

STAJLARLA İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR

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 gerekir?
- 1.3. 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. 40 iş günü yapmak için başvurduğum stajım hem 1. Stajım hem 2. Stajıma birlikte sayılabilir mi?
- 2.6. 2. Stajımı (Staj 2) 1. Stajımdan önce yapabilir miyim?
- 2.7. Yaptığım bir stajı tekrar yapabilir miyim?
- 2.8. Yaz döneminde veya dönem arasında (ara tatilde) yapılan stajlar haftada 2 gün, 3 gün şeklinde yapılabilir mi?
- 2.9. Hangi stajlar geçersiz sayılmaktadır?
- 2.10. Gönüllü staj yapabilir miyim?
- 2.11. Staj yaparken staj süremi uzatma talebinde bulunabilir miyim?
- 2.12. İki zorunlu stajımı da aynı firmada yapabilir miyim?
- 2.13. Staj yapacağım firma için belirlenen bir kriter var mıdır, hangi firmalarda staj yapabilirim?
- 2.14. Bölümüm veya Dekanlığın staj yeri sağlama imkanı var mıdır?
- 2.15. Zorunlu stajlarımı tamamladıktan sonra tekrar staj yapabilir miyim?

- 2.16. Mezun aşamasındayım, zorunlu stajlarımın hepsini tek seferde yapabilir miyim?
- 2.17. Bir defada en az kaç günlük staj yapabilirim?
- 2.18. Stajımın bir kısmını yaz okulundan önce, kalan kısmını yaz okulundan sonra iki parça halinde yapabilir miyim?

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 yapılabilir?
- 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 nasıl yapabilirim?
- 4.3. Staj başvurusu prosedürü nasıl işlemektedir?
- 4.4. Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına ne yazmam gerekiyor?
- 4.5. Staj Fişindeki GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmına ne yazmam gerekiyor?
- 4.6. Staj Fişinde "Öğrenci Tarafından Kurum/Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden?" kısmını doldururken nelere dikkat etmem gerekmektedir?
- 4.7. Staj Yeri Kabul Belgesi'nin boş formatına nereden ulaşabilirim?
- 4.8. Staj yeri kabul belgesini doldururken nelere dikkat etmem gereklidir?
- 4.9. Müstehaklık Belgesi'ni nereden alabilirim?

4.10. 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?

5. STAJLARDA SİGORTA 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. Stajda sigorta şirket tarafından karşılanacaksa 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 staj için bir ödeme aldığım takdirde ne yapmam gerekir?

7. STAJ ONAYI SONRASINDA YAPILMA GEREKENLER

7.1. Onaylanmış olan bir stajımı iptal etmem mümkün müdür?

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

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

7.4. Staj başvurum onaylandıktan sonra Bölüme teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

7.5. Staj bittikten sonra yapmam gereken işlemler, teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

7.6. Staj raporunu hazırlarken dikkat etmem gereken hususlar nelerdir?

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

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 stajlar için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlemektedir?
- 9.4. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlarda Protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlemektedir?
- 9.5. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajların sigortası okul tarafından karşılanıyor mu?

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 staj yapabilir miyim?
- 10.3. Erasmus kapsamında yaptığım staj zorunlu stajıma sayılır mı?

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 gerekir?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2669/0/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. Çıkan e - imzalı Staj Zorunluluk Belgesi aynı mailden ilgiliye iletilecektir.

1.3. Staj Zorunluluk Belgesinin geçerlilik süresi ne kadardır?

Alınan Staj Zorunluluk Belgesi imza tarihinden itibaren bir dönem 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. Yarıyılı 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. Yarıyılı 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.

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 (Bu belgenin formatı için ilgili bölüm ile görüşülmesi gerekmektedir)** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir. (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. 40 iş günü yapmak için başvurduğum stajım hem 1. Stajım hem 2. Stajıma birlikte sayılabilir mi?

