



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

**HORASAN MESLEK
YÜKSEKOKULU**

STAJ YOL HARİTASI

STAJ KOMİSYON ÜYELERİ (Güncelleme Tarihi: 18 Mart 2022)

1	Bilgisayar Programcılığı	Öğr. Gör. Muhammet Emin DERTLİ	emindertli@atauni.edu.tr	Tüm Sınıflar
2	Posta Hizmetleri	Öğr. Gör. Harun SIÇRAR	harun.sicrar@atauni.edu.tr	Tüm Sınıflar
3	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	Öğr. Gör. Ali Said YER	alisaid.yer@atauni.edu.tr	Tüm Sınıflar
4	Özel Güvenlik ve Koruma	Öğr. Gör. Furkan Oğuzhan POLAT Öğr. Gör. Vahdet ALAEDDİNOĞLU	furkanpolat@atauni.edu.tr v.alaeddinoglu@atauni.edu.tr	Furkan Oğuzhan Polat 1. Sınıf Vahdet Alaeddinoğlu 2. Sınıf
5	Laborant ve Veterinerlik	Dr.Öğr.Üyesi Esra AKTAŞ ŞENOCAK	esenocak@atauni.edu.tr	Tüm Sınıflar
6	Raylı Sistemler ve Yol Teknolojisi	Öğr. Gör. Enes Akif EZİRMİK Öğr. Gör. Vedat SOLA	enesezirmik@atauni.edu.tr vedat.sola@atauni.edu.tr	Enes Akif Ezirmik 1. Sınıf Vedat Sola 2. Sınıf

The background of the image is a technical drawing or blueprint, featuring various mechanical parts, gears, and lines. A red rectangular box is overlaid on the center of the image, containing text in Turkish. The text is written in a bold, black, sans-serif font. The overall color scheme is dominated by the blue and white of the technical drawing, with the red box providing a strong contrast.

Bu Yol Haritası, Horasan Meslek Yüksekokulu Öğrencileri İçin Hazırlanmış, Yüz Yüze Staj Yol Haritasıdır.

BİLGİLENDİRME

- Bu yol haritası, **İLGİLİ YÖNETMELİKLERDE BULUNMAYAN ÖZEL HUSUSLARI AÇIKLAMAK** amacıyla hazırlanmıştır. Öğrencilerin öncelikli olarak ilgili Bölüm Staj Yönetmeliğini ve Üniversitemizin Genel Staj Yönetmeliğini (aynı sekmede var) okumaları, staj hakkında bilgi sahibi olmaları gerekmektedir.
- Bu yol haritası Staj Yönetmeliklerine ek olarak hazırlandığı için, öncelikli olarak **YÖNETMELİKLERİN** dikkatli bir şekilde okunması gerekmektedir.
- Yönetmeliklerde ifade edilip, öğrenciler tarafından dikkate alınmayan hususlar nedeniyle yaşanacak aksaklıklardan **ÖĞRENCİ SORUMLUDUR.**
- **Yönetmeliklerde ve bu yol haritasında bulunmayan özel durumlar** için Bölüm Komisyonu ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. İletişim bilgileri sitede ve bu yol haritasında mevcuttur.



YÖNETMELİKLER

İlgili Yönetmelikler ' Web Sayfası.....Staj İşlemleri.....'Yönetmelikler' sekmesinde ulaşılabilir.

Atatürk Üniversitesi Staj Yönergesi (**Üniversitemizin Genel Staj Yönetmeliği-Usul ve Esaslar**)

<https://atauni.edu.tr/yuklemeler/5026049e2151c60c084fc31c191c3870.pdf>

NOT: Staj öncesinde staj yönetmelikleri detaylı bir şekilde incelenmeli ve staj esnasında dikkat edilmesi ve özellikle öğrenilmesi gereken hususlar tespit edilmelidir. Staj defterinin nasıl doldurulması, mülakat sınavında staj hakkında nelerin sorulacağı gibi staj sonunda karşılaşılabilecek hususlar stajın başındayken öğrenilmeli ve staja bilinçli bir şekilde başlanılmalıdır.

