



KTU
FACULTY OF ENGINEERING

DEPARTMENT OF METALLURGICAL AND
MATERIALS ENGINEERING



INTERNSHIP APPLICATION SYSTEM

Login to the internship application page in the BYS-student system

343300 ONUR GÜLER Ana Sayfa Destek Talebi BYS Çıkış

Kişisel İşlemler ▼
Ders İşlemleri ▼
Enstitü İşlemleri ▼
İlişik Kesme Talebi
Staj Yönetim Sistemi ▲
Duyurular
İlgili Mevzuatlar
Staj Başvuru
Tüm Staj Başvuruları
Gerekli Dosyalar
Talepler
Staj Sonlandır
Sık Sorulan Sorular
Araç Giriş İzni ▼
İş Yeri Eğitimi ▼
Yemekhane
Spor Sahaları Yönetimi ▼
Kütüphane Borç Ödeme
Eğitim ve Kurs Yönetimi ▼
BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler ×

KTÜ Öğrenci Bilgi Sistemine Hoşgeldiniz!

1955KTU Açılıyor

Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı.
Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 10.02.2021 tarih ve 7 sayılı oturumunda alınan karar gereği ?ogr.ktu.edu.tr? uzantılı e-posta adresiniz YÖKSİS'e aktarılacak ve Yükseköğretim Kurulu tarafından öğrencileri bilgilendirmek veya eğitim ve öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik paylaşımlarda bulunmak üzere kullanılacaktır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi.
Öğrenci ve mezunların nitelikli istihdamına katkı sağlamak amacıyla bir internet platformu olan [Yetenek Kapısı'nı](#) üniversitelerin hizmetine sunmuştur.

Confirmation that the internship directive has been read

Staj Başvuru

STAJ YÖNETİM SİSTEMİ KULLANIM KLAVUZU GÖRÜNTÜLE

Staj Yönetim Sisteminde Karşılaştığımız Hataları KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Destek Sisteminden Bizi Yazabilirsiniz.

Creating a support request in case of a system error



Destek Sistemi

Staj Başvurusuna Başlamadan Önce Bölümünüz Tarafından Yüklenen Staj Yönergesi ve KTÜ Lisans Yönergesini inceleyiniz.

Okudum, onaylıyorum.

Student information is automatically retrieved.

STAJ BAŞVURU

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Adı Soyadı:	ONUR GÜLER	Sınıf:	8
Öğrenci No:	343300	EPosta:	343300@ogr.ktu.edu.tr
Fakülte:	FEN BİLİMLERİ	Telefon No:	5533237388
Bölüm:	METALURJİ ve MALZEME MÜHENDİSLİĞİ ANABİL		
İkametgah:			

İleri



STAJ BAŞVURU

Profil Bilgileri → **Staj Bilgileri** → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Staj Kaynağı:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Staj Dönemi:	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Staj Türü:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Staj Adı:	<input type="text" value="Staj 3"/>
Staj Ücret:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Yakınlık Durumu * :	<input type="text"/>
Tescil Kapsamı * :	<input type="text"/>	Gemi İşletmesinin Bayrağı/Milliyeti **: :	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Hafta İçi Çalışacağım:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	<input type="checkbox"/> Cumartesi Çalışacağım <input type="checkbox"/> Pazar Çalışacağım	
<input type="checkbox"/> Sigorta Staj Yapılan Kurum Tarafından Yapılacaktır.		<input type="checkbox"/> Kurum Staj Süresince Ödeme Yapacak ve Sonunda Geri Ödeme Talep Edecektir.	

* Sağlık provizyon belgesine göre doldurulmalıdır.

**Deniz Ulaştırma işletme Mühendisliği bölümü doldurulmalıdır.

Geri

İleri

All information about the internship is the responsibility of the student. Problems arising from the wrong information given may lead to be underestimated or cancellation of the internship.

STAJ BAŞVURUSU

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

*** Ekleyeceğiniz kurumu KAYITLI KURUMLAR listesinde varsa seçiniz. Yoksa DİĞER seçeneğini seçerek kurum bilgilerinizi doldurunuz!!!

