

A DAN Z YE TÜM STAJ İŞLEMLERİ

İÇİNDEKİLER

1. STAJ ZORUNLULUK BELGESİ

- 1.1. Staj Zorunluluk Belgesi olarak belirtilen ve "FR-0078 Staj Beyan Talep Dilekçesi" ile talep edilen belge staj başvurularında istenilen evraklar arasında mıdır?
- 1.2. Staj Zorunluluk Belgesini almak için ne yapmam gereklidir?
- 1.3. Staj Zorunluluk Belgesini İngilizce olarak almak için ne yapmam gereklidir?
- 1.4. Staj Zorunluluk Belgesini İngilizce ve Türkçe dışında üçüncü bir dilde alabilir miyim?
- 1.5. Staj Zorunluluk Belgesinin geçerlilik süresi ne kadardır?

2. STAJ BAŞVURULARI İLE İLGİLİ ŞARTLAR – KISITLAR – ÖZEL DURUMLAR

- 2.1. 1. Stajıma (Staj 1) başvurabilmek için gereken şartlar nelerdir?
- 2.2. 2. Stajıma (Staj 2) başvurabilmek için gereken şartlar nelerdir?
- 2.3. Mezun olabilmek için sağlanması gereken staj şartları nelerdir?
- 2.4. 20 iş gününden daha uzun süreli staj başvurusu yapabilir miyim?
- 2.5. 30/40 iş günü olarak yapılacak staj başvurularında bilinmesi gereken hususlar nelerdir?
- 2.6. 40 iş günü yapmak için başvurduğum ve Staj Hedefleri ve Staj Planımın da uygun bulunması sonrasında 40 iş günü olarak onaylanan stajım hem 1. stajım hem de 2. stajıma birlikte sayılabilir mi?
- 2.7. 30/40 iş günü yapmak için başvurduğum ve Staj Hedefleri ve Staj Planımın da uygun bulunması sonrasında 30/40 iş günü olarak onaylanan stajımı 20 iş günü olarak yaparsam bu stajım zorunlu stajıma sayılır mı?
- 2.8. Aynı yaz döneminde 2 stajımı da yapabilir miyim?
- 2.9. 2. Stajımı (Staj 2) 1. Stajımdan önce yapabilir miyim?
- 2.10. Yaptığım bir stajı tekrar yapabilir miyim?
- 2.11. Yaz döneminde veya dönem arasında (ara tatilde) yapılan stajlar haftada 2 gün, 3 gün şeklinde yapılabilir mi?

- 2.12. Hangi stajlar geçersiz sayılmaktadır?
- 2.13. Gönüllü (isteğe bağlı) staj yapabilir miyim?
- 2.14. Staj yaparken staj süremi uzatma talebinde bulunabilir miyim?
- 2.15. İki zorunlu stajımı da aynı firmada yapabilir miyim?
- 2.16. Staj yapacağım firma için belirlenen bir kriter var mıdır, hangi firmalarda staj yapabilirim?
- 2.17. Bölümüm veya Dekanlığın staj yeri sağlama imkanı var mıdır?
- 2.18. Zorunlu stajlarımı tamamladıktan sonra tekrar staj yapabilir miyim?
- 2.19. Mezun aşamasındayım, zorunlu stajlarımın hepsini tek seferde yapabilir miyim?
- 2.20. Bir defada en az kaç günlük staj yapabilirim?
- 2.21. Stajımı kesintisiz olacak şekilde yapmam zorunlu mudur, araya bir hafta, iki hafta vs. boşluk bırakabilir miyim?
- 2.22. Stajımın bir kısmını yaz okulundan önce, kalan kısmını yaz okulundan sonra iki parça halinde yapabilir miyim?
- 2.23. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz bir şekilde devamsızlık yapabilir miyim?
- 2.24. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz olarak devamsızlık hakkı süresi içerisinde bir devamsızlık yaptığım takdirde nasıl hareket etmem gerekir?
- 2.25. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz olarak devamsızlık hakkından daha fazla bir süre devamsızlık yaptığım takdirde nasıl hareket etmem gerekir?
- 2.26. D Sınavına girmem gerekiyor. Bu durumda staj tarihlerini belirlerken nasıl bir yol izlemeliyim?
- 2.27. Bazı firmalar iş günü olan bazı günleri çeşitli sebeplerle (bakım, yıllık izin vs.) şirket tatili olarak ilan edebiliyor. Bu durumda nasıl hareket etmem gerekir?

3. STAJLAR NE ZAMAN YAPILABİLİR, NE ZAMAN YAPILAMAZ?

- 3.1. Stajlar ne zaman yapılabilir?
- 3.2. Dönem içinde nasıl staj yapabilirim?
- 3.3. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi stajın başvuru şartları nelerdir?
- 3.4. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi staja ne zaman başvuru yapabilirim?

- 3.5. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi stajlar ne zaman yapılabilmektedir?
- 3.6. Yaz okuluna devam ederken boş günlerimde staj yapabilir miyim?
- 3.7. Hangi günlerde staj yapılamaz?
- 3.8. Cumartesi günleri staj yapılabilir mi?

4. STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?

- 4.1. Staj başvuruları için son başvuru tarihi var mıdır?
- 4.2. Staj başvurusunu en erken ne zaman yapabilirim?
- 4.3. Staj başvurusunu nasıl yapabilirim?
- 4.4. Staj başvurusu prosedürü nasıl işlemektedir?
- 4.5. Staj başvurusu yaptıktan sonra başvurumun hangi aşamada olduğu hakkında nasıl/nereden bilgi alabilirim?
- 4.6. Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına ne yazmam gerekiyor?
- 4.7. Staj Fişindeki GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmına ne yazmam gerekiyor?
- 4.8. Staj Fişinde “Öğrenci Tarafından Kurum/Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden?” kısmını doldururken nelere dikkat etmem gerekmektedir?
- 4.9. Staj Yeri Kabul Belgesi'nin boş formatına nereden ulaşabilirim?
- 4.10. Staj yeri kabul belgesini doldururken nelere dikkat etmem gereklidir?
- 4.11. Staj yeri kabul belgesinin firmalardan ıslak imzalı şekilde temin edilmesi ve Bölüme / Dekanlığa bu belgenin teslim edilmesi gerekli midir?
- 4.12. Bazı büyük firmalar (özellikle kamu firmaları) kabul belgesi olarak kendi belirledikleri formatta imzalı bir belge vermektedir. Bu belgeler staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilecek midir?
- 4.13. Bazı büyük firmalar (özellikle kamu firmaları) sadece mail ortamında kabul edildiğimizi bildirerek imzalı hiçbir belge vermemektedir. Bu mail cevabı staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilecek midir?
- 4.14. Müstehaklık Belgesi'ni nereden alabilirim?
- 4.15. Staj Başvurusunda Talep Edilen Mükredat Durum Formu'nu nereden alabilirim?
- 4.16. Özel durumu sebebiyle (Yabancı uyruklu olması vs.) e – devlet hesabı olmayan veya e – devlet hesabından “Müstehaklık Belgesi”ni hiç bir şekilde alamayan öğrenciler staj fişi “Müstehaklık Belgesi”ni yüklemeyi zorunlu tuttuğu için ne yapmalıdır?

- 4.17. "Müstehaklık Belgesi"nde "en yakın Sosyal Güvenlik Merkezine gidiniz" şeklinde bir ibare gören öğrenciler ne yapmalıdır?
- 4.18. Ulusal Staj Programı kapsamında kabul aldım. Staj başvurusunda nasıl hareket etmeliyim??
- 4.19. Devlet memuru olarak (5510 sayılı Kanunun 4. Maddenin birinci fıkrasının c bendi uyarınca) çalışmaktayım ve aynı zamanda öğrenciyim. Staj başvurusunda nasıl hareket etmeliyim?

5. STAJLARDA SIGORTA İŞLEMLERİ

- 5.1. Müstehaklık Belgesi'nde yazan "Provizyon alabilir" ve "Provizyon verilememiştir" ibareleri ne anlama gelmektedir?
- 5.2. Yapılan her türlü stajda sigorta okul tarafından karşılanıyor mu?
- 5.3. İki stajımı da aynı yaz döneminde yapmak için başvurdum ve başvurum onaylandı. Bu durumda sigorta işlemlerim nasıl yürütülecektir?
- 5.4. Staj yapacağım kurum benden stajında sigortanın okul tarafından karşılanması gerektiğini gösterir belge talep etmektedir. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?
- 5.5. 20 gün olarak staj başvurusu yaptım ve stajım onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne uzattım. Bu uzattığım sürenin sigortası da okul tarafından karşılanacak mı?
- 5.6. 30/40 gün olarak staj başvurusu yaptım fakat sistem gereği stajım 20 gün olarak onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne çıkarttım. Stajıma sonradan ilave edilen bu sürenin sigortası da okul tarafından karşılanacak mı?
- 5.7. Gerekli süreçleri yürüterek birinci stajımı 30/40 gün olarak tamamladım ve bu stajında sigorta okul tarafından karşılandı. İkinci stajımda da (ister 20 gün yapayım ister 30/40 gün yapayım) yine sigortam okul tarafından karşılanacak mı?
- 5.8. Stajda sigorta şirket tarafından karşılaşacaksa ek olarak yapmam gerekenler nelerdir?

6. STAJ İÇİN ÖDENECEK ÜCRETLER

- 6.1. Staj yaptığım firmanın staj için ödeme yapma zorunluluğu var mıdır?
- 6.2. Staj yaptığım firmadan ödeme almama rağmen firma ücret iadesi talep etmiyorsa ne yapmam gereklidir?
- 6.3. Staj yaptığım firmadan staj için bir ödeme aldığım takdirde ne yapmam gereklidir?
- 6.4. Ücret iadesi için teslim etmem gereken evraklar arasında bulunan dekontların imzalı olması zorunlu mudur?

7. STAJ ONAYI SONRASINDA YAPILMASI GEREKENLER

- 7.1. Onaylanmış olan bir stajımı iptal etmem mümkün müdür?
- 7.2. 20 gün olarak staj başvurusu yaptım ve stajım onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne uzattım. Staj süremin 30/40 güne uzatılması işlemini iptal edebilir miyim?
- 7.3. 30/40 gün olarak staj başvurusu yaptım fakat sistem gereği stajım 20 gün olarak onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne çıkarttım. Staj süremin 30/40 güne çıkartılması işlemini iptal edebilir miyim?
- 7.4. Onaylanmış olan bir stajımın iptal edilmesi için talepte bulundum. Aynı dönem tekrar aynı staj için başvuru yapabilir miyim?
- 7.5. Staj yapacağım firma benden "Staj Sözleşmesi" talep ediyor. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?
- 7.6. Staj yapacağım firma benden "Staj Onay Belgesi" talep ediyor. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?
- 7.7. Zorunlu stajımdan dolayı KYK yurtlarında kalabilmek için zorunlu staj yapma durumumu belirten belgeye ihtiyacım var. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?
- 7.8. Onaylanmış olan staj başvurum için sigorta işe giriş belgemi nasıl temin edebilirim?
- 7.9. Staj başvurum onaylandıktan sonra staj yapacağım şirkete teslim etmem gereken evraklar nelerdir?
- 7.10. Staj başvurum onaylandıktan sonra Bölümme teslim etmem gereken evraklar nelerdir?
- 7.11. Staj bittikten sonra yapmam gereken işlemler, teslim etmem gereken evraklar nelerdir?
- 7.12. Staj raporunu hazırlarken dikkat etmem gereken hususlar nelerdir?
- 7.13. Staj raporumu ve Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketini mühendis haricinde başka bir sorumluya imzalatabilir miyim?

8. SEKTÖR STAJI

- 8.1. Sektör Stajı başvuru şartları nelerdir?
- 8.2. Sektör Stajına ne zaman başvuru yapabilirim?
- 8.3. Sektör Stajı ne kadar süre ile yapılmalıdır?
- 8.4. Yaz döneminde de sektör stajı yapabilir miyim?

- 8.5. Sektör Stajı için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlenmektedir?
- 8.6. Önceki bir tarihte uzun dönem staj protokolü yapılmış bir firma ile Sektör Staj Protokolü yapmaya gerek var mıdır?
- 8.7. Sektör Stajında protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlenmektedir?
- 8.8. Sektör stajı kapsamında yapılacak stajların sigortası okul tarafından karşılanıyor mu?
- 8.9. (28 işgünün karşılanamadığı özel durumlarda) final dönemde ve/veya devam zorunluluğum olmayan derslerin gündünde de staj yaparak sektör stajı minumum zorunluluğu olan 28 işgünü tamamlayabilir miyim?