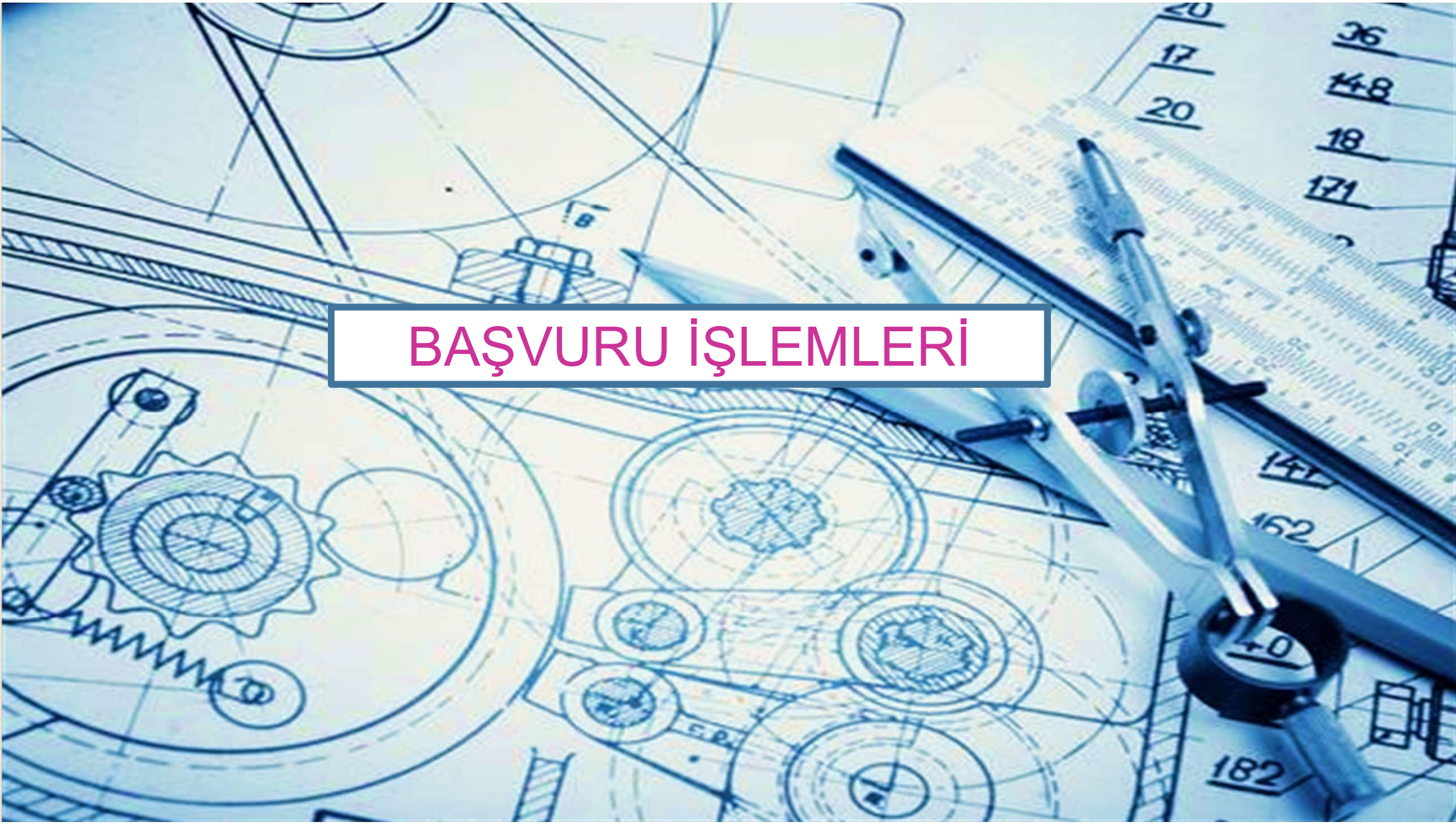
ÖZEL HUSUSLAR

1. Staj işlemleriz; öğrenci numaranıza göre ilgili Komisyon Üyesi tarafından takip edilecektir. İletişim bilgileri sitede ve bu slaytta bulunmaktadır.
2. Ara dönemde staj **yapılamaz**.
 - (i) Burs, proje, yurtdışı araştırması gibi özel durumlar komisyon kararına bağlı olarak yapılabilir.
 - (ii) Önceden yapılmış stajında, kabul edilmeyen gün sayısı **maksimum 15 gün olması durumunda**, kabul edilmeyen stajın tekrarı niteliğinde yapılabilir.
2. Staj başvuru evrakınız (komisyon ve Dekanlık tarafından onaylanmış haliyle) SKS ye gönderimi **en geç 20 iş günü öncesinde** yapılmalıdır. Bu nedenle öğrenci OBS üzerinden staj başvuru işlemlerini **en geç 1 ay öncesinde** başlatması gerekmektedir.
3. OBS sistem 7-24 açık olduğundan dolayı istediğiniz tarihte staj başvurunuzu yapabilirsiniz. Ancak SKS giriş işlemleriniz, staj başlangıcından 1-2 iş günü önce yapılacaktır.

ÖZEL HUSUSLAR

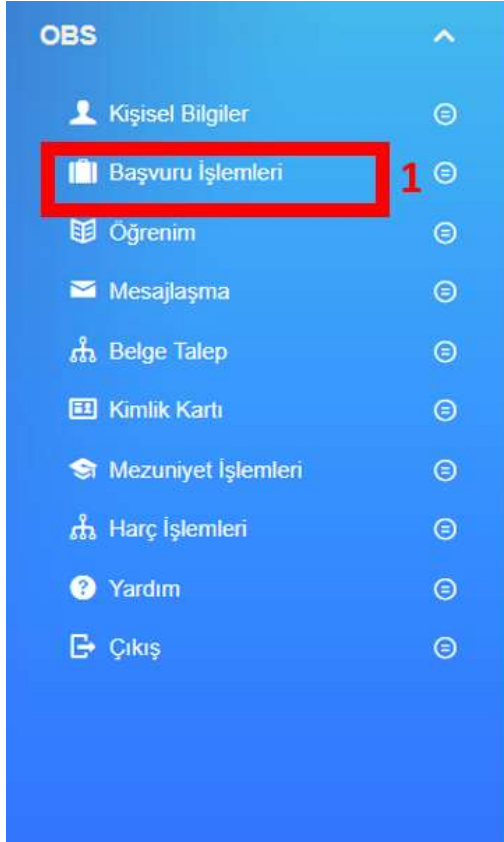
4. Bazı firmalar staj başvuru esnasında **Zorunlu Staj Evrakı** istemektedir. Sistemden Zorunlu Staj Belgesi almak için; öğrenci ön staj başvuru işlemini DBS den yaparak ilgili evrakını çıktı alabilir. İlgili yerlere imzalatarak, staj başvurusunu yapabilir. Ancak; ön başvuru firma tarafından kesin olmadığı için öğrenci, **ön başvurusunu yapıp, Zorunlu Staj Belgesini sistemden çıkardıktan hemen sonra, Ön Başvuru İşlemini iptal etmesi gerekmektedir.** Aksi durumda, ön başvuru komisyon tarafından işleme alınır ve öğrenci bu iş yerinde onay alamaz ise, başka iş yerinden aldığı onayı sisteme işletemez. Çünkü aynı anda iki farklı staj yerinde staj yapmak anlamına gelir. **Ön başvurunun iptal edilmesi, öğrencinin sorumluluğundadır.**

