

## 2024-2025 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI

### STAJ TAKVİMİ VE İZLENECEK ADIMLAR

ADIM NO	UYGULANACAK ADIM	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	<a href="#">Staj İşyeri Kabul Dilekçesi</a> , <a href="#">Staj Başvuru Formu</a> ve <a href="#">Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgelerinin alınması</a> ilgili kısımların onaylatılarak Staj Yönetim Sistemine girilmesi	27.01.2025	02.05.2025
2	Kabul Edilen ve Edilmeyen Staj yerlerinin İlanı ( <a href="#">BYS üzerinden</a> )	07.05.2025	
4	Staj Uygulama	07.07.2025	19.09.2025
5	<a href="#">Staj Dosyası</a> Teslimi	Staj Bittiği Hafta	24.09.2025
6	Mülakat Sınavı	09.10.2025-10.10.2025	
7	Düzeltilme Teslimi	16.10.2025	

#### ÖĞRENCİ TARAFINDAN İZLENECEK ADIMLAR:

1- Öğrenci, staj komisyonuna danışarak staj yapacağı yeri belirler,

2- İşyeri stajı kabul ederse işveren [Staj İşyeri Kabul Dilekçesi](#) doldurur. Öğrenci [Staj Başvuru Formu](#)' nun **renkli çıktısını** alır, öğrenci tarafından doldurulması gereken kısımlar doldurulur. İlgili formda Staj Yapılacak Yer kısmı ile İşveren ve Yetkili kısmı staj yapılacak yere doldurtulur. Kaşe, mühür ve imza atılır.

3- [Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi](#) doldurulur. Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan (ya da devlet üzerinden) Sağlık Provizyon Belgesi temin edilir.

4- Staj başvurusu için gerekli olan;

1- [Staj İşyeri Kabul Dilekçesi](#)

2- [Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi](#)

3- [Staj Başvuru Formu](#)

4- Kimlik Fotokopisi

5- Sağlık Provizyon Belgesi işlemleri tamamlandıktan sonra Staj Yönetim Sistemi'ne ilgili tarih aralığında öğrenci tarafından yüklenir.

6- Öğrenci, [Staj Yönetim Sistemi](#) üzerinden başvurusunun onaylanıp onaylanmadığını kontrol eder, başvurusu onaylanan öğrenci, öğrenci devam çizelgesini ve [Staj Dosyasını](#) çıktı olarak alır.

[7- Staj dosyasının](#) kapak sayfası ve ikinci sayfasının ilgili yerleri doldurulmalıdır.

[8- Stajyer öğrenci devam çizelgesinde](#) ilgili yerlerin doldurulması gerekmektedir.

[9-Öğrenci doldurduğu staj dosyasının tüm sayfalarını taratıp öğrenci devam çizelgesi ile Staj Yönetim Sistemine](#) yükler.

[10-Staj sorumlusu olarak girilen mail adresine Staj Yönetim Sistemine](#) girebilmesi için şifre gönderilir. Gönderilen şifre ile sisteme giren staj sorumlusu, staj süresi sonunda ilgili anketleri ve değerlendirme sorularını uygun biçimde cevaplar.

[11-Öğrenci Staj Yönetim Sisteminde](#) ilgili anketleri doldurur ve stajı bitirir.

**KTÜ ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO**  
**MÜDÜR YARDIMCISI**  
**STAJ KOORDİNATÖRÜ**  
**ÖĞR. GÖR. MUSTAFA GÜNAYDIN**

**MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK**  
**BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM BAŞKANI**  
**ÖĞR. GÖR. DR. AHMET CEM ESENLİKCİ**

**YÖNETİM VE ORGANİZASYON**  
**BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM BAŞKANI**  
**ÖĞR. GÖR. DR. DAMLA EKER**

**ELEKTRONİK VE OTOMASYON**  
**BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM BAŞKANI**  
**ÖĞR. GÖR. MİRAC ÖZTÜRK**

**BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ**  
**BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM BAŞKANI**  
**ÖĞR. GÖR. ELİF ARAS**