

2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Staj Tarihleri ve Yapılması Gereken İşlemler

Staj başvuruları Üniversitemiz WEB sitesindeki **ÖBS** seçeneği ile öğrenci tarafından yapılacaktır.

Staj Başlangıç – Bitiş Tarihi: 20 Temmuz 2026– 28 Ağustos 2026 (30 İş Günü)

Staj Başvurularının Bitiş Tarihi: 05 Mayıs 2026 (Ön başvuru ve kesin başvuru işlemleri OBS üzerinden yapılacaktır.)

Staj başvuru belgelerinin toplu imzalatma bitiş tarihi: 15 Haziran 2026

- 1) Öğrenci ÖBS----Başvuru işlemleri----->Kayıt başvuruları--->Staj başvuruları
- 2) Ön başvuru yapıldıktan sonra "Kırmızı" sekmedeki istenilen bilgiler girildikten sonra kesin başvuru yapılmış olacaktır.
- 3) Öğrenci staj yapacağı kuruma 3 nüshayı imzalattıktan sonra tekrar ÖBS sistemine giriş yaparak ikinci ön başvuruyu tamamlamalıdır.
- 4) Staj için müracaat edilen yer resmi kurum değilse, IBAN No yazılmalıdır.
- 5) Staj yapılacak yerin kriterleri ve staj değerlendirme kriterleri ilgili bölüm tarafından belirlenir ve staj yapacak öğrenciye bildirilir.
- 6) Staj başvuruları, stajın başlama tarihinden en az 25 gün önce yapılmalıdır. Öğrenciler, kendileri ya da ilgili birim yardımı ile buldukları staj yerlerini, staja başlama tarihinden en az 30 gün önce, danışmanlarının uygun olduğunu belirten görüşüyle bölüm/program staj komisyonuna veya Müdürlüğe bildirirler. Öğrenciler, staj başlangıcının en geç 20 gün öncesine kadar, danışmanlarının gözetiminde hazırlayıp staj yapacakları işletmeye onaylattırdıkları staja kabul belgesini de içeren bir staj dosyasını ilgili birime teslim etmek zorundadırlar.
- 7) Staja başlama günü Pazartesi olmalıdır.
- 8) Staj başlama yazısını getirerek staj dosyasını ilgili staj koordinatöründen alabilecektir.
- 9) Staj komisyonu onayladı->Meslek Yüksekokulu komisyonu onayladı->SKS onayladı-> bilgisi tamamlandıktan sonra, Sağlık kültür ve spor dairesi başkanlığınca stajları onaylanan öğrencilerin SGK işe giriş belgesi sisteme yüklenir. Staj Başvurusu tamamlanan öğrenci staj başvuru sayfasından alacağı, SGK işe giriş bildirgesi ve Staj Başvuru Bildirgesi ile birlikte staj yapacağı kurum/kuruluşa giderek stajına başlar.

10) Staj dosyalarını öğrenciler, staj koordinatörlerinden 01-12 Haziran 2026 tarihleri arasında **(200 TL)** karşılığında koordinatör hocalarımız tarafından sayı belirlenerek alınacaktır. Staj dosyaları öğrenciye verilirken koordinatör hocalarımız tarafından imza işlemleri tamamlandıktan sonra dağıtılacaktır.

11) Aşağıdaki staj formu içerisindeki sayfaya sayı imza tarih verilmiş olacaktır.

T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
İspir Hamza Polat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : 10851046
Konu : Öğrenci Stajları

...../...../201....

İLGİLİ MAKAMA

Asağıda programı belirtilen Yüksekokulumuz öğrencisinin; mesleki kabiliyetinin, görüşünün ve beceri ile ilgili tecrübelerinin artırılması için kurumumuzda / iş yerinizde mecburi olduğu staj çalışmasını yapması uygun görülmüştür.

Öğrencinin staj süresince, kurumumuzun / iş yerinizin çalışma şartlarına ve kendisine verilen staj programına uyarak, verimli bir staj devresi geçirmesi için, gerekenin yapılması ve staj sonunda *Gizli Değerlendirme Formu*'nun doldurularak bir suretinin ve onaylı devam çizelgesinin müdürlüğümüze gönderilmesini rica eder, öğrencimizin yerleştirilmesinde katkılarınızdan dolayı teşekkürlerimi sunarım.