BAŞVURU İŞLEMLERİ

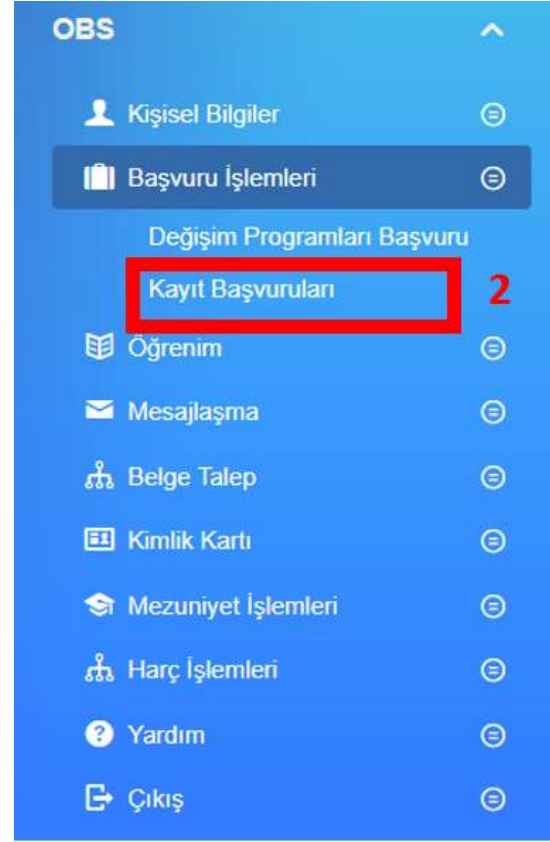


Online Başvuru İşlemi

1. OBS üzerinden başvuru işlemlerine tıklayın

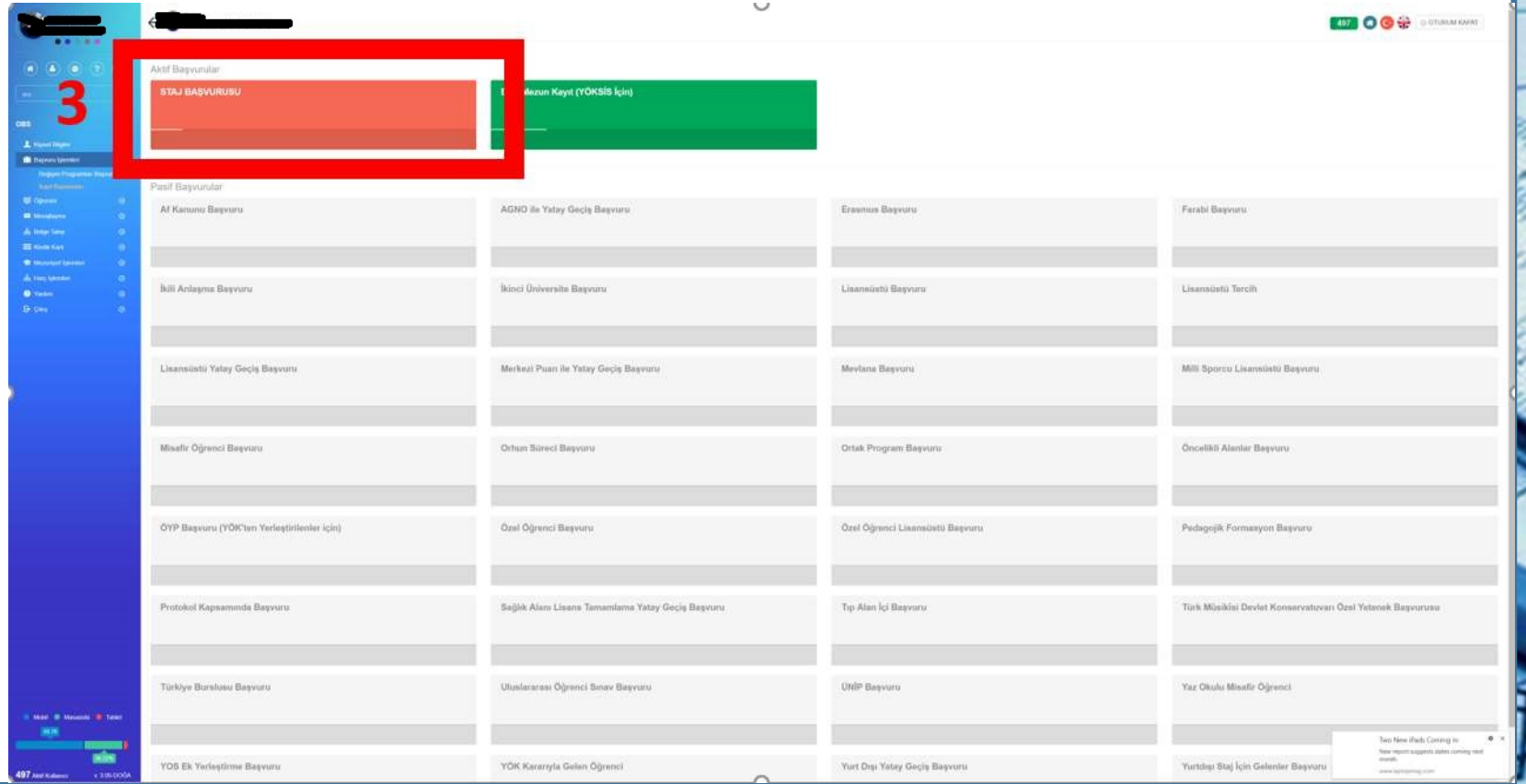


2. Kayıt başvurularını seçin



Online Başvuru İşlemi

3. Sol üstte yer alan STAJ BAŞVURUSU seçilir



The screenshot displays the online application system interface. The 'Aktif Başvurular' (Active Applications) section is highlighted with a red box, showing 'STAJ BAŞVURUSU' (STAGE APPLICATION) as the selected option. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a grid of application categories, and a top navigation bar with user information.