Kayıtlı Kurumlar :	<input type="text" value="Diğer"/>		
Adı :	<input type="text" value="Diğer"/>	Kurum/Kuruluş Türü :	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Üretim/Hizmet Alanı :	<input type="text"/>	Web Adresi :	<input type="text"/>
Vergi Numarası :	<input type="text"/>	IBAN No :	<input type="text"/>
Çalışan Sayısı :	<input type="text"/>		
Adres:	<input type="text"/>		
<u>Kurum/Kuruluş İletişim Bilgileri</u>			
Telefon No :	<input type="text"/>	EPosta :	<input type="text"/>
Fax No :	<input type="text"/>		
<u>Kurum/Kuruluş – Staj Bilgileri</u>			
Staj Tarih Aralığı :	<input type="text"/> <input type="text"/>	Staj Süresi (Gün) :	<input type="text"/>
Çalışılacak Günler:	<p>SİGORTA GİRİŞİ İÇİN ÖNEMLİ BİLGİLER: *** Her hafta tam mesai çalışılmayacak ise çalışılacak günleri bu alana yazınız. *** Birden fazla stajınızı ard arda yapacaksanız bu alanda stajlarınızın başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.</p> <input type="text"/>		

Geri

İleri

Information about the institution where the internship will take place must be given completely. Internship date ranges must be calculated and entered correctly. Internship application is not accepted when the internship date ranges do not comply with the number of working days to be done.

Since the e-mail address of the institution will be used for the termination of the internship, it must be entered correctly.

Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → **Yetkili Bilgileri** → Dosya Ekle → Ön İzleme

***** Staj Yetkilisi staj da sizinle ilgilecek olan kişidir.
*** Ekleyeceğiniz staj yetkilisi KAYITLI YETKİLİLER listesinde varsa seçiniz. Yoksa DİĞER seçeneğini seçerek yetkili bilgilerini doldurunuz!!!**

Kayıtlı Yetkililer :	<input type="text" value="Diğer"/>		
Ad Soyad:	<input type="text"/>	Unvan/Görev :	<input type="text"/>
Kurumsal E-Posta :	<input type="text"/>	Kurum İçi İletişim No :	<input type="text"/>
Universite :	<input type="text"/>	Diploma No :	<input type="text"/>

Geri

İleri



All necessary files must be installed correctly, taking into account their extensions.

Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → **Dosya Ekle** → Ön İzleme

***** Lütfen yükleyeceğiniz belgelerin formatlarına dikkat ediniz. Alanların belge formatı farklıdır!!!**

Provizyon Belgesi (Format: Pdf) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>
Staj Sözleşmesi (Format: Pdf) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>
Diğer Başvuru Belgeleri (Format: .7z) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>

Dosya No	Tür	Dosya	Sil

Geri

İleri

Kişisel İşlemler
Ders İşlemleri
Enstitü İşlemleri
İlişik Kesme Talebi
Staj Yönetim Sistemi
Duyurular
İlgili Mevzuatlar
Staj Başvuru
Tüm Staj Başvuruları
Gerekli Dosyalar
Talepler
Staj Sonlandır
Sık Sorulan Sorular
Ana Giriş

Kişisel Bilgiler x Staj Başvuru x Gereklî Dosyalar x

GEREKLİ DOSYALAR

Bu sayfadan staj süreciniz için gerekli temel dosyaları temin edebilirsiniz.

Dosya No	Tür	AD	Açıklama	İndir

The 'required files' tab contains all the documents required for the internship application.

- Kişisel İşlemler
- Ders İşlemleri
- Enstitü İşlemleri
- İlişik Kesme Talebi
- Staj Yönetim Sistemi
- Duyurular
- İlgili Mevzuatlar
- Staj Başvuru
- Tüm Staj Başvuruları
- Gerekli Dosyalar
- Talepler
- Staj Sonlandır
- Sık Sorulan Sorular
- Araç Giriş İzni
- İş Yeri Eğitimi
- Yemekhane
- Spor Sahaları Yönetimi
- Kütüphane Borç Ödeme
- Eğitim ve Kurs Yönetimi
- BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler x Staj Başvuru x Gerekli Dosyalar x Staj Sonlandır x Talepler x

Yeni Talep

Talep Konusu:

Seçiniz

- Seçiniz
- Muafiyet
- İtiraz
- İşyeri Değişirme
- Durdurma
- Uzatma
- Erteleme
- Diğer
- İptal
- Kurum/ Yetkili Değişikliği

İleri

The subject of the request must be specified correctly.

Internship-related requests can be made in the request section in the requests tab.

Kişisel İşlemler
Ders İşlemleri
Enstitü İşlemleri
İlişik Kesme Talebi
Staj Yönetim Sistemi
Duyurular
İlgili Mevzuatlar
Staj Başvuru
Tüm Staj Başvuruları
Gerekli Dosyalar
Talepler
Staj Sonlandır
Sık Sorulan Sorular
Araç Giriş İzni
İş Yeri Eğitimi
Yemekhane
Spor Sahaları Yönetimi
Kütüphane Borç Ödeme
Eğitim ve Kurs Yönetimi
BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler ✕ Staj Başvuru ✕ Gerekli Dosyalar ✕ Staj Sonlandır ✕ Talepler ✕

Sonlandırılabilir Staj Başvuruları

*** Staj Durumu 'Staj Kabul Edildi' olan başvurularınız listelenmektedir. Sonlandırmak istediğiniz staj başvurusunun 'İşlem Yap' butonuna tıklayarak açılan ekrandan staj sonlandırma adımlarını takip ederek işleminizi tamamlayabilirsiniz.