9. ENDÜSTRİYEL UYGULAMALAR DERSİ KAPSAMINDA YAPILACAK STAJLAR

- 9.1. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar için asgari şartlar nelerdir?
- 9.2. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında ne zaman staj yapabilirim?
- 9.3. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajların sigortası okul tarafından karşılanıyor mu?
- 9.4. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak staj zorunlu stajlara (staj 1 veya staj 2) sayılabilir mi?
- 9.5. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak staj başvurusu için gerekli olan staj fişini doldurururken nasıl hareket etmeliyim?
- 9.6. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlenmektedir?
- 9.7. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlarda Protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlenmektedir?

10. ERASMUS KAPSAMINDA YURTDIŞINDA YAPILACAK STAJLAR STAJLAR VE KENDİ İMKANLARI İLE YURTDIŞINDA YAPILACAK STAJLAR

- 10.1. Yurtdışında faaliyet gösteren bir firmada staj yapabilir miyim?
- 10.2. Erasmus kapsamında yurtdışında staj yapabilir miyim?
- 10.3. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden 2. soruda staj türü olarak hangi şikki seçmeliyim?
- 10.4. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden başvuru yaparken staj süresi olarak (sistemde sadece 20,30 ve 40 gün olduğu için) hangi süreyi seçmeliyim?

- 10.5. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden başvuru yaparken staj başlangıç ve staj bitiş tarihi olarak hangi tarihleri girmeliyim?
- 10.6. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için “Erasmus Koordinatörlüğü, hibe sözleşmesinin hazırlanabilmesi amacıyla bu stajın zorunlu staj kapsamında değerlendirilebileceğine ilişkin bilgi amaçlı resmi bir yazı” talep etmektedir. Nasıl bir yol izlemeliyim?
- 10.7. Erasmus kapsamında yurtdışında yaptığım staj zorunlu stajıma sayılır mı?
- 10.8. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım stajda nasıl bir yol izlemeliyim?
- 10.9. Kendi imkanlarım ile yurtdışında yapacağım staj zorunlu stajıma sayılır mı?
- 10.10. Kendi imkanlarım ile yurtdışında yapacağım stajda nasıl bir yol izlemeliyim?
- 10.11. Yurtdışı stajı için yapacağım başvuruda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi ile GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmını nasıl doldurmaliyim?

1. STAJ ZORUNLULUK BELGESİ

1.1. Staj Zorunluluk Belgesi olarak belirtilen ve "FR-0078 Staj Beyan Talep Dilekçesi" ile talep edilen belge staj başvurularında istenilen evraklar arasında mıdır?

Staj beyan talep dilekçesi ile talep edilen Staj Zorunluluk Belgesi staj başvurularında istenilen evraklar arasında değildir. Sadece staj yapılmak istenen kurumun, staj yeri kabul belgesini imzalamak için böyle bir belge istemesi halinde talep edilmesi gereken bir belgedir.

1.2. Staj Zorunluluk Belgesini almak için ne yapmam gereklidir?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>) linkine girerek oradan indirilecek olan "FR-0078 Staj Beyan Talep Dilekçesi"nin doldurulup imzalanması ve sonrasında bu imzalı dilekçenin mfstaj@gtu.edu.tr adresine mail atılması yeterlidir. Dekan Yardımcısı tarafından elektronik imza ile imzalanacak **Staj Zorunluluk Belgesi** aynı mailden en geç iki iş günü sonrasında ilgiliye iletilecektir.

1.3. Staj Zorunluluk Belgesini İngilizce olarak almak için ne yapmam gereklidir?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>) linkine girerek oradan indirilecek olan "FR-0078 Letter of Request for Statement of Internship"ın doldurulup imzalanması ve sonrasında bu imzalı dilekçenin mfstaj@gtu.edu.tr adresine mail atılması yeterlidir. Dekan tarafından elektronik imza ile imzalanacak **İngilizce Staj Zorunluluk Belgesi** aynı mailden en geç üç iş günü sonrasında ilgiliye iletilecektir.

1.4. Staj Zorunluluk Belgesini İngilizce ve Türkçe dışında üçüncü bir dilde alabilir miyim?

Staj Zorunluluk Belgesi sadece Türkçe ve İngilizce olarak verilmektedir.

1.5. Staj Zorunluluk Belgesinin geçerlilik süresi ne kadardır?

Alınan Staj Zorunluluk Belgesi imza tarihinden itibaren **6 ay boyunca** geçerlidir.

2. STAJ BAŞVURULARI İLE İLGİLİ ŞARTLAR – KISITLAR – ÖZEL DURUMLAR

2.1. 1. Stajıma (Staj 1) başvurabilmek için gereken şartlar nelerdir?

Öğrenci Staj 1'ye başvurabilmek için;

En az 70 AKTS'yi başarı ile tamamlamış ve 4. Yarıyılını bitirmiş olmalıdır. (**Staj 1 en erken 4. Yarıyıl sonunda yapılabilir daha erken yapılamaz.**) (Bu şartlar sağlanmadan yapılan staj başvuruları reddedilecektir.)

2.2. 2. Stajıma (Staj 2) başvurabilmek için gereken şartlar nelerdir?

Öğrenci Staj 2'ye başvurabilmek için;

En az 120 AKTS'yi başarı ile tamamlamış ve 6. Yarıyılını bitirmiş olmalıdır. (**Staj 2 en erken 6. Yarıyıl sonunda yapılabilir daha erken yapılamaz.**) (Bu şartlar sağlanmadan yapılan staj başvuruları reddedilecektir.)

2.3. Mezun olabilmek için sağlanması gereken staj şartları nelerdir?

Öğrencilerin mezun olabilmek için 2 adet zorunlu stajlarını başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir. Her iki zorunlu stajın da (Staj 1 ve Staj 2) asgari 20 iş günü olarak yapılması gerekmektedir.

2.4. 20 iş gününden daha uzun süreli staj başvurusu yapabilir miyim?

Zorunlu stajlar için asgari süre 20 iş günüdür. Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun bulması halinde stajlar 30 iş günü veya 40 iş günü şeklinde de yapılabilir, 21 iş günü, 31 iş günü vb. sürelerle yapılamaz; staj süreleri 20 iş günü, 30 iş günü veya 40 iş günü olmak zorundadır.

En az 20 iş günü olan zorunlu stajını 30 iş günü veya 40 iş günü şeklinde yapmak isteyen öğrenci, **zorunlu staja başlamadan önce veya zorunlu stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar** Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde **Staj Hedeflerini ve Staj Planını** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir. **Bunun için staj başvurusunun Dekan tarafından onaylanması sonrasında gelen mailde verilen linkin doldurularak onaylanması yeterlidir.** (Bölüm Staj Komisyonu staj hedeflerini veya staj planını uygun bulmadığı durumda Bölüm Staj Komisyonu'nun görüşlerine uygun olacak şekilde staj tamamlanır veya staj ilk 20 günden sonra sonlandırılır.)

2.5. 30/40 iş günü olarak yapılacak staj başvurularında bilinmesi gereken hususlar nelerdir?

30/40 iş günü olarak staj başvurusu yapan öğrencinin stajı, başlangıçta 20 iş günü olarak onaylanır.

30 / 40 gün staj yapmak için başvurmuş olan öğrencilerin **stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar** Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde [Staj Hedefleri ve Staj Planını](#) doldurup onaylamaları gerekmektedir.

Bölüm Staj Komisyonu [Staj Hedefleri ve Staj Planını](#) uygun bulmadığı durumda Bölüm Staj Komisyonu'nun görüşlerine uygun olacak şekilde staj tamamlanır veya staj ilk 20 günden sonra sonlandırılır.

Stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar [Staj Hedefleri ve Staj Planını](#) doldurmayan öğrencilerin staj süreleri 20 gün olarak onaylanmış kabul edilir.

2.6. 40 iş günü yapmak için başvurduğum ve Staj Hedefleri ve Staj Planımın da uygun bulunması sonrasında 40 iş günü olarak onaylanan stajım hem 1. stajım hem de 2. stajıma birlikte sayılabilir mi?

Hayır. Bu şekildeki bir staj sadece tek bir zorunlu staja sayılır.

2.7. 30/40 iş günü yapmak için başvurduğum ve Staj Hedefleri ve Staj Planımın da uygun bulunması sonrasında 30/40 iş günü olarak onaylanan stajımı 20 iş günü olarak yaparsam bu stajım zorunlu stajıma sayılır mı?

Hayır.

Anılan durumdaki gibi yarıda kesilen bir stajda, staj süresinin % 10'undan daha fazla bir devamsızlık söz konusu olacağı için bu şekildeki bir staj başarısız sayılacaktır ve öğrencinin transkriptinde FF notu ile gösterilecektir.

2.8. Aynı yaz döneminde 2 stajımı da yapabilirim miyim?

Aynı ayı 2 adet staj fişi doldurarak başvurulması ve iki stajın için de gerekli olan şartların karşılanması kaydıyla **aynı yaz döneminde 2 staj da yapılabilmektedir.**

Burada tek kisit 1. staj tamamlanmadan 2. stajın yapılamamasıdır. (İki stajın yapıldığı günlerde bir günlük bir çakışma olsa bile **sonra gelen staj iptal edilmektedir.**)

2.9. 2. Stajımı (Staj 2) 1. Stajımdan önce yapabilir miyim?

Bölüm Staj Uygulama Esaslarında Staj 2'nin, Staj 1'den önce alınabileceğine dair bir ibare olmadığı sürece öğrenci, önce Staj 1'i sonra Staj 2'yi almak zorundadır. Staj 1'den NA veya U notu alan öğrenci, Staj 2 için başvurmak yerine öncelikle Staj 1'e başvurmak zorundadır.

Ancak Staj 1'i daha önce almamış bir öğrenci Staj 2'ye başvurmak için gerekli şartları da karşılyorsa **ayrı ayrı 2 adet staj fişi doldurmak kaydıyla aynı anda 2 staj için de başvuru yapabilir**. Ancak 1. staj tamamlanmadan 2. staj yapılamaz.

2.10. Yaptığım bir stajı tekrar yapabilir miyim?

Öğrenci sadece başarısız olduğu stajı tekrarlar, başarılı olunan stajı **tekrarlayamaz / tekrar alamaz**.

2.11. Yaz döneminde veya dönem arasında (ara tatilde) yapılan stajlar haftada 2 gün, 3 gün şeklinde yapılabilir mi?

Yaz döneminde veya dönem arasında (ara tatilde) yapılan zorunlu stajlar haftada 5 tam iş günü şeklinde yapılır (haftada 2 gün, 3 gün şeklinde yapılamaz), kısmi zamanlı (yarım gün gibi, part -time gibi) yapılamaz ve haftalık staj süresi 5 tam iş gününü aşamaz.

Sadece dönem içi yapılan stajlar, sektör stajları ve Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlarda haftada 5 tam iş günü zorunluluğu uygulanmamaktadır. {Diğer kısıtlar [kısmi zamanlı (yarım gün gibi, part -time gibi) yapılamama ve haftalık staj süresinin 5 tam iş gününü aşamama gibi....] bu stajlar için de geçerlidir.}

- a. **Dönem içi yapılan stajlar;** haftada en az 3 tam gün olmak kaydıyla yapılabilmektedir.
- b. **Sektör stajları;** haftada en az 2 tam gün ve en çok 4 tam gün olarak yapılabilmektedir.
- c. **Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar;** 14 hafta süreyle ve haftada 4 tam gün olarak yapılması zorunludur.

2.12. Hangi stajlar geçersiz sayılmaktadır?

1. Staj fişi onaylanmadan yapılan stajlar geçersiz sayılmaktadır. Stajın geçerli olması için öğrencinin staj başvuru prosedürünü usulüne uygun olarak tamamlamış olması ve staja başlama onayını Fakülte'den almış olması gereklidir.
2. Sigortası şirket tarafından karşılaşacak olan stajlarda; Fakülte'den staja başlama onayı verilmiş olsa dahi **bu onay staj başlangıç tarihinde ve daha sonra verilmiş ise bu başvurular geçersiz sayılmaktadır.**
3. Sigortası okul tarafından karşılaşacak olan stajlarda; Fakülte'den staja başlama onayı verilmiş olsa dahi **bu onay staj başlangıç tarihine 1 iş günü ve daha az bir süre kala verilmiş ise bu başvurular geçersiz sayılmaktadır.**
4. **(Özellikle 2 Staja aynı anda başvuru yapan öğrenciler için geçerli olmak üzere)**
1. Stajı devam ederken 2. Stajına başladığı tespit edilen öğrencilerin (bu tespit ne zaman yapılrsa yapılsın) 2. Stajı geçersiz sayılacaktır.

2.13. Gönüllü (isteğe bağlı) staj yapabilir miyim?

Gönüllü (isteğe bağlı) olarak staj yapılabilir.

Ancak gönüllü (isteğe bağlı) staj yapmak isteyenlerin, (zorunlu stajların aksine) başvuru yapmasına ve Dekanlık onayı alınmasına gerek yoktur. (Başvuru yapıldığında direkt red cevabı verilecektir.)