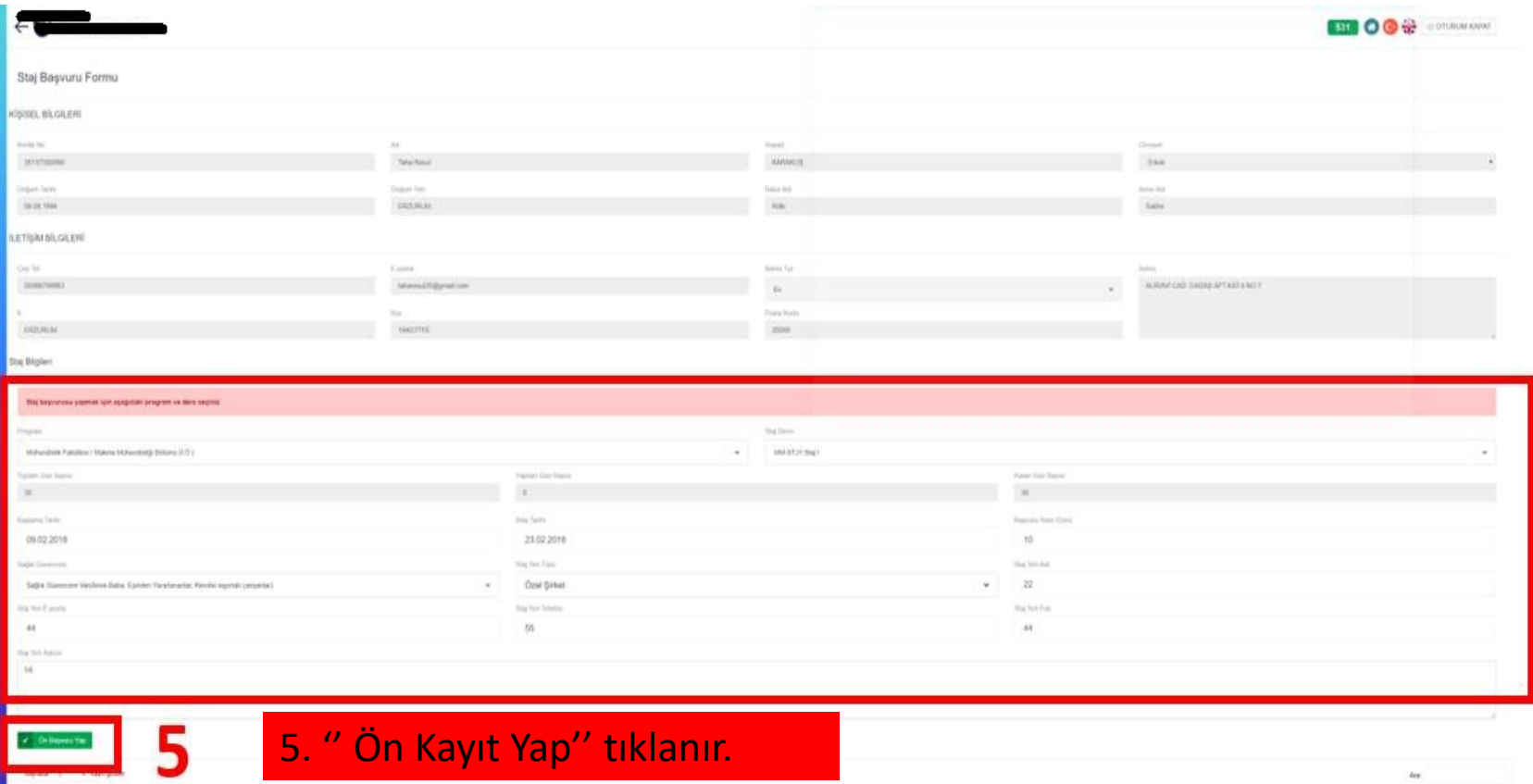
Aktif Başvurular			
STAJ BAŞVURUSU	Mezun Kayıt (YOKSİS için)		
Pasif Başvurular			
Af Kanunu Başvuru	AGND ile Yatay Geçiş Başvuru	Erasmus Başvuru	Farabi Başvuru
İkili Anlaşma Başvuru	İkinci Üniversite Başvuru	Lisansüstü Başvuru	Lisansüstü Tercih
Lisansüstü Yatay Geçiş Başvuru	Merkez Puan ile Yatay Geçiş Başvuru	Mevlana Başvuru	Milli Sporcu Lisansüstü Başvuru
Misafir Öğrenci Başvuru	Orhan Süreç Başvuru	Ortak Program Başvuru	Öncelikli Alanlar Başvuru
ÖYP Başvuru (YOK'ten Yerleştirilenler için)	Özel Öğrenci Başvuru	Özel Öğrenci Lisansüstü Başvuru	Pedagojik Formasyon Başvuru
Protokol Kapsamında Başvuru	Seçtik Alan Lisans Tamamlama Yatay Geçiş Başvuru	Tıp Alan İçi Başvuru	Türk Müsâkî Devlet Konservatörlüğü Özel Yetenek Başvurusu
Türkiye Burslusu Başvuru	Uluslararası Öğrenci Sınav Başvuru	UNIP Başvuru	Yaz Okulu Misafir Öğrenci
YOS Ek Yerleştirme Başvuru	YOK Kararlı Gelen Öğrenci	Yurt Dışı Yatay Geçiş Başvuru	Yurt dışı Staj için Gelenler Başvuru

Online Başvuru İşlemi

4. İlgili kısımdaki bilgiler eksiksiz doldurulur.

