



STAJ BAŞVURU, KABUL ve SÖZLEŞME FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0068
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Sayı :

... / ... / 202.

Konu : Staj Hk.

İLGİLİ MAKAMA

Öğrencinin mezun olabilmesi için eğitim gördüğü ilgili staj yönergesinde yer alan gün sayısı kadar uygulamaya dayalı öğrenim (staj) yapması gerekmektedir.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescili yapılarak staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası hükümleri uygulanacaktır. Mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere yapılacak ödemeler 3308 sayılı kanuna göre yapılmaktadır. Aşağıda belirtilen dönem, tarih ve iş günü kadar kurumunuzda yapmak için başvuruda bulunan öğrencimizin staj yapması uygun görüldüğü takdirde formun 3 (üç) nüsha doldurulup onaylanarak, 2 (iki) nüshasının gönderilmesi gerekmektedir.

İmza :

Unvanı Adı Soyadı :

Dekan/Müdür

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Öğrenci Numarası	
Bölümü/Programı	
Sınıfı	<input type="checkbox"/> 1. Sınıf <input type="checkbox"/> 2. Sınıf <input type="checkbox"/> 3. Sınıf <input type="checkbox"/> 4. Sınıf
Öğrenim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğrenim <input type="checkbox"/> İkinci Öğrenim
Akademik Yıl	202.../202...
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
E-Posta Adresi	
Güncel İkametgâh Adresi	
İBAN NO	
T	R
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
<i>Birden fazla işaretleme yapmayınız.</i>	
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> BAĞ-KUR
<input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemden Faydalanıyorum.
<input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.	<input type="checkbox"/> Diğer (...)

FOTOĞRAF

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

İmza :

Tarih : ... / ... / 202.

Öğrencinin Adı Soyadı :

ÖNEMLİ NOT: Bu form zamanına kadar kimlik fotokopisi ile programınızın staj hocasına imzalatılması zorunludur. Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. Bir nüsha Staj Komisyonuna, bir nüsha Öğrenci İşlerine teslim edilir. Öğrenci İşlerine teslim edilirken staj dosyası alınır.

* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafatlanmalıdır.

Adres : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Rektörlüğü 80000 Merkez/OSMANİYE

Telefon : 0328 827 10 00
İnternet Adresi : www.osmaniye.edu.tr
E-Posta : info@osmaniye.edu.tr

Sayfa 1 / 4



STAJ BAŞVURU, KABUL ve SÖZLEŞME FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0068
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

STAJ BİLGİLERİ			
Süresi (İş günü)	** Staj Eğitimi Başlama Tarihi	** Staj Eğitimi Bitiş Tarihi	Staj Yapılacak Haftalık Gün Sayısı
<input type="checkbox"/> 30	... / ... / 202.	... / ... / 202.	
<input type="checkbox"/> 45	... / ... / 202.	... / ... / 202.	

** Staj başlama ve bitiş tarihleri, içinde bulunulan akademik yılda belirtilen tarih aralığında seçilmelidir.

STAJ YAPILACAK İŞ YERİ BİLGİLERİ	
İşyerinin Adı	
İşyerinin Adresi	
Üretim / Hizmet Alanı	
Staj Yapacağı Departman	
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı	
Telefon No	
E-Posta Adresi	
Görevi	
Faks No	
Web Adresi (varsa)	

STAJYER ÖĞRENCİYE SAĞLANACAK İMKÂNLAR					
<input type="checkbox"/> Yemek	<input type="checkbox"/> Sigorta	<input type="checkbox"/> Servis	<input type="checkbox"/> Bulunmamaktadır	<input type="checkbox"/> Diğer	
<p>02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'unun 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanununun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alındığı; söz konusu hüküm kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir.</p> <p>Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Devlet Katkısından faydalanmak istenir ise İşyeri Banka bilgilerini aşağıda belirtiniz.</p>					
Firma Kaşe ve İmza					

BANKA BİLGİLERİ	
İş Yeri Kurum Adı	
Banka Adı	
Şube Adı	
İBAN NO	
T	R

Bu kısım Staj Koordinatörünce Doldurulacaktır.

Yukarıda bilgileri yazılı olan işletme/kurumda öğrencinin staj yapması uygundur.

İmza : _____

Tarih : ... / ... / 202.

Koordinatörün Unvanı Adı Soyadı : _____

* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından paraflandırılmalıdır.

Adres : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Rektörlüğü 80000 Merkez/OSMANİYE

Telefon : 0328 827 10 00
İnternet Adresi : www.osmaniye.edu.tr
E-Posta : info@osmaniye.edu.tr

Sayfa 2 / 4



STAJ BAŞVURU, KABUL ve SÖZLEŞME FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0068
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanununa uygun olarak, Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde yapılacak Staj Eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Staj Koordinatörü, İşveren ve Stajyer Öğrenci arasında imzalanır.