Dekanlık onayı olmadan yapılacak olan bu gönüllü (isteğe bağlı) stajlar, zorunlu staj yerine sayılmayacak ve zorunlu staj yerine sayılması teklif edilemeyecektir.

Ayrıca gönüllü (isteğe bağlı) stajların sigorta primleri işveren tarafından karşılaşmak zorundadır. Çünkü gönüllü (isteğe bağlı) stajların sigorta primleri kesinlikle okul tarafından **karşılanmayacaktır**.

2.14. Staj yaparken staj süremi uzatma talebinde bulunabilir miyim?

20 gün olarak başvurusu yapılmış ve onaylanmış olan bir staj için, en geç stajın ikinci haftası sonuna kadar [Staj Hedefleri ve Staj Planını](#) doldurmak suretiyle staj uzatma talebinde bulunulabilmektedir. Bölüm Staj Komisyonu bu [Staj Hedefleri ve Staj Planını](#) uygun görmesi halinde staj süresinin 30/40 güne uzatılması mümkün olmaktadır.

2.15. İki zorunlu stajımı da aynı firmada yapabilir miyim?

Bölümünüzün onay vermesi şartıyla ve firmanın farklı alanlarında olması koşuluyla iki zorunlu **stajınızı da** aynı firmada yapabilirsiniz.

2.16. Staj yapacağım firma için belirlenen bir kriter var mıdır, hangi firmalarda staj yapabilirim?

Staj yapılacak firma için aranan kriterler hususunda bölümünüz ile görüşmeniz gerekmektedir.

2.17. Bölümüm veya Dekanlığın staj yeri sağlama imkanı var mıdır?

Bölümün veya Dekanlığın böyle bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Ancak bazı dönemlerde stajyer almak isteyen kurumsal firmalar büroların başvurularak stajyer öğrenci talep edebilirler. Bu durumda öğrencilerimize ilgili firma hakkında duyurular yapılabilir. **Staj yeri bulma ve başvurularını yapma sorumluluğu tamamen öğrencilere aittir.**

2.18. Zorunlu stajlarımı tamamladıktan sonra tekrar staj yapabilir miyim?

Zorunlu stajlarını tamamladıkları halde tekrar staj yapmak isteyen öğrenciler, Staj III ve Staj IV adı altında ek stajlar da yapabilirler. Bunun için aşağıdaki şartların karşılanması gerekmektedir: (**Staj III ve Staj IV başvurularının onaylanması durumunda bu stajların da SGK sı okul tarafından karşılaşacaktır.**)

İş yerinde mesleki eğitim programının adı	Alınacağı dönem	Dönemi	Toplam süre	Haftalık süre	Ön şart	Protokol
Staj III ¹	7+	Güz ve Bahar dönemi içinde ²	28-40 iş günü ²	2 veya 3 iş günü/hafta ²	Staj I ve Staj II başarı ile tamamlanmış olmalıdır ³	Gerekli değildir ⁴
Staj IV ¹	8+	Güz ve Bahar dönemi içinde	28-40 iş günü ²	2 veya 3 iş günü/hafta ²	Staj III tamamlanmış olmalıdır ³	Gerekli değildir ⁴

1) Staj III ve Staj IV için öğrencinin kayıtlı olduğu programın 7. ve 8. döneminde Serbest Seçmeli Ders tanımlı olmalı ve Staj III ve Staj IV dersleri bu seçmeli ders havuzuna ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından eklenmelidir.

2) Güz ve Bahar döneminde hafta içinde 2 veya 3 tam gün olmak üzere en az 28 iş günü, en çok 40 iş günü, en az 10 hafta, en çok 14 hafta staj yapılır. Staj yapılan günlerde öğrencinin devam zorunluluğuna bakılmaksızın derse kayıtlı olmaması gerekmektedir. Final sınavı haftasında staj yapılamaz.

3) Staj III ve Staj IV'e kabul edilecek öğrenciler için bölüm Staj Komisyonları ilave ön şart uygulayabilir ve kontenjan sınırlaması yapabilir.

4) Staj komisyonları sadece protokol imzalanmış işletmelerde bu stajların yapılması zorunlu tutabilir.

2.19. Mezun aşamasındayım, zorunlu stajlarımın hepsini tek seferde yapabilir miyim?

Mezun aşamasında olan öğrencilerin de (diğer öğrenciler gibi) zorunlu stajlarını tek seferde yapmaları mümkün değildir. Bu öğrenciler de (diğer öğrenciler gibi) ayrı ayrı 2 adet staj fişi doldurmak kaydıyla aynı anda 2 staj için de başvuru yapabilirler. **Ancak 1. Stajı tamamlamadan 2. Stajlarını yapamazlar.**

2.20. Bir defada en az kaç günlük staj yapabilirim?

Tek seferde en az 20 iş günü staj yapılabilmektedir. 20 iş gününden daha kısa süreli başvurular reddedilmektedir.

2.21. Stajımı kesintisiz olacak şekilde yapmam zorunlu mudur, araya bir hafta, iki hafta vs. boşluk bırakabilir miyim?

Tüm stajların aralıksız ve tam zamanlı bir şekilde yapılması gerekmektedir.

Bunun tek bir istisnası vardır;

Eğer staj yapılacak firmada staj süreleri içerisinde genel tatil, bakım vs. sebebiyle belli bir süre (1 hafta, 2 hafta gibi) çalışma yapılmayacak ise stajda da bu süreler boş olarak geçirilebilir. Fakat bu durumun mutlaka staj başvurusu yaparken belgelendirilmesi gerekmektedir. Öğrenci bunun için firmanın çalışmayacağı günlerle ilgili belgeyi Staj Yeri Kabul Belgesi ile birleştirerek başvuruda Kabul Belgesi kısmına bu birleştirilmiş yeni belgeyi yüklemelidir.

2.22. Stajımın bir kısmını yaz okulundan önce, kalan kısmını yaz okulundan sonra iki parça halinde yapabilir miyim?

Stajın aralıksız ve tam zamanlı bir şekilde yapılması gerekiği için böyle bir uygulamaya **izin verilmemektedir**. Stajların aralıksız bir şekilde ve en az 20 iş günü olacak şekilde yapılması **zorunludur**.

2.23. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz bir şekilde devamsızlık yapabilir miyim?

Öğrenciler, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlık yapamazlar. Bu itibarla;

20 günlük staj yapacak bir öğrencinin maksimum 2 gün,

30 günlük staj yapacak bir öğrencinin maksimum 3 gün,

40 günlük staj yapacak bir öğrencinin maksimum 4 gün,

Devamsızlık hakkı bulunmaktadır.

2.24. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz olarak devamsızlık hakkı süresi içerisinde bir devamsızlık yaptığım takdirde nasıl hareket etmem gerekir?

Devamsızlık hakkı süresi içerisindeki (20 günlük staj için maksimum 2 gün devamsızlık gibi) bir devamsızlık durumunda;

- a. Öğrencinin staj bitiş tarihinde herhangi bir değişiklik yapmasına gerek **bulunmamaktadır**. Yani devamsızlık süresi kadar **stajın uzatılmasına gerek yoktur**.
- b. Öğrencinin staj defterinde devamsızlık yaptığı günler boş bırakılmalıdır.
- c. Devamsızlık yapılan günlerde devamsızlık için bir mazeret var ise (rapor vs.) bu belgeler bölüm staj komisyonunu ile görüşülerek staj defterine eklenebilir.

2.25. Stajım süresince mazretli ve/veya mazeretsiz olarak devamsızlık hakkından daha fazla bir süre devamsızlık yaptığım takdirde nasıl hareket etmem gerekir?

Devamsızlık hakkından daha fazla bir süre staja devam etmeyen öğrencinin stajı her halukarda (**rapor gibi geçerli bir mazereti bulunsa bile**) başarısız sayılmaktadır.

2.26. D Sınavına girmem gerekiyor. Bu durumda staj tarihlerini belirlerken nasıl bir yol izlemeliyim?

D Sınavına girecek öğrencilerin staj tarihlerini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmeleri gerekmektedir;

1. D sınavı haftasında öğrenci staj yapabilir. Ancak gerek D sınavı gerekse diğer mazeretleri sebebi ile öğrencinin staja devamsızlık süresi aşılsa stajı geçersiz olur.
2. D sınavı için okula gelinen gün öğrenci stajda yok yazılır.
3. D sınavına katılma sebebiyle staja gitmemenin diğer sebeplerle devamsızlıklardan bir farkı yoktur.

2.27. Bazı firmalar iş günü olan bazı günleri çeşitli sebeplerle (bakım, yıllık izin vs.) şirket tatili olarak ilan edebiliyor. Bu durumda nasıl hareket etmem gerekir?

Staj tarihleri içerisinde kalan ve iş günü olmasına rağmen firma tarafından bakım, yıllık izin vs. sebeplerle tatil ilan edilen günler için öğrenci, ilgili firmadan o günlerin tatil olduğuna dair resmi bir yazı veya bir mail almalıdır. Öğrenci staj fişini

doldururken kabul belgesi kısmına, yeni bitiş tarihine göre alınmış kabul belgesi ile birlikte bu yazı veya mail görüntüsünü de eklemelidir. Ayrıca başvuruda tatil günü kadar bitiş tarihi ötelenmelidir.

Örneğin; 04 Ağustos 2025 – 29 Ağustos 2025 tarihleri arasında 20 iş günü staj yapmak isteyen bir öğrenci firmanın 18 - 22 Ağustos 2025 tarihleri arasında bakım/izin vs. sebebiyle tatil edildiğini öğrendiğinde;

1. Firmadan 18 - 22 Ağustos 2025 tarihleri arasında şirket tatili olduğuna dair resmi bir yazı veya mail almalıdır.
2. Kabul belgesinde tarihlerin 04 Ağustos 2025 – 05 Eylül 2025 olmasına dikkat etmelidir.
3. Staj fişini doldururken kabul belgesi kısmına kabul belgesi ile birlikte bu yazı veya mail görüntüsünü de eklemelidir.
4. Staj fişini doldururken staj bitiş tarihi olarak 05 Eylül 2025 tarihini girmelidir.

3. STAJLAR NE ZAMAN YAPILABİLİR, NE ZAMAN YAPILAMAZ?

3.1. Stajlar ne zaman yapılabilir?

Stajların yaz döneminde veya dönem arasında (ara tatilde) yapılması esastır. Dönem içinde ve final dönemlerinde ise sadece özel şartlarda staj yapılmaktadır.

3.2. Dönem içinde nasıl staj yapabilirim?

Mezuniyet aşamasında olan öğrenciler dönem içinde staj yapabilmektedir. Ayrıca Sektör Stajı ve Endüstriyel Uygulamalar kapsamında yapılacak stajlar da dönemde yapılmaktadır.

3.3. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi stajın başvuru şartları nelerdir?

1. Mezun olmak için stajlar hariç olmak üzere en fazla 20 AKTS tamamlamak zorunda olmalı
2. Derse devam zorunluluğu olup olmadığına bakılmaksızın haftada en az 3 tam gün dersi olmamalı (Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan haftalık ders programında en az 3 gün boş olmalı)
3. Staj haftada en az 3 tam gün olmalı
4. Staj, sadece Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan haftalık ders programının boş olan günlerinde yapılmalıdır

3.4. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi staja ne zaman başvuru yapabilirim?

Ders programı belli olduktan sonra dönemde herhangi bir zamanda staja başvuru yapılabilir.

Tüm derslerini ve bitirme çalışmasını önceki dönem tamamlayan öğrencilerin başvuru yapabilmek için ders programlarının belli olmasını beklemesine gerek yoktur.

3.5. Sadece mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin yapabildikleri dönem içi stajlar ne zaman yapılabilir?

Bu stajlar **en erken** derslerin başladığı gün başlayıp **en geç** finallerin son gününe kadar tamamlanmalı, **tatil döneminə sarkmamalıdır.**

3.6. Yaz okuluna devam ederken boş günlerimde staj yapabilir miyim?

Yaz okuluna kayıtlı olduğu dönem içinde öğrenci staj yapamaz ancak yaz okulu tamamlandıktan sonra zorunlu stajlar yapılabilir. Bu durumun tek bir istisnası bulunmaktadır;

Sadece madde 3.3. de belirtilen dönem içi stajın başvuru şartlarını karşılayan mezuniyet aşamasındaki öğrenciler yaz okuluna devam ederken boş günlerinde staj yapabilirler.

3.7. Hangi günlerde staj yapılamaz?

Tüm resmi tatillerde (Yıl başı, Cumhuriyet Bayramı, 19 Mayıs, 23 Nisan, 15 Temmuz, 30 Ağustos, Ramazan ve Kurban Bayramı günleri ile arefe günleri vs.) ve Pazar günlerinde staj yapılamaz.