Staj yerinin adı / adresi gibi bilgiler ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır

4



Staj Başvuru Formu

KİŞİSEL BİLGİLERİ

Adı Soyadı	Adı	Soyadı	Okul
18117000000	Taha Kemal	KARACI	Erzurum
Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Okul Adı	Okul Adı
09.02.1998	ERZURUM	AKB	Kahve

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Okul No	E-posta	Bölüm	Adres
00000000000	talihemul@gmail.com	Ek	ERZURUM CAD. SADAŞ APT.501 ERZ.
Staj Yeri	Staj Yeri Adresi	Staj Yeri Telefonu	
ERZURUM	YAKUTLU	2000	

Staj Bilgileri

Staj yapmotivasyonu yazarak için başvurduğun program ve ders seçimi

Program	Staj Dersi	
Mühendislik Fakültesi / Mekanik Mühendisliği Bölümü (3.0)	3M 8127 Staj I	
Staj Yeri Adresi	Staj Yeri Telefonu	Staj Yeri Adresi
36	55	36
Staj Başlangıç Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Staj Yeri Telefonu
09.02.2018	23.02.2018	10
Staj Yeri Adresi	Staj Yeri Telefonu	Staj Yeri Adresi
Sağlık Sigortası (Varlıysa Bulaşıcı Hastalıklardan Korunma Kurumu)	Özellik	22
Staj Yeri Telefonu	Staj Yeri Telefonu	Staj Yeri Telefonu
44	55	44
Staj Yeri Adresi		
54		

Ön Kayıt Yap

5

5. "Ön Kayıt Yap" tıklanır.

Online Başvuru İşlemi

Staj Başvuru Formu

KİŞİSEL BİLGİLERİ

Kimlik No	Ad	Soyad	Cinsiyet
		KARAKUŞ	Erkek
Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Baba Adı	Anne Adı
	ERZURUM	Rıfkı	Sahne

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Çepi Tel	E-posta	Adres Türü	Adres
		Ev	ALIRAYI CAD. DADAŞ APT.KAT:4 NO:7
	ERZURUM	Posta Kodu	
	YAKUTIYE	25000	

Staj Bilgileri

Staj başvurusu yapmak için aşağıdaki program ve ders seçiniz

Program	Staj Dersi	
	MA-STJ1 Staj I	
Toplam Gün Sayısı	Yararlanılan Gün Sayısı	Kalan Gün Sayısı
30	0	30
Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Başvuru Süresi (Gün)
09.02.2018	23.02.2018	10
Sağlık Önceliği	Staj Yeri Türü	Staj Yeri Adı
Sağlık Önceliği Var(Arme-Baba, Erişimden Yararlanamıyor, Kendisi sigortalı (patentler))	Özel Şirket	22
Staj Yeri E-posta	Staj Yeri Telefon	Staj Yeri Faks
44	65	44
Staj Yeri Adresi		
54		

✓ Ön Başvuru Yap

#	Staj Adı	Program	Staj Yeri	Süresi	Durumu	Ayılar
1	Staj I		BELEDİYE	30	Staj Komisyonu Reddedildi (Deneme 1)	0
2	Staj II		Belediye	30	Staj Komisyonu Reddedildi (Deneme 2)	0
3	Staj I		22	10	Ön başvuru yapıldı	0

3 kayıttan 1 - 3 arasındaki kayıtları gösteriyor

Ön başvuru yapıldıktan sonra sağ alt köşede **yeşil renkli** seçenek ile staj formu görüntülenir.



Zorunlu Staj Formu Örneği



ZORUNLU STAJ FORMU

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin 30 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı 10 iş günü staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini arz/rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim.



BİRİM YETKİLİSİ
(Ünvanı Adı Soyadı İmza)

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER (Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)			
T.C. Kimlik No		Adı ve Soyadı	
Baba / Anne Adı		Doğum Yeri / Tarihi	ERZURUM / 09.02.2018
Bölümü/Programı		Öğrenci No	
Öğretim Yılı		SSK No	
E-posta Adresi		Telefon No	
İkametgâh Adresi			
Sağlık Güvencesi	<input checked="" type="checkbox"/> Sağlık Güvencem Var (Anne-Baba, Eşinden Yararlananlar, Kendisi sigortalı çalışanlar) <input type="checkbox"/> Sağlık Güvencem Yok (Yeşil Kartlı, Genel Sağlık Sigortasından yararlananlar, Hiçbir Sağlık güvencesi olmayanlar, Yabancı uyruklu öğrenciler)		
STAJ YAPILACAK YERE AİT BİLGİLER			
Adı / Ünvanı	22	Telefon No	55
Adresi	54	Faks No	44
		E-posta Adresi	44
İŞVERENE /YETKİLİYE AİT BİLGİLER			
Adı ve Soyadı	Kurumunuzda/işletmenizde Staj Yapması Uygundur.		
Görev ve Ünvanı	İmza/Kaşe		

Adresi	54	Faks No	44		
		E-posta Adresi	44		
İŞVERENE /YETKİLİYE AİT BİLGİLER					
Adı ve Soyadı	Kurumunuzda/işletmenizde Staj Yapması Uygundur.				
Görev ve Ünvanı	İmza/Kaşe				
E-posta Adresi	ÖĞRENCİNİN STAJ YAPTIĞI YER				
Tarih	Kamu Kurum - Kuruluşu: <input type="checkbox"/>		ÇALIŞAN SAYISI		
	Özel Şirket: <input checked="" type="checkbox"/>		İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20 dahil): <input type="checkbox"/>		
	İş Yeri İban:		İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20 den fazla): <input type="checkbox"/>		
STAJ BAŞLANGIÇ - BİTİŞ TARİHLERİ VE SÜRESİNE AİT BİLGİLER					
Başlama Tarihi	09.02.2018	Bitiş Tarihi	23.02.2018		
		Süresi (Gün)	10		
STAJ KOMİSYON BŞK. ONAYI		FAKÜLTE/Y.OKUL ONAYI		S.K.S. DAİRE BAŞKANI ONAYI	
KAŞE - İMZA - TARİH		KAŞE - İMZA - TARİH		KAŞE - İMZA - TARİH	

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyor ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yardı bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeniyle ile doğacak yasal para cezamı ödeyeceğimi taahhüt ediyorum.
Staj evrakının hazırlanmasını arz ederim. / /

Öğrencinin İmzası

İLGİLİ YÖNETMELİK MADDELERİ
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ STAJ UYGULAMA ESASLARI
Staj zamanı, süresi ve devam zorunluluğu
MADDE 7
(3) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telifli edilebilir. Telifli edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz. Staj süresini herhangi bir nedenle tamamlayamayanlar, mezun olabilmek için bu uygulama esasları uyarınca yapılması gereken stajları belirlenen sürede başarı ile tamamlamak zorundadırlar.
(4) Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağı mazeretinin bitiminden itibaren 5 iş günü içinde birimine bildirmeyen öğrenciler için oluştukları kamu zararını nedeni ile ilgili mevzuat hükümleri kapsamında işlem yapılır.
(6) Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılmayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılmaz.
NOT:
:5510 sayılı yasa gereğince öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü'dür.

