

Ekolojik, Ekonomik ve Sosyal Sürdürülebilirlik İçin

istanbul Gelişim Üniversitesi



ZORUNLU YAZ STAJI

Staj Süreci:

- Staj yerinin belirlenmesi.
- Staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin belirlenmesi.
- Staj başvuru formunun doldurulması.
- Staj defterinin doldurulması.
- Staj defterinin teslim edilmesi.

Staj Yerinin Belirlenmesi:

- Öğrenci tarafından belirlenen staj yerleri.
- Program staj anlaşması yapılan staj yerleri.
- Program başkanı ve staj koordinatörü tarafından yönlendirilen staj yerleri.

Staj Başlangıç ve Bitiş Tarihinin Belirlenmesi:

- **Başlangıç tarihi ile bitiş tarihi arasında 30 iş günü olmalıdır.**
- **Resmi tatil ve bayram günleri çıkartılarak sayılmalıdır.**
- **Başlangıç-bitiş tarihleri belirlenirken staj yerinin haftalık iş günü sayısına göre hesaplanmalıdır. (5 gün, 6 gün)**
- **Yaz okulu ile çakışmamalı (Uygulama içerikli yüz yüze yapılan dersler için)**

Staj Başvuru Formu:

- <https://myo.gelisim.edu.tr/>
- Öğrenci > Form ve Belgeler > Zorunlu Yaz Stajı Formu

Doldurulması gereken zorunlu alanlar:

- Öğrenci Bilgileri
- Staj Yapılacak Kurum Bilgileri
- İşveren veya Yetkilinin Bilgileri
- Öğrencinin İmzası



İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU YAZ STAJ FORMU

Sayı:

Öğrencilerimizin öğrenim süresi sonuna kadar kurum ve kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz stajını kurumunuzda yapmak istemektedir. Öğrencimizin staj süresince sigorta prim ödeme yükümlülüğü kurumunuza aittir. Göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz

Dekan / Müdür / Dekan Yrd. / Müdür Yrd.
(Ad, Soyad, İmza)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı	
Fakülte/Yüksekokul	
Bölüm/Program	
Sınıfı/Öğrenci No	
Cep Telefonu	

STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ

Adı	
Adresi	
Üretim/Hizmet Alanı	Telefon No
* Staj/ Başlama Tarihi	* Staj/ Bitiş Tarihi
Haftalık İş Günü Sayısı	Toplam İş Günü
Başka bir kurumda sigortası var mı? Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>	

* Staj tarihlerini belirlerken resmi tatil ve dini bayramları dâhil etmeden belirleyiniz. Tarihlerde yanlışlık olması halinde imzalar tamamlanmış olsa dahi formu tekrar doldurup imzalatmanız gerekmektedir.

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN BİLGİLERİ

Adı Soyadı		Cumartesi Çalışıyor mu?	Evet	Hayır
Görev ve Unvanı		İmza ve Kaşe		
E-posta adresi				
Tarih				

*KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında verileriniz İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından saklanmaktadır. Staj süresince Üniversite'ye verdiğiniz kişisel verilerimin, Üniversite tarafından saklanması, işyeri Staj Sözleşmesindeki ve Staj Formundaki kişisel verilerimin, staj yaptığım İşverene aktarılmasına rızam ve muvafakatim vardır.

ÖĞRENCİNİN İMZASI	MÜDÜRLÜK/DEKANLIK/ BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANI ONAYI	ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI
Bölge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, Staj yapacağını taahhüt edenin adı geçen firma ile ilgili Staj evraklarının teslimatını sağlayacağını arz ederim.	Unvanı, Adı ve Soyadı /Kaşe	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staj başlama giriş işlemi yapılmıştır.
İmza:	İmza:	İmza:
Tarih:	Tarih:	Tarih:

NOT: BU FORM BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULMALIDIR. GEREKLİ İMZALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA STAJ BAŞLAMA TARİHİNDEN EN GEÇ 10 GÜN ÖNCE STAJ İŞLEMLERİN BAŞLATILMASI GEREKMEKTEDİR.

Staj Başvuru Formu:

- Form Stajyer öğrenci tarafından eksiksiz bir şekilde doldurularak staj yerinden imzalatılıp myostaj@gelisim.edu.tr e-mail adresinde gönderilecektir.
- Staj başvuru formu belirlenmiş olan staj başlangıç tarihinden en geç 15 GÜN önce belirlenen mail adresine göndermiş olması gerekmektedir.