Madde 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

Madde 3- Bu sözleşme, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgeleri içinde yer alan Fakülte /Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyeti kapsar.

Madde 4- İşletmelerde/Kurumlarda Staj Eğitimi gören öğrencilerin Staj Eğitimleri, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından açıklanan staj tarihlerinde yapılır.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 5- Stajyer öğrencilerin Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarında teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde, eğer staj yapılan yer hastane vb. gibi sağlık kuruluşları ise en az 50 yataklı olması şartıyla uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin mezun olabilmesi için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken veya yatay geçiş yoluyla programa kayıt yaptıran öğrenciler bu yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezlerse yeniden staj yapmak zorundadırlar.

YÜRÜRLÜK

Madde 6- Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi akademik takvimine göre Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu tarafından açıklanan staj tarihleri arasında taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencilerin Staj Eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Ancak iş yeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Madde 7- Staj Eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda eğitime alınmış olan öğrenciler, staj eğitimlerini tamamlayıncaya kadar eğitimlerine devam ettirilirlir (3308 Sayılı Kanun, Madde 22).

İZİN

Madde 8- Öğrencinin çalışma süresi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu staj yönergesinde belirlenen... (...) iş günü (... saat) olup öğrenci staj yaptığı işletme/kurumun mesaisine uyar ve isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Ancak bu süre staj süresinden sayılmaz. Bu süre içerisinde sorumluluk öğrencinin kendisine aittir.

SİGORTA

Madde 9- Öğrencilere, işletmelerde Staj Eğitimine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. Maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yaptırılır.

Madde 10- Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

Madde 11- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce 5 (beş) yıl muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

Madde 12- Öğrenciler Staj Eğitimleri için işletmelere devam etmek zorundadırlar.

Madde 13- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak (3) üç iş günü işyeri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç (5) beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir.

* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafatlanmalıdır.

Adres : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Rektörlüğü 80000 Merkez/OSMANİYE

Telefon : 0328 827 10 00
İnternet Adresi : www.osmaniye.edu.tr
E-Posta : info@osmaniye.edu.tr

Sayfa 3 / 4



STAJ BAŞVURU, KABUL ve SÖZLEŞME FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0068
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Madde 14- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 15- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrencilerin başarı ölçütleri Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılır.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 16- Staj Eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları;

- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili staj koordinatörlerine iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmek,
- Öğrencilerin ilgili staj tarihlerine ait Staj Değerlendirme Formunu, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirmek üzere imzalı-mühürlü kapalı zarf içinde (stajyer öğrenci tarafından teslim alınmayacaksa) ilgili Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmek,

Madde 17- İşletmede Staj Eğitimi gören öğrencilerin görev ve sorumlulukları;

- İş yerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,
- Sendikal etkinliklere katılmamak,
- Staj Eğitimine düzenli olarak devam etmek,
- Staj Eğitiminde eğitim ile ilgili staj dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak ve Fakülte Dekanlığı/ Yüksekokul Müdürlüğü/ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen sürede teslim etmek.

ÜCRET

3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİNİN BİR KISMININ İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Madde 4- (1) 3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.**

Madde 4- (3) İşletmeler, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek Devlet Katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutar, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmelerce ödenen Devlet Katkısı tutarları aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 18- İşletmelerde Staj Eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Staj Yapan Öğrenci	İşveren veya Yetkili	Bölüm Başkanı	Dekan/Müdür
İmza	İmza	İmza	İmza
... / ... / 202.	... / ... / 202.	... / ... / 202.	... / ... / 202.
Adı Soyadı	Unvanı Adı Soyadı	Unvanı Adı Soyadı	Unvanı Adı Soyadı

* Her sayfa ÖĞRENCİ, FİRMA/KURUM ve STAJ KOORDİNATÖRÜ tarafından parafatlanmalıdır.

Adres : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Rektörlüğü 80000 Merkez/OSMANİYE

Telefon : 0328 827 10 00
İnternet Adresi : www.osmaniye.edu.tr
E-Posta : info@osmaniye.edu.tr

Sayfa 4 / 4



ULUSAL STAJ BAŞVURU FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0069
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

İLGİLİ MAKAMA

Gençlerimizin fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından **Ulusal Staj Programı (USP)** başlatılmıştır. Tüm kamu kurumlarının ve özel sektörden gönüllü işverenlerin stajyer alımı gerçekleştirdiği Program kapsamında staj yapma zorunluluğu bulunmayan bölüm öğrencileri teklif aldıkları andan itibaren (işveren tarafından öğrencinin program kapsamında kabul aldığını, staj tarihlerini ve staj yapacağı kurumu belirten imzalı belgenin üniversiteye göndermesi koşulu ile) sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi uyarınca, Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