3.8. Cumartesi günleri staj yapılabılır mı?

Öğrenci stajyer olarak haftada en fazla 45 saat mesai yapabilir ve bu da 5 günlük staja sayılır. (Stajyer öğrenci kesinlikle fazla mesai yapamaz, yani haftada 45 saati geçemez.) Bu 45 saati bazı işletmeler hafta içi günlerinde tamamlar iken bazı işletmeler cumartesi günlerinde de mesai yaparak tamamlamaktadır. Bu durumda bu işletmeler haftada 6 gün süreyle mesai yapmış olmaktadır. Böyle bir işletmede staj yapacak öğrenci işletmeye haftada 6 gün gitmiş olsa bile stajı haftada toplamda 5 gün üzerinden değerlendirilir. (Hiçbir durumda staj haftada 6 gün üzerinden değerlendirilmez.)

Ayrıca Cumartesi günlerinde staj yapılabilmesi için firmadan bu konuda alınan (Cumartesi günlerinde de firmada mesai yapıldığına dair) yazılı belgenin staj başvurusunda **mutlaka** kabul belgesinin yüklendiği kısma (kabul belgesiyle birleştirerek) yüklenmesi gerekmektedir.

4. STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?

4.1. Staj başvuruları için son başvuru tarihi var mıdır?

Tüm staj başvurularının en geç staj başlangıç tarihinden 14 gün öncesinde staj fişi doldurularak yapılması gerekmektedir. Daha geç bir tarihte yapılacak başvurular engellenmeyecektir. Fakat bu durumda işlemlerin yetişmemesi halinde başvurunun geçersiz sayılması ihtimali vardır.

Ancak staj başlangıç tarihinden 1 iş günü öncesinde yapılan başvurular direk reddedilecektir.

4.2. Staj başvurusunu en erken ne zaman yapabilirim?

Endüstriyel Uygulamalar kapsamında yapılacak stajlar ile ilan şartı bulunan sektör staj başvırları haricindeki tüm staj başvuruları için **sadece en geç başvuru tarihi kısıtı** bulunmaktadır. Bu kısıt dikkate alınması kaydıyla stajlara istenildiği zaman başvuru yapılmaktadır. Örneğin yaz tatilinde yapılacak bir staj için bahar dönemi başlangıcında bile başvuru yapılmaktadır.

Sektör stajları ile Endüstriyel Uygulamalar kapsamında yapılacak staj başvuruları için 8. ve 9. maddeler incelenebilir.

4.3. Staj başvurusunu nasıl yapabilirim?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından (Staj fişini)

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=8pBmBqaoiUiFLhJDcdy9b5fZIr9NLddEg0PLUSSYkxdUNFNVRIE2NTJVEZXMkMyQUFNWjExNUVEUy4u>

linkinin tıklanarak gelen formun doldurulması ve bu forma **imzalanmış Staj Yeri Kabul Belgesi, Müstehaklık Belgesi (Sigorta Şirket tarafından karşılaşacak ise Müstehaklık Belgesi yerine 0753 nolu form) ve Müfredat Durum Formu** ekleneerek başvurunun onaylanması yeterlidir.

Staj başvurusunda kullanılan hiçbir evrakin Dekanlığa veya Bölüme elden teslim edilmesine gerek yoktur. Bunun tek istisnası 0753 nolu formdur.

0753 nolu formun mutlaka ıslak imzalı bir şekilde ve staj fişinin doldurulmasından itibaren en geç 2 iş günü sonrasında kadar Dekanlığa (Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda) elden teslim edilmesi gerekmektedir.

0753 nolu form Dekanlığa elden teslim edilmediği sürece başvurular Dekanlık Staj Sorumlusu tarafından onaylanmayacaktır. Başvuru sürecinde ilk birim Dekanlık Staj Sorumlusu olduğu için bu durumda süreç hiç başlamayacaktır.

4.4. Staj başvurusu prosedürü nasıl işlenmektedir?

Öğrencinin staj fişini doldurup onaylaması sonrasında form **Dekanlık Staj Sorumlusuna** oradan **Bölüm Staj Komisyonuna**, oradan **Bölüm Başkanına** en son olarak da **Dekanın** onayına gelmektedir. Dekanın onaylaması sonrasında başvuru onay süreci tamamlanmış olmaktadır.

Staj başvurusundan itibaren **bir hafta içinde** Bölüm Staj Komisyonu ve sonrasında Bölüm Başkanı tarafından **onaylanmayan başvurular** sonra onaylansa bile geçersiz sayılmakta ve sistem tarafından bu başvurular Dekanlığa gönderilmemektedir. Bu yüzden anılan durumdaki öğrencilerin tekrar başvuru yapması gerekmektedir.

4.5. Staj başvurusu yaptıktan sonra başvurumun hangi aşamada olduğu hakkında nasıl/nereden bilgi alabilirim?

Staj başvurusu yapmış bir öğrenciye;

1. Staj Başvurusu Dekanlık Staj Sorumlusu tarafından reddedildiği anda red gerekçesi ile beraber başvurunun reddedildiğine dair bir mail dönüsü yapılmaktadır. (Dekanlık Staj Sorumlusu başvuruyu onaylarsa öğrenciye mail gönderilmeksızın başvuru doğrudan Bölüm Staj Komisyonuna düşer.)
2. Staj başvurusu Bölüm Staj Komisyonu tarafından reddedildiği anda red gerekçesi ile beraber başvurunun reddedildiğine dair bir mail dönüsü yapılmaktadır. (Bölüm Staj Komisyonu başvuruyu onaylarsa öğrenciye mail gönderilmeksızın başvuru doğrudan Bölüm Başkanına düşer.)
3. Bölüm Staj Komisyonu, staj başvurusu kendisine ulaştığı andan itibaren, 8 gün içinde başvuruyu onaylamaz / reddetmezse; **“staj fişiniz onay aşamasında zaman aşımına uğramıştır. Staj fişi doldurarak tekrar başvurunuz.”** şeklinde bir mail dönüsü yapılmaktadır.
4. Staj başvurusu Bölüm Başkanı tarafından onaylandığı anda “başvurunuz Fakülteye ilettilmiştir” şeklinde bir mail dönüsü yapılmaktadır.
5. Staj başvurusu Bölüm Başkanı tarafından reddedildiği anda red gerekçesi ile beraber başvurunun reddedildiğine dair bir mail dönüsü yapılmaktadır.
6. Bölüm Başkanı, staj başvurusu kendisine ulaştığı andan itibaren, 8 gün içinde başvuruyu onaylamaz / reddetmezse; **“staj fişiniz onay aşamasında zaman aşımına uğramıştır. Staj fişi doldurarak tekrar başvurunuz.”** şeklinde bir mail dönüsü yapılmaktadır.

7. Staj başvurusu Dekan tarafından onaylandığı anda “başvurunuz onaylanmıştır” şeklinde bir mail dönüsü yapılmaktadır.
8. Staj başvurusu Dekan tarafından reddedildiği anda red gerekçesi ile beraber başvurunun reddedildiğine dair bir mail dönüsü yapılmaktadır.

Başvuru yapan bir öğrencinin;

- a. 3. ve 4. maddelerde belirtilen “**başvurunuz Fakülteye iletilmiştir**” veya “**red gerekçesi ile dönüş**” maili gelinceye kadar sürecin hangi aşamada olduğu hakkında bilgi için **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı** ile (ve gerekirse Bölüm Başkanı ile) görüşmesi gerekmektedir.
- b. “**Başvurunuz Fakülteye iletilmiştir**” şeklinde dönüş maili gelmesi sonrasında (bu durumda başvuru Dekan’da demektir.) Dekanın onaylamasını /reddetmesini beklemesi gerekmektedir. Başvurular Dekan tarafından **en geç staj başlangıç tarihinden 1 iş günü öncesine kadar onaylanabilemektedir**. Dekan tarafından başvurunun reddedilmesi halinde 5. Maddede belirtilen şekliyle mail dönüsü yapılmaktadır. Bu şekilde red cevabı alınması halinde red gerekçesinin dikaate alınarak tekrardan başvuru yapılması gerekmektedir. (“**Başvurunuz Fakülteye iletilmiştir**” dönüş maili gelmesine rağmen uzun bir süre onay / red şeklinde bir mail dönüsü alınamamışsa mfstaj@gtu.edu.tr adresine mail atılmalıdır.)

4.6. Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişini kısmına ne yazmam gerekiyor?

Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişini kısmına Sigortayı okul karşılayacaksa “**evet**” yazılmalıdır.

Sigortayı şirket karşılayacaksa “**hayır**” yazılmalıdır.

4.7. Staj Fişindeki GSS Girişini (provizyon alamayanlar) kısmına ne yazmam gerekiyor?

Staj Fişindeki GSS Girişini (provizyon alamayanlar) kısmına;

- a. Sigortayı okul karşılayacaksa ve “Müstehaklık Belgesi”nde “**Provizyon alabilir**” ibaresi varsa “**hayır**” yazılmalıdır.
- b. Sigortayı okul karşılayacaksa ve “Müstehaklık Belgesi”nde “**Provizyon verilememiştir**” ibaresi varsa “**evet**” yazılmalıdır.
- c. Sigortayı şirket karşılayacaksa “Müstehaklık Belgesi”nde **ne yazarsa yazsın** (isterse “Provizyon alabilir” isterse “Provizyon verilememiştir”) “**hayır**” yazılmalıdır.

4.8. Staj Fişinde “Öğrenci Tarafından Kurum/Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden?” kısmını doldururken nelere dikkat etmem gerekmektedir?

Bu kısma aşağıda verilen örneklerde belirtilen nedenler girilmemelidir.

1. Evime yakın olduğu için
2. Bu çok iyi bir şirket
3. Kariyerim için çok önemli
4. Burada öğreneceklerim bana çok faydalı olacak

Buraya girilen bilginin kabul edilir olup olmadığını değerlendirmek için kullanılan kıstas: öğrenci "bu staja özel bir bilgi" girmiştir mi? Nedir bunlar? 1- Firma ne iş正在做着
2- Öğrenci bu firmaya gidince ne yapacak/ne öğrenecek?

Kabul edilir örnek bir cümle: "Bu firma yangın alarmları, güvenlik kameraları, gaz detektörleri vb ev güvenlik sistemleri geliştirmektedir. Stajda güvenlik kameralarında insan tespiti ve takibi konusunda algoritma geliştireceğim."

Kabul edilmeyecek bir cümle: "Bölümüm kapsamında bulunan ikinci stajla teorikte elde ettiğim bilgileri pratikte görerek daha başarılı bir şekilde meslek hayatımı başlamak istiyorum. Bu sebeple Gebze Güvenlik A.Ş.'nin kapsamlı çalışmalarının katkı sağlayacağını düşünüyorum."

Ayrıca staj fişinde ilgili kısım "250 karakter (yaklaşık 3 satır)" alacak şekilde tasarlanmıştır. Ancak formda böyle bir kısıt bulunmamaktadır. Bu yüzden formu doldurduktan sonra onaylanması amacıyla form geri döndüğünde mutlaka bu kısımdaki metin tekrar gözden geçirilmelidir (yarım kalan kelime, cümle olmasın diye).

4.9. Staj Yeri Kabul Belgesi'nin boş formatına nereden ulaşabilirim?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından

(<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>)
Staj Yeri Kabul Belgesi'ni indirebilirsiniz.

4.10. Staj yeri kabul belgesini doldururken nelere dikkat etmem gereklidir?

Staj yeri kabul belgesini doldururken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir;

- a. Kabul belgesindeki tarihlerle staj fişindeki tarihler birebir aynı olmalıdır.
- b. Stajla ilgili bilgiler kısmında stajda öğrenciden sorumlu kişi kim ise onun bilgileri girilmelidir. (**Buraya öğrenci bilgileri girilmemelidir**)
- c. Çalışma yapılacak konu ve bölüm boş bırakılmamalıdır. (Ancak bazı durumlarda firmalar bu kısmı doldurmak istemeyebiliyorlar. Bu durumda Bölüm Staj Komisyonu ile görüşülmesi gerekmektedir. Sadece Bölüm Staj Komisyonunun bu duruma onay vermesi halinde bu kısım boş bırakılabilir.)
- d. Belgeyi Onaylayan Personel bilgileri **kaşe ve imza eksik olmayacak** şekilde doldurulmalıdır.

4.11. Staj yeri kabul belgesinin firmalardan ıslak imzalı şekilde temin edilmesi ve Bölüm / Dekanlığa bu belgenin teslim edilmesi gereklidir?

Staj yeri kabul belgesinin staj fişi doldurulurken forma eklenmesi yeterlidir. Bu belgenin ayrıca Bölüm ve/veya Dekanlığa elden teslim edilmesine **gerek yoktur**.