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

SINIFI :

NUMARASI :

EKLER

EK-I Devam Çizelgesi
EK-II Staj Dosyası
EK-III Staj Değerlendirme Formu
EK-IV Öğrenci Belgesi

Müd. Yrd.

12) Belirtilen Tarihlerden sonra getirilen staj formları ve defterleri kabul edilmeyecektir.

13) Staj başvurusu geçerli sebeple reddedilen öğrenci red olma sebebini giderdikten sonra tekrar staja başvurmalıdır.

14) Bir iş yerinde mesleği ile ilgili en az 1 (bir) yıl çalıştığını SGK hizmet dökümü ile belgeleyen öğrenciler, bir dilekçe ile başvurmaları halinde, Staj Yürütme Kurulunun teklifi ve ilgili Yönetim Kurulunun kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler bu öğrenciler için stajlar, CC harf notu ile Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)'ne işlenir.

15) Staj bitiminden sonra öğrenci, staj defterini, staj koordinatörüne teslim edecektir.

16) **Staj Dosyası Teslim Tarihi: 04 Eylül 2026** (2026/2027 Akademik Takvimin işleyiş şekline göre yeniden değiştirilebilir.)

17) **11 Eylül 2026** tarihine kadar tüm Bölüm Başkanlıkları staj mülakat, staj dosya inceleme ve not verme işlemlerini tamamlamaları, Ayrıca staj ders notlarının öğrenci işleri birimine listeler halinde teslim edilmesi gerekmektedir

STAJ MÜLAKATLARI: Staj koordinatörü ve bölüm staj koordinatörü tarafından yapılır.

STAJ KOMİSYON TOPLANTISI: Staj notları verilen öğrencilerin not durumu değerlendirilir.

Staja gitmeyen öğrenciler öncelikle sağlık kültür daire başkanlığına dilekçe ile bildirilmeleri gerekmektedir. Stajı iptal edilen öğrencilerin not kısmına staj komisyon başkanı tarafından kabul edilen gün sayısına "0" notuna "0" girmesi gerekmektedir.

UYARI:

- ✓ 2025-2026 eğitim öğretim yılı müfredatına tabi olan öğrenciler için stajları 30 iş günü olarak belirlenip, tek bir döneme alınıp müfredatta 2. Döneme (1. Sınıfın 2. Dönemi) staj dersi tanımlanacaktır.
- ✓ Öğrencilerin staj yapabilmesi için bütün derslerden %60 ını başarmış olması gerekir.
- ✓ Staj başvuru formları staj ön başvurusu yapıldıktan sonra öğrenci başvuru formunun çıktısını alarak staj koordinatörü tarafından toplu bir şekilde imzaya çıkarılıp, kuruma verecektir. Kurum bilgileri sisteme girildikten sonra koordinatör staj başvurusunu onaylayacaktır. Daha sonra staj komisyon onayı yapılarak belgeler SKS ye düşecektir. SKS öğrenci bilgilerini SGK ya gönderecektir.

Son aşama: Öğrenciler **ÖBS** sisteminden SGK iş bildirgesini 3 nüsha halinde sistemden çıktı alıp 3 kimlik fotokopisi ile birlikte; 1 nüsha staj koordinatörüne, 1 nüsha staj yapacağı kuruma, 1 nüsha öğrenci işlerine verilecektir. (Toplu olarak en geç **12 Haziran 2026** tarihine kadar koordinatör hoca tarafından öğrenci işlerine getirilmelidir)

Bu işlemi öğrenci işleri ve imza süreçleriyle ilgili olan tüm kısım ilgili staj koordinatörü tarafından takip edilerek gerekirse öğrencilerine belirli tarihler vererek toplu olarak imzaya çıkarmalıdır. Öğrencinin kendisinin başvuru belgesi imzalarını imzaya getirmemesine önem verilmelidir. Aksi halde imzalanmayacaktır.