Başvuru İşlemleri

- Staj formunuz otomatik olarak çıkacaktır. Bu kısımda **özellikle staj tarihlerini** kontrol etmeniz gerekmektedir. Tarihlerde resmi/dini bayram tatil günleri göz önünde bulundurularak belirlenecektir. Staj işlemlerinizi bu tarihler üzerinden yürütüleceği için dikkat edilmesi gereken **önemli** bir husustur.
- Kontrol işlemleri tamamlandıktan sonra “Zorunlu Staj Formunu” **iki nüsha** olarak (birisi sizde kalacak diğeri firmaya teslim edilecek) çıktı alınız. (Firmanın isteğine göre fazla da alınabilir)
- **Öğrenci işlerinden** birim yetkilisi kısmını kaşelettirilerek belge firmaya teslim ediniz. **Bu süreçte staj komisyon başkanı imza kısmını boş bırakılır.**
- Firma kendisine ait bilgileri doldurarak (kaşe/ıslak imza) imzalayacaktır. Firmadan formu teslim alarak Bölüm Staj komisyonuna teslim edilecektir.

Online Başvuru İşlemi

Staj Başvuru Formu

KİŞİSEL BİLGİLERİ

Kimlik No: [Redacted] Ad: [Redacted] Soyad: KARAKUŞ Cinsiyet: Erkek

Doğum Tarihi: [Redacted] Doğum Yeri: ERZURUM Baba Adı: [Redacted] Anne Adı: [Redacted]

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Çap Tel: [Redacted] E-posta: [Redacted] Adres Türü: Ev Adres: ALIRAVI CAD. DADAŞ APARTMANI

Staj Bilgileri

Staj başvurusu yapmak için aşağıdaki program ve ders seçiniz.

Program: [Redacted] Staj Dersi: MASTJ1 Staj I

Yapılan Gün Sayısı: 30 Yapılan Gün Sayısı: 0 Kalan Gün Sayısı: 30

Başvuru Tarihi: 09.02.2018 Başvuru Tarihi: 23.02.2018 Başvuru Süresi (Gün): 10

Sağık Güvençeri Var(Arma Baba, Eşiden Yararlanabilir, Kendisi sipariş çıkartılır) Staj Yeri Türü: Özel Şirket Staj Yeri Adı: [Redacted]

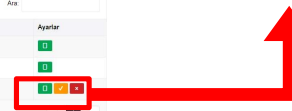
Staj Yeri E-posta: 44 Staj Yeri Telefon: 55 Staj Yeri Faks: 44

Staj Yeri Adresi: 54

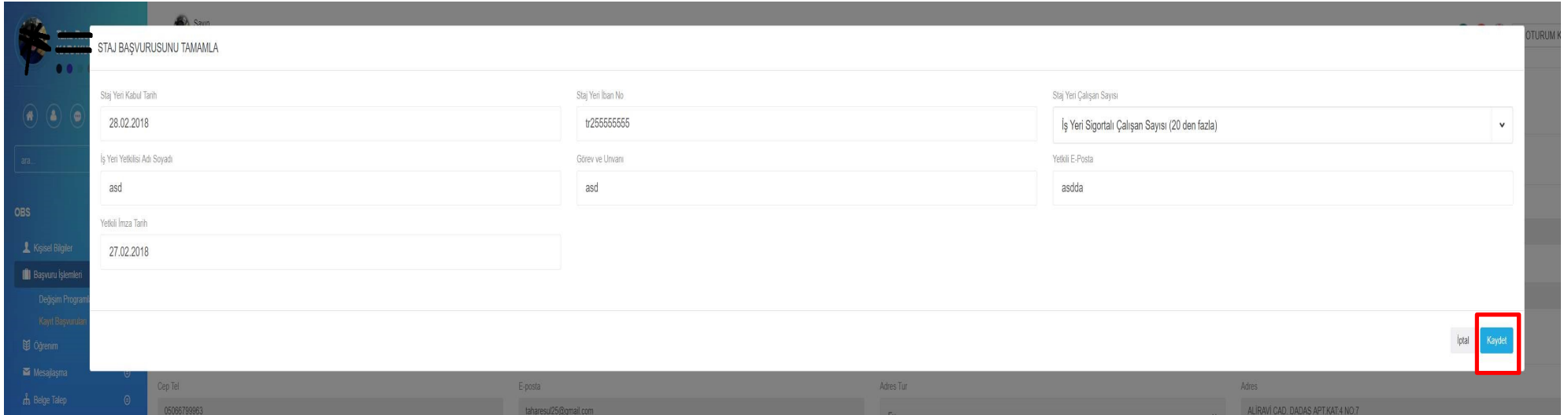
On Başvuru Yap

#	Staj Adı	Program	Staj Yeri	Süreli	Durumu	Ayarlar
1	Staj I	[Redacted]	BELEDİYE	30	Staj Komisyonu Reddedi (Deneme 1)	[Green]
2	Staj II	[Redacted]	Belediye	30	Staj Komisyonu Reddedi (Deneme 2)	[Green]
3	Staj I	[Redacted]	22	10	On başvuru yapıldı	[Green]

Firmanız formunuzu imzaladıktan sonra sisteminiz üzerinden **turuncu renkli** staj başvurusunu tamamlama seçeneğini seçiniz.