İmza :

Unvanı Adı Soyadı :

Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Öğrenci Numarası	
Bölümü/Programı	
Sınıfı	<input type="checkbox"/> 1. Sınıf <input type="checkbox"/> 2. Sınıf <input type="checkbox"/> 3. Sınıf <input type="checkbox"/> 4. Sınıf
Öğrenim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğrenim <input type="checkbox"/> İkinci Öğrenim
Akademik Yıl	202.../202...
E-Posta Adresi	
Akademik Yılı	
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
E-Posta Adresi	
Güncel İkametgâh Adresi	
FOTOĞRAF	
IBAN NO (Gerekli ise)	
T	R
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
Birden fazla işaretleme yapmayınız.	
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> Bağkur
<input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemden Faydalanıyorum.
<input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.	<input type="checkbox"/> Diğer (...)

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

İmza :

Tarih : ... / ... / 202.

Öğrencinin Adı Soyadı :

Not: Bu form, Programında zorunlu stajı bulunmayan öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında kabul aldıkları kuruma verilmek üzere düzenlenmiştir. Teslim edilecek form 2 (iki) asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. Bir nüsha Staj Komisyonuna, bir nüsha işverene teslim edilir.

STAJ BİLGİLERİ			
Süresi (İş günü)	Staj Eğitimi Başlama Tarihi	Staj Eğitimi Bitiş Tarihi	Staj Yapılacak Haftalık Gün Sayısı
<input type="checkbox"/> 30	... / ... / 202.	... / ... / 202.	



İSTEĞE BAĞLI STAJ BAŞVURU FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0070
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

İLGİLİ MAKAMA

Gençlerimizin fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına isteğe bağlı staj yapmalarına imkân tanınmaktadır. Gönüllü işverenlerin stajyer alımı gerçekleştirdiği Program kapsamında staj yapma zorunluluğu bulunmayan bölüm öğrencileri teklif aldıkları andan itibaren (işveren tarafından öğrencinin program kapsamında kabul aldığını, staj tarihlerini ve staj yapacağı kurumu belirten imzalı belgenin üniversiteye göndermesi koşulu ile) sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi uyarınca, Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

İmza :

Unvanı Adı Soyadı :

Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Öğrenci Numarası	
Bölümü/Programı	
Sınıfı	<input type="checkbox"/> 1. Sınıf <input type="checkbox"/> 2. Sınıf <input type="checkbox"/> 3. Sınıf <input type="checkbox"/> 4. Sınıf
Öğrenim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğrenim <input type="checkbox"/> İkinci Öğrenim
Akademik Yıl	202.../202...
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
E-Posta Adresi	
Güncel İkametgâh Adresi	
IBAN NO (Gerekli ise)	
T	R
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
Birden fazla işaretleme yapmayınız.	
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> Bağkur
<input type="checkbox"/> Hiçbir Sağlık Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemden Faydalaniyorum.
<input type="checkbox"/> Yeşil Kart Sahibiyim.	<input type="checkbox"/> Diğer (...)

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

İmza :

Tarih : ... / ... / 202.

Öğrencinin Adı Soyadı :



İSTEĞE BAĞLI STAJ BAŞVURU FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0070
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Not:

Not: 1- Bu form, Programında zorunlu stajı bulunmayan öğrencilerin kabul aldıkları kuruma verilmek üzere düzenlenmiştir. Teslim edilecek form 2 (iki) asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. Bir nüsha Staj Komisyonuna, bir nüsha işverene teslim edilir.

2- Staj sırasında sağlık kuruluşlarınca düzenlenen raporlar ile herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin sağlık raporu, işyeri tarafından 3 iş günü içerisinde Fakülteye bildirilir.

STAJ BİLGİLERİ			
Süresi (İş günü)	Staj Eğitimi Başlama Tarihi	Staj Eğitimi Bitiş Tarihi	Staj Yapılacak Haftalık Gün Sayısı
<input type="checkbox"/> 30	... / ... / 202.	... / ... / 202.	



STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0071
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
Adı Soyadı		Staj Yeri	
Bölümü/Programı		Haftalık Gün Sayısı	
Sınıfı	<input type="checkbox"/> 1. Sınıf <input type="checkbox"/> 2. Sınıf <input type="checkbox"/> 3. Sınıf <input type="checkbox"/> 4. Sınıf	Staj Süresi/İş Günü	
Numarası		Staj Başlama Tarihi	... / ... / 202.
Öğrenim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğrenim <input type="checkbox"/> İkinci Öğrenim	Staj Bitiş Tarihi	... / ... / 202.