Sayı:

Öğrencilerimizin öğrenim süresi sonuna kadar kurum ve kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz stajını kurumunuzda yapmak istemektedir. Öğrencimizin staj süresince sigorta prim ödeme yükümlülüğü kurumunuza aittir. Göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz

Dekan / Müdür / Dekan Yrd. / Müdür Yrd.
(Ad, Soyad İmza)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı	
Fakülte/Yüksekokul	
Bölüm/Program	
Sınıfı/Öğrenci No	
Cep Telefonu	

STAJ YAPILACAK KURUM BİLGİLERİ

Adı	
Adresi	
Üretim/Hizmet Alanı	Telefon No
* Staj/ Başlama Tarihi	* Staj/ Bitiş Tarihi
Haftalık İş Günü Sayısı	Toplam İş Günü
Başka bir kurumda sigortası var mı? Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>	

* Staj tarihlerini belirlerken resmi tatil ve dini bayramları dâhil etmeden belirleyiniz. Tarihlerde yanlışlık olması halinde imzalar tamamlanmış olsa dahi formu tekrar doldurup imzalatmanız gerekmektedir.

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN BİLGİLERİ

Adı Soyadı	Cumartesi Çalışıyor mu?	Evet	Hayır
Görev ve Unvanı	İmza ve Kaşe		
E-posta adresi			
Tarih			

*KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) kapsamında verileriniz İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından saklanmaktadır. Staj süresince Üniversite'ye verdiğiniz kişisel verilerimin, Üniversite tarafından saklanması, işyeri Staj Sözleşmesindeki ve Staj Formundaki kişisel verilerimin, staj yaptığım İşverene aktarılmasına rızam ve muvafakatim vardır.

ÖĞRENCİNİN İMZASI	MÜDÜRLÜK/DEKANLIK/ BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANI ONAYI	ÖĞRENCİ İŞLERİ ONAYI
Bölge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, Staj yapacağını taahhüt ettiği için adı geçen firma ile ilgili Staj evraklarının teslimatını sorumluluğu arz ederim.	Unvanı, Adı ve Soyadı /Kaşe	Sosyal Güvenlik Kurumuna Staj başlama giriş işleri yapılmıştır.
İmza:	İmza:	İmza:
Tarih:	Tarih:	Tarih:

NOT: BU FORM BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULMALIDIR. GEREKLİ İMZALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA STAJ BAŞLAMA TARİHİNDEN EN GEÇ 10 GÜN ÖNCE STAJ İŞLEMLERİN BAŞLATILMASI GEREKMEKTEDİR.

Staj Defterinin Doldurulması:

- <https://myo.gelisim.edu.tr/>
- Öğrenci > Staj Formları > Zorunlu Yaz Stajı Defteri
- Öğrenci Staj Dosyası Kapak Bilgileri
- Öğrenci Staj Sicil Fişi
- 30 Günlük Çalışma Raporu
- Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi

Staj Defterinin Doldurulması:

Öğrenci Staj Dosyası Kapak Bilgileri:

Öğrencinin ve Staj yapılacak
işyerinin bilgileri eksiksiz
doldurulmalıdır.

T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
20.../20... Eğitim Öğretim Yılı

Öğrenci Staj Dosyası

ÖĞRENCİNİN:

ADI - SOYADI :

NUMARASI :

FAK. / Y.O. / MYO :

BÖLÜM / PROGRAM :

SINIFI :

İSYERİNİN:

ADI :

ADRESİ :

İLETİŞİM BİLGİLERİ :

Staj Defterinin Doldurulması:

Öğrenci Staj SİCİL FİŞİ:

- Öğrenci tarafından doldurulacak kısım
- Staj yapılan kurum tarafından doldurulacak kısım
- Staj komisyonu tarafından doldurulacak kısım

1. Öğrenci tarafından doldurulacaktır.					
Öğrenci	Adı - Soyadı		T.C. Kimlik No		
	Fakülte/YO/MYO		Bölüm/Programı		
	Öğrenci No		Staj Stresi	İş Günü	
			I. Grup Staj	<input type="checkbox"/>	2. Grup Staj	☐

2. Staj yapılan kurum tarafından doldurulacak kısım (*)								
Öğrenci	Staja Başladığı Tarih	.../.../20...	DEĞERLENDİRME	A	B	C	D	E
	Stajın Bittiği Tarih	.../.../20...	İşe Devamı					
	Çalıştığı Gün Sayısı	.... İş Günü	Çalışkanlığı					
	Çalışmadığı Gün Sayısı	.... İş Günü	Amirlerine ve çalışanlarına karşı davranışı					
			Genel Başarı Durumu					
A-Pekiyi; B-İyi; C-Orta; D-Geçer; E-Geçmez								
Kurum Adı								
Adresi								
Belgeyi Onaylayanın	Adı Soyadı		Onay / Kaşe					
	Görevi							
	Tarih							
	İmza							