Staj yeri kabul belgesinin forma yüklenmesi yeterli olduğu için bu belgenin ıslak **imzalı olarak alınması şartı bulunmamaktadır**. Firmaların, kaşe ve imza sonrasında belgeyi taratıp öğrenciye göndermesi ve öğrencinin bu taramış belgeyi staj fişi doldurulurken forma yüklemesi yeterli olacaktır.

4.12. Bazı büyük firmalar (özellikle kamu firmaları) kabul belgesi olarak kendi belirledikleri formatta imzalı bir belge vermektedir. Bu belgeler staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilecek midir?

Büyük firmaların (özellikle kamu firmalarının) kendi belirledikleri formatta verdikleri imzalı belgeler de staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilmektedir. Sisteme staj yeri kabul belgesi olarak bu belgelerin yüklenmesi yeterlidir.

4.13. Bazı büyük firmalar (özellikle kamu firmaları) sadece mail ortamında kabul edildiğimizi bildirerek imzalı hiçbir belge vermemektedir. Bu mail cevabı staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilecek midir?

Büyük firmalar (özellikle kamu firmaları) tarafından sadece mail ortamında gönderilen ve hiçbir imza, e-imza içermeyen kabul yazıları da staj yeri kabul belgesi olarak kabul edilmektedir. Sisteme staj yeri kabul belgesi olarak bu maillerin yüklenmesi yeterlidir.

4.14. Müstehaklık Belgesi'ni nereden alabilirim?

Müstehaklık Belgesini almak için; kişisel e – devlet hesabınıza girip arama kısmına “Müstehaklık Belgesi” yazmanız yeterlidir. Gelen sayfadan belgenizi indirebilirsiniz.

4.15. Staj Başvurusunda Talep Edilen Müfredat Durum Formu'nu nereden alabilirim?

Müfredat Durum Formunu almak için; Öğrenci Bilgi Sistemine girip (Proliz) Müfredat Durumu kısmından ilgili belgenizi indirebilirsiniz.

4.16. Özel durumu sebebiyle (Yabancı uyruklu olması vs.) e – devlet hesabı olmayan veya e – devlet hesabından “Müstehaklık Belgesi”ni hiç bir şekilde alamayan öğrenciler staj fişi “Müstehaklık Belgesi”ni yüklemeyi zorunlu tuttuğu için ne yapmalıdır?

İlgili öğrencinin bu durumu belirten bir dilekçe yazıp bu dilekçeyi imzalayıp taratarak sisteme Müstehaklık Belgesinin yerine bu dilekçeyi yüklemesi yeterlidir.

4.17. “Müstehaklık Belgesi”nde “en yakın Sosyal Güvenlik Merkezine gidiniz” şeklinde bir ibare gören öğrenciler ne yapmalıdır?

İlgili öğrenci bu müstehaklık belgesini sisteme yükleyerek ve Staj Fişindeki GSS Giriş (provizyon alamayanlar) kısmına “EVET” yazarak başvurusunu yapabilir.

Ancak en kısa sürede Sosyal Güvenlik Merkezine gitmelidir.malıdır.

4.18. Ulusal Staj Programı kapsamında kabul aldım. Staj başvurusunda nasıl hareket etmeliyim??

Ulusal Staj Programı kapsamında kabul alan öğrenciler de diğer öğrenciler gibi staj başvurusu yapmak ve gerekli evrakları sisteme yüklemek zorundadır. Aksi halde yapacakları staj zorunlu staj kapsamında sayılmayacak ve staj sigortaları da karşılanmayacağındır.

Ancak bu durumda olan öğrenciler, kabul aldıklarına dair kendilerine gelen maili veya internet çıktılarını staj yeri kabul belgesi olarak kullanabilir. Staj yapacakları kuruma ayrıca bir staj yeri kabul belgesi imzalatmak zorunda değildir. (Bu durumda öğrencilerin diğer öğrencilerden sadece bu konuda farklı bir uygulama yürütülmektedir. Diğer tüm uygulamalar diğer öğrencilerle aynıdır.)

4.19. Devlet memuru olarak (5510 sayılı Kanunun 4. Maddenin birinci fıkrasının c bendi uyarınca) çalışmaktayım ve aynı zamanda öğrenciyim. Staj başvurusunda nasıl hareket etmeliyim?

Aynı zamanda devlet memuru olarak (5510 sayılı Kanunun 4. Maddenin birinci fıkrasının c bendi uyarınca) istihdam edilen öğrencilerin (5510 sayılı kanunun 4. Maddesinde geçen "Bu Kanunun kısa vadeli sigorta kollarına ilişkin hükümleri bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara bu kapsamda oldukları sürece uygulanmaz." ibare uyarınca) sigortaları **yapılmamaktadır**. Bu yüzden anılan öğrencilerin, devlet memuru olduklarını ve bu sebeple sigortalarının yapılmasına gerek bulunmadığını bildiren bir dilekçe yazıp imzalayarak bu dilekçeyi staj başvurusunda müstehaklık belgesi yerine sisteme yüklemeleri gerekmektedir.

Ayrıca yine bu öğrenciler;

Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına "**HAYIR**" yazmalıdır.

Staj Fişindeki GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmına "**HAYIR**" yazmalıdır.

Yukarıda yazılan durumlar haricinde aynı zamanda devlet memuru olan öğrencilerin diğer öğrencilerle staj uygulamaları açısından herhangi bir farklılığı bulunmamaktadır.

5. STAJLARDA SİGORTA İŞLEMLERİ

5.1. Müstehaklık Belgesi'nde yazan “Provizyon alabilir” ve “Provizyon verilememiştir” ibareleri ne anlama gelmektedir?

Bu ibareler sadece staj sırasında öğrencinin sigortası yapılrken kullanılmaktadır. Şöyled ki;

“Provizyon verilememiştir” ibaresi olan öğrencilere iş kazası sigortasına ek olarak sağlık sigortası da yapılrken;

“Provizyon alabilir” ibaresi olan öğrencilere sadece iş kazası sigortası yapılmaktadır.

5.2. Yapılan her türlü stajda sigorta okul tarafından karşılanıyor mu?

Staj başvurusu onaylanan ve yurtiçinde yapılacak tüm stajların (ister dönem içi olsun isterse yaz tatili ve ara tatilde yapılan) sigortasını karşılamak okulumuzun yasal bir yükümlülüğüdür.

5.3. İki stajımı da aynı yaz döneminde yapmak için başvurdum ve başvurum onaylandı. Bu durumda sigorta işlemlerim nasıl yürütülecektir?

İki stajını da aynı yaz döneminde yapacak olan öğrencilerin sigorta işlemlerinde iki durum söz konusudur;

1. **İki staj arasında hiçbir boşluk yoksa (örneğin birinci staj 05 Ağustos'ta bitip ikincisi 06 Ağustos'ta başlayacaksa);** Bu durumda sadece ilk staj için işe giriş yapılacak ve ilk stajın bitiminde işten ayrılış yapılmaksızın sigorta devam ettirilecektir. **Bu yüzden ikinci stajın yapılacağı firmaya ilk staj için yapılan işe girişin verilmesi gerekecektir.** İkinci stajın bitiminde sigorta sonlandırılarak işten ayrılış yapılacaktır.
2. **İki staj arasında en az 1 iş günü boşluk kalyorsa (örneğin birinci staj 05 Ağustos'ta bitip ikincisi 07 Ağustos'ta başlayacaksa);** Bu durumda dikkat edilmesi gereken tek bir husus vardır: ikinci stajın işe girişinin yapılabilmesi için ilk stajın işten ayrılışının yapılması zorunluluğudur. **İlk stajın işten ayrılışı yapılmadan ikinci stajın işe girişi yapılamamaktadır.**

- 5.4. Staj yapacağım kurum benden stajımda sigortanın okul tarafından karşılanacağını gösterir belge talep etmektedir. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?**

Böyle bir belge talep eden kuruma öncelikle (Staj başvurunuz onaylanmış ve SGK İşe Girişiniz yapılmışsa) SGK İşe Giriş Bildirgenizi verebilirsiniz.

SGK İşe Giriş Bildirgesinin yeterli bulunmaması halinde daha önce almamış iseniz talep ederek Staj Zorunluluk Belgesi alabilirsiniz. **Staj Zorunluluk Belgesi içerisinde Staj süresince sigortanın karşılanacağını gösteren bir ibare de yer almaktadır.**

Staj Zorunluluk Belgesi e-imzalıdır ve 6 ay süre ile geçerlidir. Bu yüzden elinizde daha önce almış olduğunuz ve geçerliliği devam eden bir Staj Zorunluluk Belgesi varsa onu da ibra edebilirsiniz.

- 5.5. 20 gün olarak staj başvurusu yaptım ve stajım onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne uzattım. Bu uzattığım sürenin sigortası da okul tarafından karşılanacak mı?**

Evet.

- 5.6. 30/40 gün olarak staj başvurusu yaptım fakat sistem gereği stajım 20 gün olarak onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne çıkarttım. Stajıma sonradan ilave edilen bu sürenin sigortası da okul tarafından karşılanacak mı?**

Evet.

- 5.7. Gerekli süreçleri yürüterek birinci stajımı 30/40 gün olarak tamamladım ve bu stajımda sigorta okul tarafından karşılandı. İkinci stajımda da (ister 20 gün yapayım ister 30/40 gün yapayım) yine sigortam okul tarafından karşılanacak mı?**

Evet.

5.8. Stajda sigorta şirketi tarafından karşılanacaksa ek olarak yapmam gerekenler nelerdir?

Stajda sigorta şirketi tarafından karşılanacaksa diğer öğrenciler gibi staj fişi doldurularak başvuru yapılır. Fakat başvuruda müstehaklık belgesinin yerine FR - 0753 Sigortası Şirket Tarafından Karşılanan Stajyer İçin Kurum ve Öğrenci Bilgi Formu hem kurum yetkilisi hem de öğrenci tarafından imzalanarak eke konulur.

Bu formun ıslak imzalı halinin staj fişinin doldurulmasından itibaren en geç 2 iş günümasına kadar Dekanlığa (Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda) elden teslim edilmesi gerekmektedir. Bu form elden teslim edilmediği sürece başvurular Dekanlık Staj Sorumlusu tarafından onaylanmayacaktır. Başvuru sürecinde ilk birim Dekanlık Staj Sorumlusu olduğu için bu durumda süreç hiç başlamayacaktır.

FR - 0753 Sigortası Şirket Tarafından Karşılanan Stajyer İçin Kurum ve Öğrenci Bilgi Formu'nu indirmek için;

<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>

6. STAJ İÇİN ÖDENECEK ÜCRETLER

6.1. Staj yaptığım firmanın staj için ödeme yapma zorunluluğu var mıdır?

Firmanın yasal olarak böyle bir yükümlülüğü bulunmamaktadır. Firma staj için dilerse ödeme yapabilir.

6.2. Staj yaptığım firmadan ödeme almama rağmen firma ücret iadesi talep etmiyorsa ne yapmam gereklidir?

Yaptığı staj için ödeme alana öğrenciler için firma ücret iadesi talep etmesi halinde iade işlemlerinin yapılabilmesi için gerekenler bir sonraki sorudan anlatılmıştır.

Ancak ücret ödemesi yapmasına rağmen çeşitli nedenlerle ücret iadesi talep etmeyen firmalar bulunabilmektedir. Bu durumda FR - 0077 No.lu formun doldurulmasına ve Dekanlığa teslimine gerek yoktur. Sadece (firmanın bu konuda bir bilgisinin olmadığı düşünülmeli) ilgili form doldurulduğu takdirde ücret iadesinin yapılabileceği firmaya hatırlatılmadır. Bundan sonra karar firmanın olacaktır.

6.3. Staj yaptığım firmadan staj için bir ödeme aldığım takdirde ne yapmam gereklidir?

Stajı için ödeme alan öğrencilerin (staj yapılan kurum ödeme iadesi talep ediyorsa), **en geç stajlarını takip eden dönemin ilk haftası sonuna kadar** (ödemelerini bu tarihten daha sonra alacak olan öğrencilerin, ödemeyi aldıktan sonra bir hafta içinde) aşağıdaki belgeleri Dekanlığa (**Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda**) elden teslim etmesi gerekmektedir.

(**Aşağıdaki evrakları teslim etmenizin stajınızın değerlendirmesinde herhangi bir etkisi bulunmamaktadır. Bu işlem sadece staj için ücret ödeyen firmaya ücret iadesi için yapılmaktadır. Burada öğrenci sadece firma ve okul arasında aracı rolü üstlenmektedir.**)

1. Tüm ödeme dekontları veya firmaların ücret ödediğine dair verdiği imzalı evrak / makbuzlar
2. FR - 0077 No.lu Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu (**Bu form mutlaka ıslak imzalı olmalıdır.**)

Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formunu indirmek için;

<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>

6.4. Ücret iadesi için teslim etmem gereken evraklar arasında bulunan dekontların imzalı olması zorunlu mudur?