40 iş günü yapmak için başvuru staj sadece staj 1'e sayılır.

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

Öğrenci Staj 1'i ve Staj 2'yi sıra ile 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 taşıyorsa **ayrı ayrı 2 adet staj fişi doldurmak kaydıyla aynı anda 2 staj için de başvuru yapabilir. Ancak 1. Staj tamamlanmadan 2. Staj yapılamaz.**

2.7. Yaptığım bir stajı tekrar yapabilir miyim?

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

2.8. 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.

2.9. 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 gerekir.
2. Sigortası şirket tarafından karşılanacak 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 karşılanacak olan stajlarda; Fakülte'den staja başlama onayı verilmiş olsa dahi **bu onay staj başlangıç tarihine 3 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 yapılırsa yapılsın) 2. Stajı geçersiz sayılacaktır.

2.10. Gönüllü staj yapabilir miyim?

Dekanlığımıza bağlı hiçbir bölümümüzde gönüllü staj uygulaması **bulunmamaktadır.**

2.11. Staj yaparken staj süresi uzatma talebinde bulunabilir miyim?

Onaylanmış ve SGK girişi yapılmış bir staj için staj süresini uzatma veya tarih değişikliği mümkün değildir. Ancak onaylanmış ancak SGK girişi henüz yapılmamış bir staj için **en geç staj başlangıç tarihinden 3 iş günü öncesinde dilekçe verilmesi kaydıyla** staj iptali yapılabilmektedir.

Bu durum dikkate alınmalı ve böyle bir problemin yaşanmaması adına staj başvurusunda staj süresi 20 iş günü yerine 30 iş günü veya 40 iş günü olacak şekilde staj fişi düzenlenmelidir.

2.12. 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.

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

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

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

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

2.15. Zorunlu stajlarımı tamamladıktan sonra tekrar staj yapabilirim miyim?

Zorunlu stajlarını tamamladıkları halde tekrar staj yapmak isteyen öğrencilere, Dekanlığın akademik dönem içerisinde belirlemiş olduğu şartları karşıladıkları takdirde, izin verilebilir.

Mağduriyet yaşanmaması adına böyle bir talebi olacak öğrencinin öncelikle Dekanlık staj sorumlusu ile görüşüp durumu netleştirmesi ve ondan sonra girişimlerde bulunması gerekmektedir.

2.16. Mezun aşamasındayım, zorunlu stajlarımın hepsini tek seferde yapabilirim 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.**

2.17. Bir defada en az kaç günlük staj yapabilirim?

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

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

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

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 yapılabilmektedir.

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 dönem içinde 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 yapılmalı

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

Ders programı belli olduktan sonra dönem içinde 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 dönemine sarkmamalıdır**.

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

Yaz okuluna kayıtlı öğrenci staj yapamaz ancak yaz okulu tamamlandıktan sonra zorunlu stajlar yapılabilir.

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 yapılabilir mi?

Cumartesi günlerinde mühendislerin tam zamanlı bir mesai yapmadıkları dikkate alındığında ancak hafta içinden saat olarak eksik kalan kısmın tamamlanması amacıyla cumartesi günleri yapılan çalışma staja dahil edilebilir.

Cumartesi günlerinde staj yapılabilmesi için firmadan bu konuda alınan (Cumartesi günlerinde de firmada mesai yapıldığına dair) yazılı belgenin staj başvurusunda başvuru evrakları arasına konulması 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. Ancak işlemlerin yetişmemesi durumunda başvurunun geçersiz sayılması ihtimali vardır.

4.2. Staj başvurusunu nasıl yapabilirim?

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından (Staj fişini)

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=8pBmBqaoiUiFLhJDcdy9b5fZIr9NLddEg0PLUSsYkxdUNFNvRIE2NTNJVEZXMkMyQUFNWjExNUVEUy4u>

linkinin tıklanarak gelen formun doldurulması ve forma **imzalanmış Staj Yeri Kabul Belgesi** ve **Müstehaklık Belgesinin** eklenerek başvurunun onaylanmanız yeterlidir.

