinden staj defteri indirilmelidir.** Spiralli defter haline getirilerek düzenli ve anlaşılır bir şekilde stajda kazanılan deneyimleri gün gün deftere aktarır. Her işgününe bir sayfa denk gelecek şekilde, sayfanın en az dörtte üçünü dolduracak şekilde ve detaylı bir biçimde yazılmalıdır.

1. **Stajın Değerlendirilmesi**

* Staj Komisyonu kendisine teslim edilen staj defterleri ile ilgili tüm belgeleri inceler, değerlendirir ve değerIendirme sonuçlarını staj değerlendirme formuna işler.
* DeğerIendirme sonucunda öğrencinin staj defterinin en geç bir ay içerisinde düzeltme yapılmasını isteyebilir veya reddedebilir.
* Reddedilen ve onaylanmayan staj defterleri ile ilgili değerIendirme formunun bir kopyası staj koordinatörü tarafından öğrenciye imza karşılığında teslim edilir.
* Uygun bulunan ve onaylanan staj defterleri ve değerIendirme formları bir tutanak ile staj koordinatörüne teslim edilir.
* Yurt dışında staj yapmasına ilgili yönetim kurulunca izin verilen öğrencilerin staj ile ilgili belgeleri staj değerlendirme komisyonu tarafından incelenip sonucu staj değerIendirme formu ile birlikte ilgili staj koordinatörü aracılığı ile dekanlık veya müdürlüğe bildirilir.
* Staj defteri onaylanmayan öğrenciler değerIendirme formlarının kendilerine tebliğ edildiği tarih veya başarı notlarının ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde öğrenci işleri daire başkanlığına başvurur.
* Haklı ve geçerli bir mazereti olsun veya olmasın staj çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.