İlgili dekontlar bankaların internet sayfalarından veya mobilden alınmışsa bu dekontlarda imza şartı **bulunmamaktadır**.

Ancak firmaların ücret ödediğine dair verdiği evrak /makbuzların mutlaka ıslak imzalı olması gerekmektedir.

7. STAJ ONAYI SONRASINDA YAPILMASI GEREKENLER

7.1. Onaylanmış olan bir stajımı iptal etmem mümkün müdür?

Onaylanmış bir staj **en geç staj başlangıç tarihinden 3 iş günü** sonrasında kadar (mücbir sebepler varsa bu süre kısıtı da dikkate alınmaksızın) **başvurulması kaydıyla** iptal edilebilmektedir.

Söz konusu iptal talebi için;

<https://forms.office.com/r/3CzN17GQEe> linkinin tıklanması ve gelen formun doldurarak onaylaması yeterlidir.

Başvuru sonrasında;

1. Talep daha staj başlamadan yapılmışsa sonuç öğrenciye aynı gün veya bir sonraki iş günü mail olarak gönderilecektir.
2. Talep staj başladıkten sonra yapılmışsa konu Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülecek ve ilgili karar öğrenciye bildirilecektir.

7.2. 20 gün olarak staj başvurusu yaptım ve stajım onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne uzattım. Staj süremin 30/40 güne uzatılması işlemini iptal edebilir miyim?

Hayır.

Çünkü uzatma talebinde “bu stajın ancak 30/40 içinde tamamlanabileceği aksi halde bir anlamı olmayacağı” bildirilerek staj süresi uzatıldığı için aynı stajın 20 güne indirilerek tamamlanması bir tutarsızlık oluşturacaktır.

7.3. 30/40 gün olarak staj başvurusu yaptım fakat sistem gereği stajım 20 gün olarak onaylandı. Sonrasında Staj Hedefleri ve Staj Planını doldurarak staj süremi 30/40 güne çıkarttım. Staj süremin 30/40 güne çıkartılması işlemini iptal edebilir miyim?

Hayır.

Çünkü uzatma talebinde “bu stajın ancak 30/40 içinde tamamlanabileceği aksi halde bir anlamı olmayacağı” bildirilerek staj süresi uzatıldığı için aynı stajın 20 güne indirilerek tamamlanması bir tutarsızlık oluşturacaktır.

7.4. Onaylanmış olan bir stajımın iptal edilmesi için talepte bulundum. Aynı dönem tekrar aynı staj için başvuru yapabilir miyim?

Onaylanmış bir staj için daha staj başlamadan iptal talebi yapan bir öğrenci, öncelikle iptal talebinin uygun bulunduğu dair mail dönüsü almalıdır. **Mail dönüsü alınmadan tekrar staj başvurusu yapılamaz.** Anılan öğrenci söz konusu maili aldıktan sonra staj 1 iptal edilmişse staj 1 e; staj 2 iptal edilmişse staj 2 ye aynı dönem tekrar başvurabilir.

Onaylanmış bir staj için staj başladıkten sonra iptal talebi yapan bir öğrenci, öncelikle iptal talebinin **uygun bulunduğu** dair yönetim kurulu kararını mail olarak almayı beklemelidir. **Mail dönüsü alınmadan tekrar staj başvurusu yapılamaz.** Anılan öğrenci söz konusu maili aldıktan sonra, staj 1 iptal edilmişse staj 1 e; staj 2 iptal edilmişse staj 2 ye **aynı dönem tekrar başvurabilir.**

Onaylanmış bir staj için staj başladıkten sonra iptal talebi yapan bir öğrenci hakkında iptal talebinin **uygun bulunmadığına** dair bir yönetim kurulu kararı da çıkabilir. Bu durumda bulunan bir öğrenci de, öncelikle iptal talebinin **uygun bulunmadığına** dair yönetim kurulu kararını mail olarak almayı beklemelidir. **Mail dönüsü alınmadan tekrar staj başvurusu yapılamaz.** Anılan öğrenci söz konusu maili aldıktan sonra, staj 1 iptal edilmişse staj 1 e; staj 2 iptal edilmişse staj 2 ye **aynı dönem tekrar başvurabilir.**

7.5. Staj yapacağım firma benden “Staj Sözleşmesi” talep ediyor. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?

Staj Sözleşmemiz bulunmamaktadır.

Ancak Staj Sözleşmesi yerine firmaya **“Staj Onay Belgesi”** sunabilirsiniz. Staj Onay Belgesi, Staj Sözleşmesi yerine de geçecektir. (**Staj Onay Belgesi temini için bir sonraki soruya bakınız.**)

7.6. Staj yapacağım firma benden “Staj Onay Belgesi” talep ediyor. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?

Stajın onaylandığına dair mail dönüsü aldıktan sonra [FR - 0773 Stajın Onaylandığına Dair Belge Talep Dilekçesi \(Mühendislik Fakültesi\)](#) ni doldurup imzalayarak mfstaj@gtu.edu.tr adresine göndermeniz yeterlidir.

Staj Onay Belgesi yerine geçecek yazınız en geç iki iş günü içinde size mail atılacaktır.

7.7. Zorunlu stajımdan dolayı KYK yurtlarında kalabilmek için zorunlu staj yapma durumumu belirten belgeye ihtiyacım var. Bu belgeyi nasıl temin edebilirim?

Bunun için KYK'ya "Staj Onay Belgesi" sunabilirsiniz. Staj Onay Belgesi, işinizi görecektir. (Staj Onay Belgesi temini için bir önceki soruya bakınız.)

7.8. Onaylanmış olan staj başvurum için sigorta işe giriş belgemi nasıl temin edebilirim?

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini staj başlangıç tarihinden en geç bir iş günü öncesinde www.turkiye.gov.tr (e-devlet kapısı) üzerinden temin edebilirsiniz.

Sigortalı İşe Girişler SGK sisteminde en erken staj başlangıç tarihinden bir ay öncesinde, en geç staj başlangıcından bir iş günü öncesinde yapılmaktadır.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini indirmek için kişisel e-devlet hesabınıza girdikten sonra arama kısmına "İşe Giriş Bildirgesi" veya "4A İşe Giriş Bildirgesi" yazmanız yeterlidir. Gelen sayfadan belgenizi indirebilirsiniz.

Staja başladığınız gün Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi'ni staj yapacağınız kuruma teslim etmeniz gerekmektedir. Bu belgeyi bölüme veya Dekanlığa teslim etmenize gerek yoktur.

7.9. Staj başvurum onaylandıktan sonra staj yapacağım şirkete teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

Staj başvurusu onaylanan bir öğrenci İşe Giriş Bildirgesini staj başlangıç tarihinden en geç bir iş günü öncesinde www.turkiye.gov.tr (e-devlet kapısı) üzerinden temin ederek staja başladığı gün şirkete teslim etmelidir.

Ayrıca staj başvurusu onaylanan bir öğrenci **FR – 0080 No.lu Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketini** (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>) de staja başladığı gün şirkete teslim etmelidir.

FR – 0080 No.lu Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi Staj bitiminde kapalı zarf içerisinde (kurum tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş bir şekilde) firma tarafından öğrenciye teslim edilir.

Bu belgeler haricinde bu aşamada staj yapılacak şirkete teslim edilmesi gereken bir evrak bulunmamaktadır.

7.10. Staj başvurum onaylandıktan sonra Bölüm'e teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

Staj başvurusu onaylanan bir öğrenci, stajın en geç beşinci günü mesai bitimine kadar Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde Zorunlu Staj Stajyeri Bilgi Formunu Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir. Bunun için staj başvurusunun Dekan tarafından onaylanması sonrasında gelen mailde verilen linkin doldurularak onaylanması yeterlidir.

En az 20 iş günü olan zorunlu stajını 30 iş günü veya 40 iş günü şeklinde yapmak isteyen öğrenci, zorunlu staja başlamadan önce veya zorunlu stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtildiği şekilde Staj Hedeflerini ve Staj Planını Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir. Bunun için staj başvurusunun Dekan tarafından onaylanması sonrasında gelen mailde verilen linkin doldurularak onaylanması yeterlidir. (Bölüm Staj Komisyonu staj hedeflerini veya staj planını uygun bulmadığı durumda Bölüm Staj Komisyonu'nun görüşlerine uygun olacak şekilde staj tamamlanır veya staj ilk 20 günden sonra sonlandırılır.)

Bu belgeler haricinde bu aşamada Bölüm'e teslim edilmesi gereken bir evrak bulunmamaktadır.

7.11. Staj bittiğinden sonra yapmam gereken işlemler, teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

Stajını tamamlayan öğrenciler aşağıda belirtilen belgeleri en geç stajı izleyen eğitim-öğretim yarıyılının ilk haftası sonuna kadar (dönem içinde yapılan stajlarda ise en geç staj bitiminden itibaren bir hafta içerisinde) Bölüm Sekreterliğine imza karşılığında elden teslim etmelidir.

- a. Bölüm Staj Uygulama Esasları'na göre hazırlamış ve staj yeri yetkilisi tarafından onaylanmış staj raporu (**Bu raporun formatı için ilgili bölüm ile görüşülmesi gerekmektedir**)
- b. Staj yeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylanan ve kapalı zarf içinde (kurum/kuruluş tarafından zarfin kapağı kaşelenmiş bir şekilde) elden kendilerine teslim edilen **FR – 0080 No.lu Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi** (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>) (Yurtdışı veya Erasmus stajlarında bu formun İngilizcesi kullanılmalıdır.)
- c. **FR – 0185 Numaralı Stajyerin Stajı Değerlendirme Anketi** (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>)
- d. **FR – 0185 Numaralı Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi** (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>)

Teslim ile ilgili prosedür Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirlenmektedir. Her bir bölüm üstte belirtilen belgelere ek olarak (**staj defteri** başta olmak üzere) farklı belgeler de talep edebilmektedir. Bu yüzden problem yaşanmaması adına ilgili bölümün Staj Uygulama Esaslarına göre hareket edilmesi gerekmektedir.

Staj başvurusu yaptığı halde bu belgelerin tamamını eksiksiz bir şekilde teslim etmeyen veya belirtilen süre içinde teslim etmeyen öğrenciye NA (devamsız - başarısız) notu verilir.

7.12. Staj raporunu hazırlarken dikkat etmem gereken hususlar nelerdir?

Her bir bölümün bu konuda farklı uygulamaları olabileceği için bu konuda ilgili bölüm ile görüşülmesi gerekmektedir.

7.13. Staj raporumu ve Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketini mühendis haricinde başka bir sorumluya imzalatabilir miyim?

Staj raporu ve Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi staj yapılan firmadaki yetkili "Mühendis" tarafından imzalanmalıdır. Bu konuda bir problem yaşanması durumunda bölümünüz staj komisyonu ile görüşmeniz gerekecektir.

8. SEKTÖR STAJI

8.1. Sektör Stajı başvuru şartları nelerdir?

Sektör Stajı Başvuru şartları;

1. Staj başvurusundan önce staj yapılacak şirket ile okul arasında protokol imzalanmış olmalı
2. En az 180 AKTS başarılı ile tamamlanmış olmalı
3. Zorunlu stajlardan birisi başarı ile tamamlanmış olmalı
4. Zorunlu stajlardan birisi henüz **tamamlanmamış olmalı**
5. Zorunlu stajlardan herhangi birinden daha önce herhangi bir dönem **NA** veya **U** notu alınmamış olmalı
6. Derse devam zorunluluğu olup olmadığına bakılmaksızın haftada en az 2 tam gün hiçbir derse kayıtlı olunmamalı (Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan haftalık ders programında en az 2 tam günü boş olmalı)
7. Sadece Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan haftalık ders programında boş olan günlerde staj yapılabilir
8. Staj haftada en az 2 tam gün en çok 4 gün olarak yapılabilir
9. 3.0 ve üzeri bir genel ortalamaya sahip olunmalı veya bölümün dördüncü sınıf öğrencileri arasında genel not ortalaması açısından en yüksek ilk %20'lik dilim içinde olunmalı
10. Sektör stajı için staj süresince yapılacak işin ARGE içeriği önemli bir unsurdur, öğrencinin bir ARGE projesinde görev alması beklenmektedir, rutin faaliyetler için onay verilmemektedir. Sektör stajı yapılmasına onay vermek için haftalık çalışma planı beklenmektedir.

8.2. Sektör Stajına ne zaman başvuru yapabilirim?

Okul ile Sektör Stajı Protokolü imzalamış olan şirketlerden talepler geldikçe bölümün ve/veya Dekanlığın internet sayfasında Sektör Stajı ilanları yapılacaktır. Her bir ilanda başvuru tarihleri de yer alacaktır. Talepte bulunacak öğrencilerin ilanları takip ederek başvuru tarihlerinde başvuru yapmaları gerekmektedir.