DEĞERLENDİRME			A	B	C	D	E
Kurum Yetkilisi Değerlendirmesi	Stajda ki Genel Başarı Durumu						
Staj Komisyonu Değerlendirmesi	Defterin Düzenlenmesi						
	Konuların İncelenmesi						
	Sonuç						
A-Pekiyi; B-İyi; C-Orta; D-Geçer; E-Geçmez							

Komisyon Üyeleri		İmza	STAJ KOMİSYON KARARI iş günü kabul edilmiştir. .../.../20...
Adı Soyadı			
Adı Soyadı			
Adı Soyadı			

Staj Defterinin Doldurulması:

30 Günlük Çalışma Raporu

- ❑ Öğrenci günlük çalışma raporu 30 gün eksiksiz (en az yarım sayfa) doldurulmalıdır. Tarih, Çalışma konusu, kontrol eden yetkilinin (Adı-Soyadı, Görevi, İmza ve kaşesi) her sayfada olmalıdır.
- ❑ Resim, görsel koymak zorunlu değildir.
- ❑ Günlük çalışma raporu sayfasına sadece görsel eklenemez!

ÖĞRENCİ GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU 1. Çalışma Günü

Tarih		
Çalışma Konusu		
KONTROL EDEN YETKİLİNİN		
ADI - SOYADI	GÖREVİ - UNVANI	İMZA-MÜHÜR (Kaşe)

Staj Defterinin Doldurulması:

Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi:

Öğrenci bilgileri, 30 günlük sayfa numarasına göre tarihler, alt bilgi ve işyeri amiri imza-kaşesi eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.

STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

Öğrencinin

ADI - SOYADI

NUMARASI

FAKÜLTE/YO/MYO

DÖLÜM/PROGRAM

SINIFI

Sıra No	Staj Tarihleri	Sıra No	Staj Tarihleri	Sıra No	Staj Tarihleri
1	...../...../20.....	21	...../...../20.....	41	...../...../20.....
2	...../...../20.....	22	...../...../20.....	42	...../...../20.....
3	...../...../20.....	23	...../...../20.....	43	...../...../20.....
4	...../...../20.....	24	...../...../20.....	44	...../...../20.....
5	...../...../20.....	25	...../...../20.....	45	...../...../20.....
6	...../...../20.....	26	...../...../20.....	46	...../...../20.....
7	...../...../20.....	27	...../...../20.....	47	...../...../20.....
8	...../...../20.....	28	...../...../20.....	48	...../...../20.....
9	...../...../20.....	29	...../...../20.....	49	...../...../20.....
10	...../...../20.....	30	...../...../20.....	50	...../...../20.....
11	...../...../20.....	31	...../...../20.....	51	...../...../20.....
12	...../...../20.....	32	...../...../20.....	52	...../...../20.....
13	...../...../20.....	33	...../...../20.....	53	...../...../20.....
14	...../...../20.....	34	...../...../20.....	54	...../...../20.....
15	...../...../20.....	35	...../...../20.....	55	...../...../20.....
16	...../...../20.....	36	...../...../20.....	56	...../...../20.....
17	...../...../20.....	37	...../...../20.....	57	...../...../20.....
18	...../...../20.....	38	...../...../20.....	58	...../...../20.....
19	...../...../20.....	39	...../...../20.....	59	...../...../20.....
20	...../...../20.....	40	...../...../20.....	60	...../...../20.....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../20..... ile/...../20..... tarihleri arasında toplam iş günü staj çalışmasını tamamlamıştır.

İş Yeri Amiri
(İmza-Mühür-Kaşe)

Staj Defterinin Teslim Edilmesi:

- III. Yarıyıldan müfredatta Zorunlu Yaz Stajı ders olarak tanımlanacaktır.
- II. Yarıyılı tamamlayan öğrenciler yaz döneminde yapacakları zorunlu yaz stajı defterlerini III. Yarıyıl içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.

Staj Defterinin Teslim Edilmesi:

- Staj defteri teslimi; Öğrenci tarafından tamamı dijital ortamda doldurulup çıktısı alınarak staj yerinden gerekli yerleri imza kaşe yaptırdıktan sonra elden dosya halinde program staj koordinatörüne teslim ederek staj işlemlerini sonuçlandırmış olacaktır.
- Staj defteri staj bitiş tarihi itibarıyla en geç 1 ay içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.

Staj İşlemleri Sorumlusu:

□ Program Adı:

□ Program staj koordinatörü: Öğr. Gör.@gelisim.edu.tr

□ Program staj komisyonu başkanı: Öğr. Gör.@gelisim.edu.tr

□ Gelişim MYO Staj Koordinatörü: Öğr. Gör.@gelisim.edu.tr

□ Okul Yönetimi: myo@gelisim.edu.tr

Sıkça Sorulan Sorular:

❑ Staj yapmak zorunlu mudur?

