

Çankaya Üniversitesi Mütercim Tercümanlık Bölümü Staj Klavuzu

1. İnternet sitemizde yer alan “i) **Staj başvuru yazısı**”nın doldurularak bölüm sekreterliğine onaylatılması.
2. Staj yapılmak istenen kurum/kuruluşun öğrenci tarafından belirlenmesi.
3. Başvuru için CV hazırlanması¹ ve onaylanan staj başvuru belgesi ile başvuruların yapılması.
4. Staja kabul edildiğinde, staj yapılacak kurumdaki “**Kabul belgesi**”² alınması.
5. Kabul belgesinin, websitesinde yer alan “ii) **Staja giriş formu**” ile birlikte staj koordinatörüne belirtilen tarihlerde teslim edilmesi.
6. Stajın kurum/kuruluşla anlaşılan şekilde tamamlanması.
7. “iii) **Staj değerlendirme formu**”nun websitesinden indirilerek staj yapılan kurum/kuruluş yetkilisine veya staj sorumlusuna doldurtulması ve ıslak imza ile onaylanması.
8. İmzalı belgelerin, diğer staj belgeleri (iv) ile birlikte dosyalanıp stajın bitiş tarihinden itibaren 10 işgünü içerisinde staj koordinatörüne ulaştırılması.

¹ CV profesyonel formatta hazırlanmış olmalı, eğitim geçmişi ve çeviri deneyimi ile ilgili bilgiler vermelidir.

² Staja kabul edildiğini, staj tarihlerini ve kapsamını belirten resmi belge.