

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2024-2025 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI**

**STAJ TAKVİMİ VE İZLENECEK ADIMLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADIM NO** | **UYGULANACAK ADIM** | **BAŞLANGIÇ TARİHİ** | **BİTİŞ TARİHİ** |
| **1** | [**Staj İşyeri Kabul Dilekçesi**](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_fwNBR.docx)**, [Staj Başvuru](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_Wnzok.pdf)****[Formu](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_Wnzok.pdf) ve** [**Aile Sağlık Yardımı Sorgulama**](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_eyyTl.docx) **Belgelerinin alınması ilgili kısımların onaylatılarak Staj Yönetim Sistemine girilmesi**  | **27.01.2025** | **02.05.2025** |
| **2** | **Kabul Edilen ve Edilmeyen Staj yerlerinin İlanı (**[**BYS üzerinden**](https://bys.ktu.edu.tr/)**)** | **07.05.2025** |  |
| **4** | **Staj Uygulama** | **07.07.2025** | **19.09.2025** |
| **5** | [**Staj Dosyası**](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_1yNwm.docx) **Teslimi** | **Staj Bittiği Hafta** | **24.09.2025** |
| **6** | **Mülakat Sınavı** | **09.10.2025-10.10.2025** |
| **7** | **Düzeltme 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](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_fwNBR.docx) doldurur. Öğrenci [Staj Başvuru Formu](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_Wnzok.pdf)’ 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 attırılır.

3- [Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_eyyTl.docx) doldurulur. Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan Sağlık Provizyon Belgesi temin edilir.

4- Staj başvurusu için gerekli olan;

 1- [Staj İşyeri Kabul Dilekçesi](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_fwNBR.docx)

 2- [Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_eyyTl.docx)

 3- [Staj Başvuru Formu](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_Wnzok.pdf)

 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](https://bys.ktu.edu.tr/) üzerinden başvurusunun onaylanıp onaylanmadığını kontrol eder, başvurusu onaylanan öğrenci, öğrenci devam çizelgesini ve [Staj Dosyasını](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_1yNwm.docx) çıktı olarak alır.

7- [Staj dosyasının](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_1yNwm.docx) kapak sayfası ve ikinci sayfasının ilgili yerleri doldurulmalıdır.

8- [Stajyer öğrenci devam çizelgesinde](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arakliyonetim_CPXrR.doc) ilgili yerlerin doldurulması gerekmektedir.

9-Öğrenci doldurduğu staj dosyasının tüm sayfalarını taratıp öğrenci devam çizelgesi ile [Staj Yönetim Sistemine](https://bys.ktu.edu.tr/) yükler.10-Staj sorumlusu olarak girilen mail adresine [Staj Yönetim Sistemine](https://bys.ktu.edu.tr/) 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](https://bys.ktu.edu.tr/) 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. MİRAÇ ÖZTÜRK** |

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