Online Başvuru İşlemi



STAJ BAŞVURUSUNU TAMAMLA

Staj Yeri Kabul Tarihi: 28.02.2018

Staj Yeri İbani No: tr265656565

Staj Yeri Çalışan Sayısı: İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20 den fazla)

İş Yeri Yetkilisi Adı Soyadı: asd

Görev ve Unvanı: asd

Yetkili E-Posta: asdda

Yetkili İmza Tarihi: 27.02.2018

İznil **Kaydet**

Staj başvurusunu tamamla seçeneğini seçince, sistem sizden son doldurmanız gereken kısımları isteyecektir. Doldurma işlemi bitince **KAYDET** butonu ile Ön Başvuru İşleminiz tamamlanmış olacaktır.

Başvuru İşlemleri

- Eğer firmanız özel bir firma ise, sistem sizden staj yerine ait **IBAN Numarası** istenecektir. Firmanız başvuru formuna IBAN Numarasını yazması gerekmektedir. Eğer firma IBAN No vermek istemiyor ise, “**Şirket IBAN Numarası vermek istemiyor**” seçeneğini seçebilirsiniz.
- Resmi kurumlarda sistem IBAN Numarası istemeyecektir.
- Son olarak **Kaydet** butonuna basarak “Ön Başvuru” işleminiz tamamlanacaktır.

Başvuru Değerlendirme İşlemler

- Eksiksiz ve doğru bilgiler ile hazırlanmış başvuru belgeleri (**Onaylı Zorunlu Staj Formu**) staj komisyonuna teslim edildikten sonra, komisyon tarafından uygunluğu sistem üzerinden incelenir.
- Belgelerinizde eksikli veya hata olması durumunda başvurunuz komisyon tarafından ret edilecektir. Bununla ilgili size sistem üzerinden **ret sebebini içeren bir mesaj gelecektir.**

Reddedilen Başvuru İşlemleri (Yanlış Tarih Nedeniyle)

- Staj başlangıç-bitiş tarihleriniz eğer hatalı ise staj komisyonu başvurunuza ret edilecektir. Sürekli yapılan bir hatadır. Bu hususta dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Eğer tarihleriniz hatalı olduğu için ret aldıysanız,
 - Sistem üzerinden tekrar doğru tarihler ile ön başvuru yapıp başvuruyu tamamlama işlemini gerçekleştirmeniz gerekecektir. Bu süreçte belgenizi tekrar çıktı alıp firmanıza imzalatmanıza gerek yoktur. Staj komisyonu evrakınızda gerekli düzeltmeyi yapacaktır. **Fakat sizden yeni tarihleri içeren taahhünameyi (ilerleyen sayfalarda hakkında bilgi mevcuttur) bilgisayar çıktısı olarak tekrar isteyecektir.** Çıktı aldığınız iki nüshadan birisinin sizde kalmasının sebebi; sistem üzerinden ikinci başvuruyu yaparken, gerekli bilgileri (IBAN No, yetkili imza, tarih vb.) elinizdeki nüshadan tekrar sisteme girebilmeniz içindir.
- Birden fazla iş yapılmaması adına staj belgenizin doğruluğundan emin olunuz.

Kabul Edilen Başvuru Formu

- Hatasız olan staj ön başvuru işlemleri, komisyon tarafından kabul edilecek ve staj tarihinize uyumlu bir şekilde sistem üzerinden onaylanacaktır.
- Komisyon tarafından kabul edilen başvuruların onaylanması gerekli diğer işlemler;
 - **Staj komisyon onayı**
 - MYO komisyon onayı
 - SKS komisyon onayı
- Son işlem, SKS giriş işlemleridir. Bu işlem tamamlandıktan sonra, sigorta belgeniz sisteminize eklenecektir. Belgenizi sistem üzerinden çıktı alarak firmanıza teslim ediniz. **(Bu işlem staj başlangıcından 1-2 iş günü önce yapılır. Daha önce yapılmaz. Önceden kontrol ediniz, yapılmadığını düşünmeyiniz. Başvurunuzu 3 ay önce bile yaparsanız, SKS işlemi başlangıcında 2-3 gün önce yapılacaktır)**
- Belgeyi staj başlangıç günü firmanıza teslim edebilirsiniz ancak sizin sigorta giriş işleminiz firmaların online sistemlerinde de vardır. Belge talebi firmanızın isteğine bağlıdır.

A blue-tinted image showing a technical drawing of a mechanical part, possibly a gear or a pulley, with various lines and circles. A compass and a ruler are placed over the drawing. The text "STAJ İŞLEMLERİ" is overlaid in a white box with a blue border.

STAJ İŞLEMLERİ

Staj Başlangıcı

- **Staj öncesinde staj yönetmelikleri detaylı bir şekilde incelenmeli ve staj esnasında dikkat edilmesi ve özellikle öğrenilmesi gereken hususlar / konular tespit edilmelidir. Staj defterinin nasıl doldurulması, mülakat sınavında staj hakkında nelerin sorulacağı gibi staj sonunda karşılaşılabilecek hususlar stajın başındayken öğrenilmeli ve staja bilinçli bir şekilde başlanılmalıdır.**
- **Staj defterinin ilk sayfası da dikkatli bir şekilde doldurulmalı ve işyeri yöneticisi tarafından kontrol edilerek imzalanıp mühürlenmelidir. İş yerince onaylanmamış veya eksik doldurulmuş defterler geri çevrilecektir**