8.3. Sektör Stajı ne kadar süre ile yapılmalıdır?

Haftada 2 tam gün staj yapacak olanların stajları 14 hafta sürmek ve derslerin başladığı gün başlayıp derslerin bittiği gün bitmek zorundadır.

Haftada 3 veya 4 tam gün staj yapacak olanların toplam staj süreleri (tüm stajlar dönem içinde yapılması kaydıyla) dönemde 10 haftadan ve 28 iş gününde az olmamalı ve 40 iş gününü aşmamalıdır.

8.4. Yaz döneminde de sektör stajı yapabilir miyim?

Yaz döneminde sektör stajı yapılmaması esastır. Ancak, üniversitelerle ARGE projesi yürüten kurumlarda Fakülte tarafından uygun bulunması halinde yaz döneminde de sektör stajına izin verilebilir. Ancak Yaz okuluna devam edilen günlerde sektör stajı yapılamaz.

8.5. Sektör Stajı için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlemektedir?

Süreç aşamaları aşağıya çıkartılmıştır:

1. Sürecin başlatılması amacıyla ilgili Bölüm veya Dekanlık firma ile temasa geçer veya istekli olan firma da ilgili Bölüm / Bölümlerle / Dekanlık ile temasa geçer.
2. Ortaklaşa olarak belirlenmiş bir tarihte firma ile Dekanlık ve Bölüm yetkililleri bir toplantı düzenler.
3. Toplantıda anlaşma sağlanması durumunda, imza için Rektörlüğe sunulması amacıyla protokol firma yetkilisi tarafından imzalanır.
4. Toplantı yapılmasının mümkün olmadığı durumlarda uzaktan erişim ile (telefon, e – posta aracılığıyla) anlaşmanın sağlanması sonrasında öğrenciye kurye görevi gödürlerek firmanın protokolü imzalaması temin edilir. Bu durumda öğrenci firmaya imzalattığı evrakı Dekanlığa (**Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda**) elden teslim eder.
5. Firma tarafından imzalanmış olan protokol Dekanlık kanalıyla imza için Rektörlüğe gönderilir.
6. Rektörün imzası sonrasında imza süreci tamamlanmış olan protokol Dekanlık tarafından ilgili Bölüm / Bölümlere ve firmaya bildirilir. Böylece süreç tamamlanmış olur.

8.6. Önceki bir tarihte uzun dönem staj protokolü yapılmış bir firma ile Sektör Staj Protokolü yapmaya gerek var mıdır?

Firma ile yapılmış olan uzun dönem staj protokolünün geçerliliği halen devam ediyorsa o firma ile tekrar sektör staj protokolü yapmaya gerek yoktur. Söz konusu uzun dönem staj protokolü, sektör staj protokolü olarak kabul edilecektir.

Ancak firma ile yapılmış olan uzun dönem staj protokolünün geçerliliği sona erdiyse o firma ile sektör staj protokolü yapılması gerekecektir.

8.7. Sektör Stajında protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlenmektedir?

Süreç aşamaları aşağıya çıkartılmıştır:

1. Protokolün imzası sonrasında (veya halihazırda geçerli bir protokol varsa) firma ile görüşülerek firmanın talep ettiği şartlar belirlenir.
2. Firmanın talebi doğrultusunda Dekanlığın internet sayfasında (Staj bölümünde) / Bölümün internet sayfasında sektör stajı için ilana çıkarılır.
3. İlanda belirtilen başvuru tarihleri içerisinde öğrenciler, ilanda belirtilen form üzerinden başvuru yapar.
4. Dekanlık/Bölüm yapılan başvuruları inceler. Şartları sağlayanları ve kabul verdiklerini firmaya e - posta ile bildirir.
5. Firma Dekanlığın/Bölümün kendisine bildirdiği öğrencilerle temasa geçerek (ister firmaya çağrıır isterse okulda görüşür) bu öğrenciler arasından seçim yapar.
6. Şirket staja kabul ettiği öğrencileri ve kabul şartlarını (staj hangi günler arasında ve kaç gün olacak gibi...) Dekanlığa/Bölüm'e bildirir.
7. Dekanlık/Bölüm ilgili öğrencilere gerekli bildirimini yaptıktan sonra söz konusu öğrenci normal staj başvurularında olduğu gibi online olarak staj fişini doldurur. Burada öğrenci staj türü olarak "staj2"yi ve staj süresi olarak da "20 gün"ü seçmelidir. (Sigorta şirketi tarafından karşılanacaksa 753 nolu formun ıslak imzalı hali en geç staj başvurusundan iki iş günü sonrasında Dekanlığa (**Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda**) elden teslim edilmelidir. 753 nolu form elden teslim edilmedikçe süreç başlamamaktadır.)

8.8. Sektör stajı kapsamında yapılacak stajların sigortası okul tarafından karşılanıyor mu?

Evet - Staj başvurusu onaylanan ve yurtiçinde yapılacak tüm stajların sigortasını karşılamak okulumuzun yasal bir yükümlülüğüdür.

8.9. (28 işgünün karşılanamadığı özel durumlarda) final dönemde ve/veya devam zorunluluğum olmayan derslerin gününde de staj yaparak sektör stajı minumum zorunluluğu olan 28 işgünü tamamlayabilir miyim?

Sektör stajı sadece dönem içerisinde ve **derse kayıtlı olunmayan günlerde** yapılmaktadır. Bu sebeple en erken derslerin başladığı gün başlayabilir. En geç de derslerin bittiği gün bitebilir.

Minumum zorunluluk olan 28 iş gününün tamamlanamadığı çok özel durumlarda staj bitiş tarihi final tatil haftası sonuna kadar (en fazla 5 iş günü) da uzatılabilir.

Final döneminde ve devam zorunluluğu olmayan derslerin günlerinde sektör stajı yapılamaz.

9. ENDÜSTRİYEL UYGULAMALAR DERSİ KAPSAMINDA YAPILACAK STAJLAR

9.1. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar için asgari şartlar nelerdir?

1. Firma ile okul arasında protokol imzalanmış olmalı
2. Her bir öğrenciye özel olarak hazırlanan Öğrenci sözleşmesi imzalanmış olmalı
3. En az 200 AKTS başarı ile tamamlanmış olmalı
4. En az 3.00 genel not ortalaması sağlanmış olmalı veya kendi sınıfında AGNO değerine göre ilk %20 lik dilime girilmiş olmalı

9.2. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında ne zaman staj yapabilirim?

Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar;

1. Sadece bahar döneminde yapılabilmektedir.
2. Derslerin başladığı gün başlamalı ve derslerin bittiği gün bitmelidir.
3. Toplamda 14 hafta sürmelidir.
4. Mutlaka haftada 3 veya 4 gün olmak zorundadır.

9.3. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajların sigortası okul tarafından karşılanıyor mu?

Evet.

Staj başvurusu onaylanan ve yurtiçinde yapılacak tüm stajların sigortasını karşılamak okulumuzun yasal bir yükümlülüğüdür.

9.4. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak staj zorunlu stajlara (staj 1 veya staj 2) sayılabilir mi?

Hayır.

Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak staj 24 veya 15 AKTS'lik bir ders niteliğindedir.

9.5. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak staj başvurusu için gerekli olan staj fişini doldurururken nasıl hareket etmeliyim?

Online sistem Endüstriyel Uygulamalar dersi Kapsamında yapılacak staj için tasarlanmadığından sistemde sadece "staj 1" ve "staj 2" kısmı bulunmaktadır. Ayrıca yine sistemdeki tarihler, staj süresi ve imzalar da yine zorunlu stajlar düşünülerek tasarlanmıştır.

Ancak elimizdeki tek sistem bu olduğu için Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında staj yapacak bir öğrenci;

- a. Zorunlu stajlar için olan staj fişini online dolduracak fakat onaylamayıp son aşamada (onaylama öncesi) staj fişinin pdf halini indirip bunu word hale çevirmelidir.
- b. Sistemde sorun yaşamamak adına staj fişinde "**staj 2**" seçilmeli ve tarih olarak "**herhangibir tarih aralığı**" girilmelidir. Staj süresi olarak "**20 gün**" seçilmelidir. Sonrasında bu kısımlar değiştirileceği için bu bilgiler çok önemli değildir.
- c. Bu word formatında aşağıdaki değişiklikleri yapmalıdır.
 - i. "**Staj Komisyonu Başkanlığına**" şeklindeki hitap "**Endüstriyel Uygulamalar Dersi Bölüm Koordinatörüğüne**" olarak değiştirilmeli.
 - ii. Staj 2" yerine "Endüstriyel Uygulamalar Dersi Kapsamında Yapılacak Staj" yazılmalı. (İlgili kısım çok küçük olduğu için bu ibare kısaltma şeklinde yazılmalıdır.)
 - iii. Tarih aralığı kısmı staj başlangıcı dönemin ilk günü, staj bitisi de derslerin son günü olacak şekilde değiştirilmeli
 - iv. Staj süresi "20 gün" yerine "56 gün" olarak değiştirilmeli
 - v. En altta yer alan "**Dekanlık Makamına**" daki dilekçe kısmı aşağıdaki gibi yapılmalıdır.
"Öğrencimizin belirtilen kurum/kuruluşta'te (dönemin ilk günü) başlayarak 56 iş günü Endüstriyel Uygulamalar Dersi Kapsamında Staj yapması Koordinatörlüğümüzce uygun bulunmuştur. Gereğini saygılarımla arz ederim."
 - vi. En altta yer alan "**Dekanlık Makamına**" daki imza kısmında **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı imzası kaldırılarak onun yerine Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörünün imzası açılmadır**. Diğer imzalar aynen kalmalıdır.
- d. Bütün değişiklikler sonrası bu word halin çıktısı alınarak iki nüsha olarak **Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörü ve Bölüm Başkanına** elden imzalatılmalıdır. Staj fişi diğer evraklarla beraber **mutlaka 2 nüsha ve ıslak imzalı olarak Dekanlığa (Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda)** elden teslim edilmelidir.

9.6. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlenmektedir?

Süreç aşamaları aşağıya çıkartılmıştır:

1. Öğrencinin staj yapmayı düşündüğü firma bilgisini bölüme iletemesi sonrasında sürecin başlatılması amacıyla ilgili Bölüm firma ile temasa geçer.
2. Diğer bir seçenek olarak Bölüm bu kapsamında protokol yapılabilecek firmalarla temasa geçer veya istekli olan firma da ilgili Bölüm veya Dekanlık ile temasa geçer.
3. Firma ile anlaşma sağlanması sonrasında protokol Bölüm tarafından firma yetkilisi ve Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörüne imzalatılarak Dekanlığa (**Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda**) gönderilir.
4. Dekanlık protokolü inceler. Uygun bulunan protokoller Dekan tarafından imzalanarak Rektörlüğe gönderilir. Uygun bulunmayan protokoller düzeltmesi amacıyla Bölüme ilettilir.
5. Rektörün imzası sonrasında imza süreci tamamlanmış olan protokol Dekanlık tarafından ilgili Bölüm ve firmaya bildirilir. Böylece süreç tamamlanmış olur.

9.7. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlarda Protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlenmektedir?

Süreç aşamaları aşağıya çıkartılmıştır:

1. Protokolün imzası sonrasında (veya halihazırda geçerli bir protokol varsa) firma/firmalar ile görüşülerek firmanın / firmaların talep ettiği şartlar belirlenir.
2. Firmanın / firmaların talepleri doğrultusunda Bölümün internet sayfasında ilgili dönem için Endüstriyel Uygulamalar Dersi kapsamında yapılacak stajlar için ilana çıkararak gerekli bilgilendirme yapılır. (staj şartları, başvuru tarihleri, kontenjan durumu, staj yapılabilecek firmalar vs.)
3. Öğrenci Ders Seçim Döneminde Endüstriyel Uygulamalar Dersini Seçtikten sonra ilanda belirtilen başvuru tarihlerinde Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğüne başvuru yapar.
4. Başvurusu Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğü tarafından kabul edilen öğrencileri söz konusu Koordinatörük ilgili firma/firmalara bildirir. İlgili firma/firmalar anılan öğrencilerden staja kabul edilecek öğrencilere karar vererek bu durumu Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğüne bildirir.

5. Firma tarafından staj yapması uygun görülen öğrenciler için Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğü firma ile temasa geçerek FR - 0703 No.lu Proje Öneri Formunun firmada öğrencinin mentörü olarak görev yapacak olan personel tarafından doldurulmasını temin eder.