4.3. Staj başvurusu prosedürü nasıl işlemektedir?

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

Staj başvurusundan itibaren Bölüm Staj Komisyonu ve sonrasında Bölüm Başkanı tarafından **bir hafta içinde onaylanmayan başvurular** sonrasında onaylansa bile geçersiz sayılmakta ve sistem tarafından bu başvurular Dekanlığa gönderilmemektedir.

4.4. Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına ne yazmam gerekiyor?

Staj Fişindeki İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi kısmına

Sigortayı okul karşılayacaksa **“evet”** yazılmalıdır.

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

4.5. Staj Fişindeki GSS Girişi (provizyon alamayanlar) kısmına ne yazmam gerekiyor?

Staj Fişindeki GSS Girişi (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.

4.6. 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" girmiş mi? Nedir bunlar? 1- Firma ne iş yapıyor 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 hayatıma 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).

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

Dekanlık Staj sayfasındaki formlar kısmından

(<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2669/0/display.aspx?languageId=1>)
Staj Yeri Kabul Belgesi'ni indirebilirsiniz.

4.8. 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. Formu dolduran kişi kısmı özellikle **imza yeri boş olmayacak** şekilde doldurulmalıdır. **(Buraya öğrenci bilgileri girilmemelidir)**
- c. Stajla ilgili bilgiler kısmında stajda öğrenciden sorumlu kişi kim ise onun bilgileri girilmelidir. **(Buraya öğrenci bilgileri girilmemelidir)**
- d. Çalışma yapılacak konu ve bölüm boş bırakılmamalıdır.
- e. Firma Yetkilisi bilgileri **kaşe ve imza eksik olmayacak** şekilde doldurulmalıdır.

4.9. Müstehaklık Belgesi'ni nereden alabilirim?

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

4.10. 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 sistemde Mütehaklık Belgesinin yerine bu dilekçeyi yüklemesi yeterlidir.

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 yapılırken kullanılmaktadır. Şöyle ki;

"**Provizyon verilememiştir**" ibaresi olan öğrencilere iş kazası sigortasına ek olarak sağlık sigortası da yapılırken;

"**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. Stajda sigorta şirket tarafından karşılanacaksa ek olarak yapmam gerekenler nelerdir?

Stajda sigorta şirket tarafından karşılanacaksa diğer öğrenciler gibi staj fişi doldurularak başvuru yapılır. Fakat başvuruda müstehaklık belgesinin yerine Mühendislik Fakültesi Dekanlığına hitaben ve öğrenci tarafından yazılacak bir adet dilekçe ile yine Mühendislik Fakültesi Dekanlığına hitaben şirket yetkilisi tarafından yazılacak yazı eke konulur.

Bu dilekçe ve yazının ıslak imzalı hallerinin staj başvuru sürecinde Dekanlığa **elden** teslim edilmeleri gerekir. **Bu belgeler elden eslim edilmediği süreci başvurular Dekanlık tarafından onaylanmayacaktır.**

Öğrenci tarafından yazılacak dilekçe örneği;

"... / tarihleri arasında yapacağım stajımda sigorta şirketi tarafından karşılanacaktır. Sigortanın okul tarafından karşılanmasına gerek yoktur." (dilekçe ıslak imzalı olmalıdır)

Firmada yetkili birisi tarafından (Şirket Sahibi / İnsan Kaynakları Birimi) yazılacak yazı örneği;

"'nin ... / tarihleri arasında şirketimizde yapacağı stajda sigortası şirketimiz tarafından karşılanacaktır." (yazı kaşeli ve ıslak imzalı olmalıdır)

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 staj için bir ödeme aldığım takdirde ne yapmam gerekir?

Stajı için ödeme alan öğrencilerin staj bitiminden **en geç bir hafta sonra** aşağıdaki belgeleri Dekanlığa elden teslim etmesi gerekmektedir.

