STAJ

- **İŞLETME BÖLÜMÜ'NDE ZORUNLU STAJ UYGULAMASI BULUNMAMAKTADIR.**
- **YASA GEREĞİ STAJ SİGORTA ÖDEMESİ YAPILMAKTADIR.**
- **STAJ SİGORTASI İÇİN AŞAĞIDA BELİRTİLEN İŞLEMLERİN YAPILMASI ZORUNLUDUR!!!**

Zorunlu Olmayan Stajlar Hakkında;

Duyuru: **https://pdb.metu.edu.tr/zorunlu-olmayan-stajlar-hakkinda-duyuru**

Önce; sürecin sorunsuz tamamlanabilmesi için lütfen sayfayı dikkatle okuyup belirtilen adımları takip ediniz.

İşletme Bölümü Staj Koordinatörü: Hüreyye Özdemir

Staja başlamadan 15 gün önce; hureyya@metu.edu.tr adresine **gönderilmesi gereken belgeler:**

- Başvuru dilekçesi,
- Durumunuza uygun olan ve bağlantıdaki sayfadan edinilebilecek beyan/taahhütname,
- Bölüm ile staj yapılan Kurum/Kuruluş arasında hazırlanıp imzalanacak bağlantıda bir örneği verilen Protokol Formu: Staj yapılan kurum tarafından doldurularak **orjinal** imzalı olmalıdır (*PDF*),
- Staj başlangıç-bitiş bilgileri ve kişisel bilgilerin olduğu dosya Stajyer Öğrenci Bilgi Formu (EXCEL)

- Belgelerin; eksiksiz bir şekilde onaylı halini gönderdiğinizden emin olunuz!
- Başvuru belgeleri değerlendirildikten sonra, SGK sigorta kaydı yapılarak, staj başlama tarihinden birkaç gün evvel "SGK İşe Giriş/Ayrılış Bildirgesi" e-devlet üzerinden alınabilecektir.

Staj sonunda:

- Devam formu
- Performans değerlendirme formu

(Belgeler, onaylı olarak hureyya@metu.edu.tr adresine gönderilecektir.