Gün	Tarih	Sabah Giriş Saati	Öğlen Çıkış Saati	Öğlen Giriş Saati	Akşam Çıkış Saati	Çalıştığı Bölüm	Yaptığı İş	İmza (Öğrenci)
1	... / ... / 202.							
2	... / ... / 202.							
3	... / ... / 202.							
4	... / ... / 202.							
5	... / ... / 202.							
6	... / ... / 202.							
7	... / ... / 202.							
8	... / ... / 202.							
9	... / ... / 202.							
10	... / ... / 202.							
11	... / ... / 202.							
12	... / ... / 202.							
13	... / ... / 202.							
14	... / ... / 202.							
15	... / ... / 202.							
16	... / ... / 202.							
17	... / ... / 202.							
18	... / ... / 202.							



STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ FORMU

Doküman No	OKU.KKO.FR.0071
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Gün	Tarih	Sabah Giriş Saati	Öğlen Çıkış Saati	Öğlen Giriş Saati	Akşam Çıkış Saati	Çalıştığı Bölüm	Yaptığı İş	İmza (Öğrenci)
19	... / ... / 202.							
20	... / ... / 202.							
21	... / ... / 202.							
22	... / ... / 202.							
23	... / ... / 202.							
24	... / ... / 202.							
25	... / ... / 202.							
26	... / ... / 202.							
27	... / ... / 202.							
28	... / ... / 202.							
29	... / ... / 202.							
30	... / ... / 202.							
31	... / ... / 202.							
32	... / ... / 202.							
33	... / ... / 202.							
34	... / ... / 202.							
35	... / ... / 202.							
36	... / ... / 202.							
37	... / ... / 202.							

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci / /202..... ile / /202.... tarihleri arasında toplam iş günü staj çalışmasını yapmıştır.

Tarih: ... / ... / 202.
İşyeri Amiri Unvanı Adı Soyadı
(İmza-Mühür-Kaşe)

**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**
(İşyeri tarafından Doldurulacaktır)

Doküman No	OKU.KKO.FR.0072
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Numarası	
Bölümü/Programı	
Sınıfı	<input type="checkbox"/> I. Sınıf <input type="checkbox"/> II. Sınıf <input type="checkbox"/> III. Sınıf <input type="checkbox"/> IV. Sınıf
Öğrenim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğrenim <input type="checkbox"/> İkinci Öğrenim
Akademik Yıl	202.../202...
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
Cep Telefonu	
E-Posta Adresi	
Güncel İkametgâh Adresi	
Haftalık İş Günü	
Staj Süresi/İş Günü	
Staj Başlama Tarihi	... / ... / 202..
Staj Bitiş Tarihi	... / ... / 202..

KURUM/FİRMA BİLGİLERİ	
İşyerinin Adı	
İşyerinin Adresi	
Üretim / Hizmet Alanı	
Staj Yaptığı Departman	
İşveren veya Yetkilinin Adı Soyadı	
Telefon No	
E-Posta Adresi	
Faks	
Web Adresi (varsa)	
YÖNERGEYE UYMA & STAJ DEVAMLILIĞI	Yukarıda bilgileri verilen öğrenci yönergeye şartlarına ve staj devamlılığına azami düzeyde riayet etmiştir. <input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> HAYIR



STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (İşyeri tarafından Doldurulacaktır)

Doküman No	OKU.KKO.FR.0072
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve işyeri uygulamasına dayalı öğretim programı kapsamında staj süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini, ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki değerlendirme tablosundaki ilgili kutucuğu (X) şeklinde işaretleyiniz.

S/N	İŞYERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME ÇIKTILARI	Değerlendirme Ölçeği				
		Çok Zayıf (E)	Zayıf (D)	Orta (C)	İyi (B)	Çok İyi (A)
1	İşe ilgisi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
2	İşin tanımlanması	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
3	Teknik imkanları kullanma yeteneği	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
4	Algılama gücü	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
5	Sorumluluk duygusu	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
6	Çalışma hızı	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
7	Amirlerini takip ve talimatlara uyma	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
8	Zamanı verimli kullanma	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
9	Problem çözme yeteneği	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
10	İletişim kurma	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
11	Kurallara uyma	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
12	Grup çalışmasına yatkınlığı	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
13	Kendisini geliştirme isteği	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
14	Genel değerlendirme	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Mezun olduktan sonra sizinle çalışmasını ister misiniz?		<input type="checkbox"/>	EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	
Gelecek yıl Bölümümüzden stajyer öğrenci çalıştırmak ister misiniz?		<input type="checkbox"/>	EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	
Stajyer öğrencimizle ilgili eleştirileriniz ve tavsiyelerinizi belirtiniz.						
Değerlendiren Yetkilinin						
Adı Soyadı						
Görevi/Unvanı		<i>İmza / Mühür / Tarih</i>				

Bu form staj sonunda işyeri tarafından doldurularak kapalı zarf içinde posta veya öğrenci eliyle Fakültenin ilgili Bölümüne iletilir.