[FR-0703 Mühendislik Fakültesi Endüstriyel Uygulamalar Dersi \(Firma\) Proje Öneri Formu \(Faculty of Engineering Industrial Applications Course Project Proposal Form \(Company\)\)](#)

6. Başvurusu Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğü tarafından kabul edilen ve Firma tarafından staj yapması uygun görülen öğrencilerle Bölüm arasında ilgili dersin denetçisi de belirlenerek Protokol ekinde yer alan **Öğrenci Sözleşmesi** imzalanır.
7. Aşağıda belirtilen evraklar **her birisi 2'şer nüsha olacak şekilde** Dekanlığa (**Malzeme Müh. Binası 2. Kat 217 Nolu Oda**) elden teslim edilir. (**Bu evrakların en geç derslerin başlangıç tarihinden SGK'sı okul tarafından karşılaşacak olanların 3 iş günü; firma tarafından karşılaşacak olanların ise 1 iş günü öncesinde Dekanlığa iletilmesi gerekmektedir.**)
 1. Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanmış olan Staj Fişi (mutlaka ıslak imzalı olmalıdır)
 2. Staj Yeri Kabul Belgesi (ıslak imzalı olması şartı bulunmamaktadır, taranmış evrak da kabul edilmektedir)
 3. Müstehaklık Belgesi
 4. SGK firma tarafından karşılaşacak ise Müstehaklık Belgesi yerine 753 nolu form (mutlaka ıslak imzalı olmalıdır)
 5. 200 AKTS'yi başarıyla tamamlama ve 3,0 AGNO şartını sağlayanlar için Müfredat Durum Belgesi
 6. 200 AKTS'yi başarıyla tamamlama ve 3,0 AGNO şartını **sağlayamayanlar için Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığından alınacak olan** ve kendi sınıfında AGNO değerine göre ilk %20 lik dilime girildiğini kanıtlayıcı belge
 7. Proje Öneri formu (ıslak imzalı olması şartı bulunmamaktadır, taranmış evrak da kabul edilmektedir)
 8. Öğrenci Sözleşmesi (mutlaka ıslak imzalı olmalıdır)
8. Staj Fişinin Dekan tarafından onaylanması müteakiben durum Dekanlık tarafından bölüm ve öğrencilere bildirilir.
9. SGK'yi okul karşılaşacaksa; öğrencinin **staja başlama tarihinden en geç bir iş günü öncesinde e – devletten alması amacıyla SGK İşe Giriş Bildirgesi** hazırlanır.

10. Öğrenci firmaya teslim etmek amacıyla SGK İşe Giriş Bildirgesi ile beraber firmaya giderek stajına başlar.

11. Öğrenci staj süresince FR - 0706 Endüstriyel Uygulamalar Dersi Proje Raporu'nu hazırlar.

[FR-0706 Endüstriyel Uygulamalar Dersi Proje Raporu](#) ([Industrial Applications Course Project Report](#))

12. Firma yetkilisi tarafından staj süresince FR - 0704 No.lu Proje Değerlendirme Formu doldurulur. (Bu formun başında ağırlığı % 50'dir ve bu form 50 puan üzerinden değerlendirilir)

[FR-0704 Mühendislik Fakültesi Endüstriyel Uygulamalar Dersi \(Firma\) Proje Değerlendirme Formu](#) ([Faculty Of Engineering Industrial Applications Course Project Evaluation Form \(Company\)](#))

13. Öğrenci staj bitimini takip eden **en geç bir hafta içerisinde** aşağıda belirtilen belgeleri Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğüne teslim eder.

a. Proje Raporu

b. Firma yetkilisi tarafından doldurulup onaylanan ve kapalı zarf içinde (kurum/kuruluş tarafından zarfin kapağı kaşelenmiş bir şekilde) öğrenciye verilen **Proje Değerlendirme Formu**

14. Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörü ile Dersin Denetçisi tarafından FR - 0705 Endüstriyel Uygulamalar Dersi (Koordinatör) Değerlendirme Formu doldurularak staj değerlendirilir. (Koordinatörün başında ağırlığı % 30, dersin denetçisinin ağırlığı % 20'dir)

[FR-0705 Mühendislik Fakültesi Endüstriyel Uygulamalar Dersi \(Koordinatör\) Değerlendirme Formu](#) ([Faculty of Engineering Industrial Applications Course Evaluation Form \(Coordinator\)](#))

15. Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörlüğü Öğrenci için verilen değerlendirme notunu (Proje Değerlendirme Formu %50, Koordinatör % 30, dersin denetçisi % 20 ağırlıkla değerlendirilir, başarı notu 60 ve üzerinde olan öğrenciler başarılı sayılır) Bölümü iletir

16. Bölüm tarafından öğrencinin notunun sisteme girişi sağlanır. Süreç tamamlanmış olur.

Beşinci ve daha önceki maddelerde belirtilen işlemlerin Altıncı Maddede belirtilen süre kısıtı dikkate alınarak planlanması gerekmektedir. Aksi halde başvurular süre problemi sebebiyle geçersiz olabilecektir.

10. ERASMUS KAPSAMINDA YURTDIŞINDA YAPILACAK STAJLAR STAJLAR VE KENDİ İMKANLARI İLE YURTDIŞINDA YAPILACAK STAJLAR

10.1. Yurtdışında faaliyet gösteren bir firmada staj yapabilir miyim?

Yurtdışında faaliyet gösteren bir firmada staj yapmak için yapılan başvurular da kabul edilmektedir.

Türkiye'de yapılacak stajlarda aranan kriterler (stajın hafta içi 5 gün olması kesintisiz 20, 30 veya 40 iş günü olması gibi) yurtdışında kendi imkanları ile yapılacak stajlarda da aranmaktadır. **Fakat bu durumda öğrencinin sigorta giderleri okulumuz tarafından karşılanmamaktadır.**

Erasmus kapsamında yurtdışında yapılacak stajlarda ise staj başlamadan önce staj fişi doldurulup başvurulması ve bu başvurunun onaylanması haricinde tüm prosedürler için Erasmus tarafından belirlenen kurallara uyulması gerekmektedir. Bu kapsamda 40 iş gününden daha fazla süreli bir staj yapmak da mümkündür. **Erasmus kapsamında staj yapacak öğrencilerin de sigorta giderleri okulumuz tarafından karşılanmamaktadır.**

10.2. Erasmus kapsamında yurtdışında staj yapabilir miyim?

Evet.

Erasmus kapsamında staj yapabilmek için gerekli bilgilendirmeyi Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler ve AB Ofisinden (Tel: 0262 605 15 77-78) temin edebilirsiniz.

10.3. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden 2. soruda staj türü olarak hangi şıkkı seçmeliyim?

Staj başvurusunda staj türü olarak **Staj1 (Erasmus)** veya **Staj2 (Erasmus)** seçeneklerinden size uygun olanı işaretlemeniz gerekmektedir.

10.4. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden başvuru yaparken staj süresi olarak (sistemde sadece 20,30 ve 40 gün olduğu için) hangi süreyi seçmeliyim?

30 ve 40 gün için sistemde bu günlere mahsus özel sorular olduğu için süre olarak 20 gün seçilmelidir. (Erasmus kapsamındaki stajlar özel kapsamda değerlendirildiği için sistem bu stajlar dikkate alınmaksızın geliştirilmiştir.)

10.5. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için sistemden başvuru yaparken staj başlangıç ve staj bitiş tarihi olarak hangi tarihleri girmeliyim?

Staj başvurusunda staj başlangıç ve staj bitiş tarihi olarak staj kabul belgesi veya davet mektubunda yazan **tarih ile birebir aynı tarihlerin girilmesi** gerekmektedir.

10.6. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım staj için “Erasmus Koordinatörlüğü, hibe sözleşmesinin hazırlanabilmesi amacıyla bu stajın zorunlu staj kapsamında değerlendirileceğine ilişkin bilgi amaçlı resmi bir yazı” talep etmektedir. Nasıl bir yol izlemeliyim?

Erasmusun istediği belgeyi onaylamak amacıyla her bölümde bir koordinatör görevlendirilmiştir. Belgeyi almak için Bölümünüz ile temasla geçiniz.

10.7. Erasmus kapsamında yurtdışında yaptığım staj zorunlu stajıma sayılır mı?

Erasmus kapsamında staja kabul alınması halinde yurttaşınca staj yapacak diğer öğrenciler gibi staj başlamadan önce staj fişi doldurulup başvurulması ve bu başvurunun onaylanması sonrasında Erasmus kapsamında yurtdışında yapılacak stajlar da zorunlu staj kapsamında değerlendirilebilmektedir.

Burada staj fişi doldurulurken müstehakkılık belgesi yerine Erasmus kapsamında staja kabul alındığına dair evrakların sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Eğer staj fişi doldurularak başvuru yapılmazsa Erasmus kapsamında yurtdışında yapılacak stajlar **zorunlu staj olarak değerlendirilmeyip** sadece öğrencinin transkriptinde **Erasmus + Stajı** olarak gösterilmektedir.

10.8. Erasmus kapsamında yurtdışında yapacağım stajda nasıl bir yol izlemeliyim?

Erasmus kapsamında yurtdışında staja kabul alınmış öğrenciler de yurtiçinde staj yapacak diğer öğrenciler gibi staj başlamadan önce staj fişini doldurup başvurmalı ve bu başvurularını onaylatmak zorundadır. Aksi halde yapacakları staj **zorunlu staj olarak değerlendirilmeyip** sadece öğrencinin transkriptinde **Erasmus + Stajı** olarak gösterilmektedir.

Staj başlamadan önce staj fişinin doldurulup başvurulması ve bu başvurunun onaylanması haricinde tüm prosedürler için Erasmus tarafından belirlenen kurallara uyulması yeterli olduğundan staj fişi doldurulurken müstehaklik belgesi yerine Erasmus kapsamında staja kabul alındığına dair evrakların mutlaka sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Bu durum haricinde staj bitişine kadar dikkat edilme gereken herhangi bir konu bulunmamaktadır.

Erasmus kapsamında yurtdışında staja kabul alınmış **öğrencilerin sigorta, vize, yurtdışına çıkış ile ilgili diğer tüm işler, yurtdışında barınma vs. tüm konular kendi sorumluluğundadır. Mağduriyet yaşanmaması adına belirtilen alanların hangilerinde yardımları olduğu noktasında öncelikle Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler ve AB Ofisinden (Tel: 0262 605 15 77-78) bilgi alınmalı, sonrasında kendi uhdesinde kalan konular için de gerekli planlama yapılmalıdır.**

Staj sonrası işlemler noktasında ise; yurtiçinde staj yapmış olan öğrencilere uygulanan prosedüre göre hareket edilmesi gerekmektedir.

Staj sonrası işlemler hakkında Erasmus tarafından talep edilen işlemler için de yine Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler ve AB Ofisi (Tel: 0262 605 15 77-78) ile görüşülmesi gerekmektedir.

10.9. Kendi imkanlarım ile yurtdışında yapacağım staj zorunlu stajıma sayılır mı?

Kendi imkanları ile yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler; yurtiçinde staj yapacak diğer öğrenciler gibi staj başlamadan önce staj fişini doldurup başvurması ve bu başvurun onaylanması sonrasında bu stajlar da zorunlu staj kapsamında değerlendirilebilmektedir.

10.10. Kendi imkanlarım ile yurtdışında yapacağım stajda nasıl bir yol izlemeliyim?

Kendi imkanları ile yurtdışında staj yapacak öğrenciler de yurtiçinde staj yapacak diğer öğrenciler gibi staj başlamadan önce staj fişini doldurup başvurmalı ve bu başvurularını onaylatmak zorundadır. Aksi halde yapacakları staj **zorunlu staj olarak değerlendirilmeyecektir**.

Türkiye'de yapılacak stajlarda aranan kriterler (stajın hafta içi 5 gün olması kesintisiz 20, 30 veya 40 iş günü olması gibi) bu stajlarda da aranmaktadır. **Ancak bu öğrencilerin sigorta giderleri okulumuz tarafından karşılanmamaktadır.**

Staj sonrası işlemler noktasında ise; yurtiçinde staj yapmış olan öğrencilere uygulanan prosedüre göre hareket edilmesi gerekmektedir.

Başvuruları onaylanan öğrencilerin sigorta, vize, yurtdışına çıkış ile ilgili diğer tüm işler, yurtdışında barınma vs. tüm konular kendi sorumluluğundadır. Tüm bu konuları ister staj yapılacak firma Mağduriyet yaşanmaması adına bu konuların öğrenci tarafından planlanmadan / çözülmeden işlemlere başlanmaması büyük önem arz etmektedir.

10.11. Yurtdışı stajı için yapacağım başvuruda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi ile GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmını nasıl doldurmeliyim?

İster kendi imkanları ile olsun isterse Erasmus kapsamında olsun **tüm yurtdışı stajları için yapılacak staj başvurularında hem İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına hem de GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmına HAYIR cevabı verilmelidir.**

Erasmus kapsamında staj yapacak olanların, staj fişini doldururken müstehaklık belgesi yerine Erasmus kapsamında staja kabul alındığına dair evrakları sisteme yüklemesi gerekmektedir.

Kendi imkanları ile staj yapacak olanların, staj fişini doldururken müstehaklık belgesi kısmına **mutlaka müstehaklık belgesini yüklemesi** gerekmektedir.