Zorunlu yaz stajı 3. yarıyılta müfredat içerisinde ders olarak gözükmektedir. Mezuniyet şartlarını sağlamak için müfredattaki tüm derslerin verilmesi gerekmektedir. Ayrıca 2547 sayılı YÖK kanunu gereği önlisans öğrencilerinin staj zorunluluğu vardır.

❑ Staj başvurumu nereden ve nasıl yapacağım?

<https://myo.gelisim.edu.tr/> adresinden Öğrenci > Form ve Belgeler > Yaz Stajı Formu adımları takip ederek zorunlu yaz stajı formunu indiriniz. Ardından dijital ortamda Öğrenci Bilgileri, Staj Yapılacak Kurum Bilgileri, İşveren veya Yetkilinin Bilgileri eksiksiz doldurularak çıktısı alınacaktır. Staj yapılacak yerden imza kaşe yapıp öğrenci imzası yeri imzalanarak taratılıp myostaj@gelisim.edu.tr adresine belirlenen staj başlangıç tarihinden 15 gün önce gönderilmelidir.

❑ Nerelerde staj yapabilirim?

Öğrencinin eğitim gördüğü alan ile ilgili devlet kamu kuruluşları, özel sektör resmi kurum ve kuruluşlar ve şirketler.

❑ Yurt dışında staj yapılabilir miyim?

Erasmus+ ile staj yapılacak kurum ile üniversitemiz arasında anlaşma sağlanarak mümkündür. Özel koşulları için öğrenci işleri ile iletişime geçiniz.

❑ Zorunlu yaz stajı ne zaman yapılmalıdır?

1. Sınıf ile 2. sınıf arasında yaz döneminde. (İÖ. Öğrencileri Ders dönemi içerisinde stajını yapabilir.)

❑ Staj başvurum onaylandı fakat staj yerimi değiştirmek istiyorum ne yapmam gerekiyor?

Onaylanmış staj başvuruların iptali için myo@gelisim.edu.tr adresine mail atarak iptal işlemini gerçekleştirebilirsiniz. Ardından aynı prosedürleri uygulayarak başvuru formunu yeniden doldurup göndermeniz gerekmektedir.

Sıkça Sorulan Sorular:

❑ Staj sürecinde okul sigortamı yapıyor mu?

Evet. Staj süresince (30 iş günü) üniversitemiz tarafından öğrencilerin sigortalarını yapılmaktadır.

❑ Kendi işletmemde staj yapabilir miyim?

Hayır. Öğrenci sahibi olduğun işletmede staj yapamaz. Kendi staj defterini kendisi onaylayamayacağından sahibi olduğu işletmede zorunlu yaz stajını yapamaz.

❑ Patronum tatile çıktı imza alamadım. Ne yapabilirim?

Staj onay işlemlerinizi staj yapılan işletmede en üst düzey yöneticinin (patron) imzalaması şartı aranmamaktadır. İşletme bünyesinde bulunan başka bir yönetici tarafından staj defteriniz imzalanabilir.

❑ Hastayım staja gidemedim. Ne yapmalıyım?

Tam teşekküllü devlet hastanesinden bu konuda rapor alınmalı ve durum staj koordinatörüne bildirilerek staj 1 gün uzatılmalıdır.

- Resmi raporla belirlenmiş 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 dokuz iş gününden fazla 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.

Sıkça Sorulan Sorular:

❑ **İşletme pandemi sebebiyle uzaktan çalışıyor. Staj yapabilir miyim?**

HAYIR.

❑ **Staj yeri kapandı ne yapmalıyım?**

1- Durum staj koordinatörüne bildirilir. Öncelikle firmadan staj yapılan günlerin imzası alınır ve yeni bir firma bulularak kalan günler tamamlanır.

2- yol olarak yeni firmada tüm staj tekrarlanır.

❑ **Başka staj yerine geçmek istiyorum. Ne yapmalıyım?**

Başvurunuz sonucunda okul tarafından onaylanan ve SGK yada bildirilen staj yeri staj süresince değiştirilemez. Ancak staj yerinin kapanması ve benzeri sebeplerden dolayı okula başvuru yaparak stajın kalan günleri başka işletmede tamamlanabilmektedir. Kişisel sebeplerden dolayı staj yeri değişiklikleri okula staj iptali başvurusu yapılarak gerçekleştirilebilmektedir. Yeni staj başvurusuyla staja yeniden başlamak koşulu ile gerçekleştirilebilmektedir.

Katılımınız İçin

Teşekkür Ederiz.

Ekolojik, Ekonomik ve Sosyal Sürdürülebilirlik İçin

İstanbul Gelişim Üniversitesi