1. Tüm ödeme dekontları
2. FR - 0077 No.lu Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu (Bu form firma yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenmelidir.)

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

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

7. STAJ ONAYI SONRASINDA YAPILMA GEREKENLER

7.1. Onaylanmış olan bir stajımı iptal etmem mümkün müdür?

Onaylanmış ancak SGK girişi henüz yapılmamış bir staj için **en geç staj başlangıç tarihinden 3 iş günü öncesinde** dilekçe verilmesi kaydıyla staj iptali yapılabilmektedir. İlgili dilekçenin, yazılıp imzalanmasının ardından taratılıp mfstaj@gtu.edu.tr adresine mail atılması halinde staj iptali işlemi yapılabilecektir. Bu dilekçede mutlaka iptal gerekçesi belirtilmelidir.

Staja başlayan öğrenciler de stajın ilk 3 iş günü içinde (mücbir sebepler varsa bu süre kısıtı da dikkate alınmaksızın) Dekanlığa resmi başvuru yaparak stajımı iptal etme talebinde bulunabilir. Ancak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazereti kabul edilen öğrencilerin stajı iptal edilir ve bu durum transkriptlerinde NA (devamsız - başarısız) notu ile gösterilir.

7.2. 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 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.

7.3. 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.

7.4. Staj başvurum onaylandıktan sonra Bölüme 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 **FR – 0751 No.lu Zorunlu Staj Stajyeri Bilgi Formunu** (<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2382/0/display.aspx?languageId=1>) Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir.

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 (Bu belgenin formatı için ilgili bölüm ile görüşülmesi gerekmektedir)** Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmelidir. (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 Bölüme teslim edilmesi gereken bir evrak bulunmamaktadır.

7.5. Staj bittikten sonra yapmam gereken işlemler, teslim etmem gereken evraklar nelerdir?

Stajını tamamlayan öğrenciler aşağıda belirtilen belgeleri en geç stajı izleyen eğitim-öğretim yarıyılı'nın 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 hazırlanmış 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 zarfın 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](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 Esaslarınca belirlenmiştir. Staj başvurusu yaptığı halde bu belgelerin tamamını eksiksiz bir şekilde teslim etmeyen veya belirtilen süre içinde teslim etmeyen öğrenciye NA (devamsız - başarısız) notu verilir.

7.6. Staj raporunu hazırlarken dikkat etmem gereken hususlar nelerdir?

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

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

Staj defteri 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 yetkilileri 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 gördürülerek firmanın protokolü imzalaması temin edilir. Bu durumda öğrenci firmaya imzalattığı evrakı Dekanlığa 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 üst yazı ile 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 işlemektedir?

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 çıkılır.
3. İlanda belirtilen başvuru tarihleri içerisinde öğrenciler, ilanda belirtilen form üzerinden başvuru yapar.
4. Dekanlık yapılan başvuruları inceler. Şartları sağlayanları ve kabul verdiklerini firmaya e - posta ile bildirir.
5. Firma Dekanlığın kendisine bildirdiği öğrencilerle temasa geçerek (ister firmaya çağırır 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 e - posta ile bildirir.
7. Dekanlık Bölüme ve ilgili öğrencilere gerekli bildirim yaptıktan sonra söz konusu öğrencilerin (sigorta eğer okul tarafından karşılanacak ise) SGK işlemlerini yapar.
8. SGK firma tarafından karşılanacak ise diğer stajlarda talep edilen ıslak imzalı firma yazısı ve öğrenci dilekçesi öğrenci tarafından en geç staj başlangıcından bir iş günü öncesinde Dekanlığa elden teslim edilir.

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.

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 başarılı ile tamamlanmış olmalı
4. En erken 4. sınıfta olup 3.00 genel not ortalamasını sağlamış olmalı

9.2. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında ne zaman staj yapabilirim?

Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar akademik takvimde derslerin başladığı gün başlamalı ve derslerin bittiği gün bitmelidir. Toplamda 14 hafta sürmelidir. Bu kapsamdaki stajlar mutlaka haftada 4 gün olmak zorundadır.

9.3. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlar için bir zorunluluk olan protokol süreci nasıl işlemektedir?

Süreç aşamaları aşağıya çıkartılmıştır:

1. Öğrencinin staj yapmayı düşündüğü firma bilgisini bölüme iletmesi sonrasında sürecin başlatılması amacıyla ilgili Bölüm firma ile temasa geçer.
2. Diğer bir seçenek olarak Bölüm bu kapsamda 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 gönderilir.
4. Dekanlık protokolü inceler. Uygun bulunan protokoller Dekan tarafından imzalanarak Rektörlüğe gönderilir. Uygun bulunmayan protokoller düzeltilmesi amacıyla Bölüme iletilir.
5. Rektörün imzası sonrasında imza süreci tamamlanmış olan protokol Dekanlık tarafından ilgili Bölüm ve firmaya üst yazı ile bildirilir. Böylece süreç tamamlanmış olur.

9.4. Endüstriyel Uygulamalar dersi kapsamında yapılacak stajlarda Protokolün imzalanmasının ardından süreç nasıl işlemektedir?

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 çıkılarak 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 Koordinatörlük 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. Bu sözleşme ekinde aşağıda belirtilen evraklar eklenerek Dekanlığa iletilir. **(Bu evrakların en geç derslerin başlangıç tarihinden SGK'sı okul tarafından karşılanacak olanların 3 iş günü; firma tarafından karşılanacak olanların ise 1 iş günü öncesinde Dekanlığa iletilmesi gerekmektedir.)**
 - a. Proje Öneri formu
 - b. Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanmış olan Staj Fişi (2 nüsha)
 - c. Staj Yeri Kabul Belgesi
 - d. Müstehaklık Belgesi
 - e. SGK firma tarafından karşılanacak ise Müstehaklık Belgesi yerine firma ve öğrencinin bu durumu bildiren ıslak imzalı yazıları.

7. Staj Fişinin Dekan tarafından onaylanmasına müteakiben durum Dekanlık tarafından bölüm ve öğrencilere bildirilir.
8. SGK'yı okul karşılayacaksa; öğrencinin **staja başlama tarihinden en geç bir iş günü öncesinde** e - devletten alması amacıyla **SGK İşe Giriş Bildirgesi** hazırlanır.
9. Öğrenci firmaya teslim etmek amacıyla SGK İşe Giriş Bildirgesi ile beraber firmaya giderek stajına başlar.
10. Öğrenci staj süresince FR - 0706 Endüstriyel Uygulamalar Dersi Proje Raporu'nu hazırlar.

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

11. Firma yetkilisi tarafından staj süresince FR - 0704 No.lu Proje Değerlendirme Formu doldurulur. (Bu formun başarıda 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))

12. 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 zarfın kapağı kaşelenmiş bir şekilde) öğrenciye verilen **Proje Değerlendirme Formu**

13. Bölüm Endüstriyel Uygulamalar Koordinatörü ile Dersin Denetçisi tarafından FR - 0705 Endüstriyel Uygulamalar Dersi (Koordinatör) Değerlendirme Formu doldurularak staj değerlendirilir. (Koordinatörün başarıda 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))

14. 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) Bölüme iletir
15. 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.

9.5. 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.

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

10.1. Yurtdiőında faaliyet gösteren bir firmada staj yapabilir miyim?

Yurtdiőında faaliyet gösteren bir firmada staj yapmak için yapılan başvurular da kabul edilmektedir. **Fakat bu durumda öğrencinin sigortası karŐılanmamaktadır.**

10.2. Erasmus kapsamında staj yapabilir miyim?

Evet.

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

10.3. Erasmus kapsamında yaptığım staj zorunlu stajıma sayılır mı?

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

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