Yayın No	Ad	Donem	Kurum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem Yap
Kayıt bulunamadı						

- **Required files must be uploaded to the system until 15 days after the end of the internship. Files can be obtained from the required files tab. If incomplete files are uploaded, the internship cannot be evaluated.**
- **After the completion of the internship, after the necessary files are uploaded to the system, an e-mail about the termination and grading is sent by the system to the internship officer (the workplace official whose e-mail address you gave during the application).**

- **After the workplace officer completes the internship grading process, your internship is terminated and waits for approval by the department internship commission.**
- **In case of any error that occurs in the system, a request must be created from the 'support request' tab at the top right.**

- Staj Yönetim Sistemi
- Yeni Staj Başvuruları
- Tüm Staj Başvuruları
- Sonlandırılacak Stajlar
- Sonlandırılan Stajlar
- Yetkili Notlandırmaları
- Talepler
- Duyurular
- Dosyalar
- Kurum Listesi
- Yetkili Listesi
- Sık Sorulan Sorular
- Anket Yönetimi
- Tahakkuk
- Öğrenci İşlemleri
- Akademik Yazım Desteği
- Öğrenci İşlemleri
- KTÜ Veri
- Teşvik Başvuruları
- Araç Giriş İzni
- Enstitü Randevu Sistemi
- İlişik Kesme
- Eğitim ve Kurs Yönetimi
- BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler X Duyurular X

Duyuru Listesi

Yeni Duyuru Oluştur

Yayın No	Program	Başlık	Metin	Dosya	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Görüntüle
48	MÜHENDİSLİK	Staj için gerekli evraklar ile ilgili duyuru			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
54	MÜHENDİSLİK	Sözleşme			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
55	MÜHENDİSLİK	Staj defteri tesliminde ek olarak sunulması gereken evraklar			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
58	MÜHENDİSLİK	Staj yönergesi			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
59	MÜHENDİSLİK	Alınan kararla 02.2022 tarihinden sonra yapılacak stajlarda disiplinler arası takım çalışmasının yer alması			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
61	MÜHENDİSLİK	Staj defteri tesliminde dikkat edilmesi gerekenler			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
81	MÜHENDİSLİK	Staj sonlandırma işlemleri			1.02.2022 00:00:00	13.03.2024 00:00:00	aktif	
107	MÜHENDİSLİK	sigorta işlemleri için duyuru			17.08.2022 00:00:00	17.08.2024 00:00:00	aktif	
111	MÜHENDİSLİK	Çevrim içi toplantı hk.			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
113	MÜHENDİSLİK	Staj defterini yüklemesine rağmen sistemde görünmemesi hakkında			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
115	MÜHENDİSLİK	kurum/yetkili değişikliği talepleri hk.			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
117	MÜHENDİSLİK	Staj gerçekleştirme durumları hk.			1.02.2022 00:00:00	1.03.2024 00:00:00	aktif	
118	MÜHENDİSLİK	Ücretli staj yapan öğrencilerin dikkatine			1.02.2022 00:00:00	10.08.2022 00:00:00	aktif	
119	MÜHENDİSLİK	Ücretli staj yapan öğrencilerin dikkatine			1.02.2022 00:00:00	13.03.2024 00:00:00	aktif	

The announcements section should be followed frequently and checked for updated information.

- Staj Yönetim Sistemi
- Yeni Staj Başvuruları
- Tüm Staj Başvuruları
- Sonlandırılacak Stajlar
- Sonlandırılan Stajlar
- Yetkili Notlandırmaları
- Talepler
- Duyurular
- Dosyalar
- Kurum Listesi
- Yetkili Listesi
- Sık Sorulan Sorular
- Anket Yönetimi
- Tahakkuk
- Öğrenci İşlemleri
- Akademik Yazım Desteği
- Öğrenci İşlemleri
- KTÜ Veri
- Teşvik Başvuruları

Kişisel Bilgiler ✕ Yeni Staj Başvuruları ✕

Staj Onay Bekleyen Başvurular

Staj No	OgrNo	AdSoyad	Donem	Kurum	Başvuru Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Basvuru Dosyası	Sözleşme	Komisyon Açıklama	Mediko Açıklama	Detay	İşlem Yap
Kayıt bulunamadı															

A request should be made from the interface developer unit regarding any errors that may occur in the system.



You can contact us for any consultation and question about internship on any regarding file or something like that.

Res. Assist. Onur GÜLER
E-mail: onurguler@ktu.edu.tr
Work Phone: +90 462 377 4119

Res. Assist. Mücahit KOCAMAN
E-mail: m.kocaman@ktu.edu.tr
Work Phone: +90 462 377 4119