Staj Defterinin Doldurulması

- **Staj defterlerini web sayfasında formlar kısmında bulunmaktadır. Defter sayfaları istenildiği kadar çoğaltılabilir. (Öğrenci İşlerinden alınmayacaktır)**
- Bilgisayar ortamında hazırlanan staj defterleri kabul edilmez.
- Defterler elle ve OKUNAKLI yazılmalıdır. Defter doldurmaya ilgili hususlar için Bölüm yönetmeliğini inceleyiniz.
- Staj defterinde işler hakkında bilgi verilmeli, o işin nasıl yapıldığını iyi bir şekilde izlemeli ve öğrenmeli, ve yöntemi adımları ile anlatmalı, gerekli görselleri eklemelisiniz.
- Staj yaptığınız şirkette istenilen yöntem yada iş mevcut değilse başka bir şirkette eksik olan işi tamamlayabilir ve bunu defterinize durumunuzu belirterek ekleyebilirsiniz. **Diğer şirketteki sorumlu kişinin mühür ve imzası da ekli olmalıdır. Staj defterinizin, farklı firmada yapılan kısmı her iki firma da ilgil staj yönetici tarafından imzalanmalıdır. .**

Staj Defterinin Doldurulması

- Bazı şirketler teknik resim yada iş yeri görselleri konusunda gizlilik politikasına sahip ise (silah fabrikaları vb.) bu durumları defterlerinizde belirtiniz.

Her şeyden önce can güvenliğiniz önde gelir, staj süresince oldukça dikkatli olunuz ve iş güvenliği kurallarına kesinlikle uyunuz.

STAJ SONRASI İŞLEMLER



Staj Değerlendirme Formunun Doldurulması

- Staj sonunda; “Staj Değerlendirme Formları” işveren açısından doldurulması zorunludur. (Numaranıza göre doldurulması gerekmektedir.)
- Anket verileri, staj notunuza etki edeceği için dikkatli bir şekilde ve tam olarak doldurulmalıdır.

İşveren Staj Değerlendirme Formu

- Değerlendirme formunu dolduran iş veren, formun sonunda verilen linkten ilgili dilekçeyi **indirip kaşeleyip imzalayacaktır.**
- Bu belgeyi staj defteriniz ile komisyona teslim ediniz.
- Staj değerlendirme formları elektronik ortamda doldurulmuş olmalıdır.

Staj Değerlendirme




- Staj defterleri, ilgili raporlar ve değerlendirme formları **staj komisyonuna (numaranıza göre sizden sorumlu ilgili staj komisyon üyesine belirtilen tarihe kadar) teslim edilmelidir.**
- Staj defterleri, ilgili raporlar ve değerlendirme formları Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Staj Komisyonu staj bitiminde gerek gördüğü durumlarda staj hakkında öğrenci ile mülakat veya yazılı sınav yaparak değerlendirmeyi sonuçlandırır.
- **Sonuçlar harf notu şeklinde sisteminize işlenecektir. (2017 girişliler ve sonrası)**
- Staj notu FF harf notu olanlar için, staj kabul edilmemiş sayılacak ve öğrencinin yeniden yapılması istenecektir. Not konusunda ayrıntılı bilgi için Üniversitemizin staj yönergesi incelenebilir.

A blue-tinted image showing a technical drawing of a mechanical assembly with gears and a spring. A compass and a ruler are placed over the drawing. The text "STAJ İPTALİ" is overlaid in a white box with a blue border.

STAJ İPTALİ

Staj İptali

Staj iptal işlemi bulunduğunuz aşamaya göre **farklılık** göstermektedir.

1. **Ön başvuru aşamasında** ise, başvuru sistem üzerinden iptal edebilirsiniz.   
2. **Ön başvuru işleminden sonra ise**; staj komisyon üyeleri ile görüşerek iptal edebilirsiniz.
3. **Staj başvurunuz onaylanmış ve SGK onaylı belgeniz sistem üzerine düşmüş ise veya stajınızı yapıyor iseniz**; "HORASAN MYO İLGİLİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA" başlıklı bir dilekçe yazarak staj iptali için talepte bulunmanız gerekmektedir. İptal gerekçeniz dilekçeye açıkça yazılmalıdır. Dilekçeyi staj komisyonuna değil **bölüme teslim etmeniz gerekmektedir**. Dilekçe ekine SKS tarafından sisteminize yüklenen sigorta evrakınızı da eklenmelidir. **Dilekçe teslimi bölüm adına bölüm sekreterliğine yapılmalıdır. Ayrıca işlemlerin takibi ve hızlandırılması amacıyla ilgili Staj Komisyon Üyesine bilgi verilmelidir.**

A technical drawing background featuring a compass and ruler. The drawing includes various geometric shapes, lines, and circles, typical of a mechanical or architectural blueprint. The compass is positioned on the right side, and the ruler is placed horizontally across the middle. The overall color scheme is light blue and white.

ÖZEL DURUMLAR

Çalışanlar ve Dikey Geçiş Öğrencileri İçin Staj Muafiyeti

- Herhangi bir devlet kurumunda/kuruluşunda çalışanlar; çalıştıkları kurumda Staj-I ve Staj-II'de belirtilen zorunlu işleri rutin olarak yapıyor olmaları durumunda bu stajlardan; **komisyon tarafından uygun görülmesi halinde** muaf olabilirler. Gerekli işlemler için staj komisyonu ile görüşülmesi gerekmektedir.
- Bölümümüze dikey geçiş sınavı ile gelen öğrencilerin staj muafiyeti için staj komisyonuna başvurmaları gerekmektedir.
- Muafiyet işlemleri için öğrenciler, **muafiyet dilekçesi** vermesi zorunludur.

Mezuniyet Aşamasındaki Öğrenciler

1. Tüm derslerini tamamlamış, mezun durumdaki öğrenciler, eksik stajlarını yazarak staj defterlerini staj bitiminden **en geç bir ay içinde** staj komisyonuna teslim etmek zorundadırlar.
2. Defterle birlikte gerekli belge/formlar eksiksiz olarak doldurulup teslim edilmelidir.
3. Staj defterlerinin tesliminden sonra, staj işlemlerinin tamamlanması için staj komisyonuna başvurulması gerekir.