

ULUSAL STAJ PROGRAMI BAŞVURU VE STAJ KABUL SÜRECİ

ARŞ. GÖR. İREM GÜRAN BODUR

İŞLETME BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYON ÜYESİ



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

ulusal staj
programi

2025 YILI



BASVURULARI

BASLADI



kariyerkapisi.cbiko.gov.tr

X @tccbiko - @ulusalstajprg

ulusal staj programi

2025 YILI BASVURULARI BASLADI

23 Aralık 2024 - 28 Şubat 2025

SUNUM PLANI

- Ulusal Staj Programına Başvuru
- Başvuruda Yüklene Belgelerin Kontrolü
- Aday Değerleme Ve Yeterlilik Puanının Hesaplanması
- İşverenin Aday Seçimi
- Stajın Kabulü Ve Sonrasında Yapılacak İşlemler
- Stajın Bitişı Ve Sonlandırılması
- Ulusal Staj Programı Ve Gönüllü Staj Arasındaki Farklar
- Soru-cevap

ULUSAL STAJ PROGRAMINA BAŞVURU SİSTEME GİRİŞ

- Kariyer Kapısı web sayfasına «Öğrenci Girişi» E- Devlet aracılığıyla yapılır.
- Açılan ekranın sol bölümünde «Staj Başvurusu» seçilir.

ULUSAL STAJ PROGRAMI - 2025

BAŞVURU KRİTERLERİ

Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde;

- 01.01.2025 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1990 ve daha sonra doğmuş olanlar),
- Not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan,
- Örgün eğitim veren lisans programlarında 2, 3. veya 4. sınıf öğrencileri (tıp, öğretmenlik ve diş hekimliği bölümleri dahil değildir.)
- Örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencileri (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır.)

ya da

- Yurt dışındaki üniversitelerde yüksek lisans/doktora öğrencileri

başvurularını sol menüde yer alan "Staj Başvurusu" kısmından iki aşamada tamamlayabilirler.

Tüm işlemler «**2025 Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesine**» dayanarak yapılmaktadır.

Beni Oku!



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

[Ulusal Staj Programı \(USP\) Nedir?](#)

[Kimler Başvurabilir?](#)

[Nasıl Başvuru Yapılır?](#)

[İşverenler](#)

[İletişim](#)

[İşveren Kayıt](#)

[→ Giriş](#)

2025 YILI

2025 YILI

BAŞVURULARI

BAŞLADI

kariyerkapisi.cbiko.gov.tr

[X](#) [in](#) [@](#) [f](#) @tccbiko - @ulusalstajprg

ulusal staj
PROGRAMI

BASLADI



BAŞVURU AŞAMALARI

BAŞVURU AŞAMALARI

Öncelikle sayfada yer alan **"Başvuru Yap"** butonuna tıklamalısın.

- 1. Aşamada;** **"e-Devlet Kapısı Formu Doldur"** butonuna tıkladığında e-Devlet'e yönlendirileceksin. Buradan kimlik, öğrenim (üniversite, bölüm, sınıf, genel not ortalaması vb.), yabancı dil puanı, üniversite giriş sınav sonucu gibi bilgilerini kontrol edip onaylaman gerekiyor. Sonraki aşamaya geçebilmek için bu aşamayı mutlaka tamamlamalısın.
- 2. Aşamada;** Eğer ilk aşamayı tamamladıysan "Staj Başvurusu" menüsündeki **"Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla"** butonu aktif hale gelecek. Başvuru Formunda yer alan soruları, kriterlere uygun şekilde doldurman gerekiyor. Kriterleri her sorunun yanındaki "i" butonundan görüntüleyebilirsin.

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mülakatlarım

Stajlarım / Programlarım

Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kilavuzu

Ulusal Staj
Programı

Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde;

- 01.01.2025 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1990 ve daha sonra doğmuş olanlar),
- Not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan,
- Örgün eğitim veren lisans programlarında 2, 3. veya 4. sınıf öğrencileri (tıp, öğretmenlik ve diş hekimliği bölümleri dahil değildir.)
- Örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencileri (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır.)

ya da

- Yurt dışındaki üniversitelerde yüksek lisans/doktora öğrencileri

başvurularını sol menüde yer alan "Staj Başvurusu" kısmından iki aşamada tamamlayabilirler.

BAŞVURU AŞAMALARI

Öncelikle sayfada yer alan **"Başvuru Yap"** butonuna tıklamalısın.

1. Aşamada; **"e-Devlet Kapısı Formu Doldur"** butonuna tıkladığında e-Devlet'e yönlendirileceksin. Buradan kimlik, öğrenim (üniversite, bölüm, sınıf, genel not ortalaması vb.), yabancı dil puanı, üniversite giriş sınav sonucu gibi bilgilerini kontrol edip onaylaman gerekiyor. Sonraki aşamaya geçebilmek için bu aşamayı mutlaka tamamlamalısın.

2. Aşamada; Eğer ilk aşamayı tamamladıysan "Staj Başvurusu" menüsündeki **"Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla"** butonu aktif hale gelecek. Başvuru Formunda yer alan soruları, kriterlere uygun şekilde doldurman gerekiyor. Kriterleri her sorunun yanındaki "i" butonundan görüntüleyebilirsin.

Önemli:

*Kriterlere uymayan hiçbir beyanın kabul edilmeyeceğini hatırlatmak isteriz. Beyanlarının sana; istediğin kurumlardan teklif almanı sağlayacak, yeterlilik puanı olarak geri dönebilmesi için her bir soruyu "i" botunda yer alan bilgileri inceleyerek cevaplamanı öneririz.

**E-Devlet Kapısı Formu'nu doldurmak başvurunun tamamlanması için yeterli değildir, ikinci aşama olan Kariyer Kapısı'ndaki Başvuru Formu'nun da doldurulması gerekmektedir. Her iki aşamayı da tamamlamanızın ardından başvurunuz kabul edilecektir. Başvuru süreci kapandıktan sonra sadece E-Devlet aşaması tamamlanmışsa, başvurunuz "Yarım Kalan Başvuru" olarak görüntülenecek ve bilgileriniz değerlendirme sürecinde yer almayacaktır.



BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

1. Kimlik Bilgileriniz

2. İletişim Bilgileriniz

3. Lise Mezuniyet
Bilgileriniz

4. Üniversitelere Giriş
Sınavları (YKS, LYS, ÖSS
vb.) Sonuç Bilgileri

5. Üniversiteye Yerleşme
Bilgileriniz

6. Öğrencilik Bilgileriniz

7. Üniversite Mezuniyet
Bilgileriniz

8. Yan Dal Öğrenim
Bilgileriniz

9. Yabancı Dil Sınavı
Bilgileriniz

10. YÖKDİL Bilgileriniz

11. Yabancı Dil Sınavı
Beyan Bilgileriniz

12. Değişim Programı
Bilgileriniz

13. MEB Yaygın Eğitim
Sertifikası

14. Kosgeb Girişimcilik
Eğitimi Katılım Belgesi

15. MYK Mesleki
Yeterlilik Bilgisi

16. Sporcu Lisans
Bilgileri

17. Spor Elemanı Bilgileri

18. Milli Sporcu Bilgisi

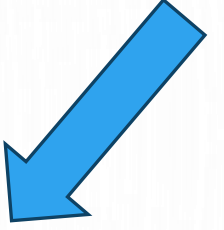
19. Engelli Kimlik Kartı
Bilgileriniz

20. Afad Gönüllülük
Başvuru Durumu

21. Ön İzleme

- Her bir başvuru adımı onaylandıktan sonra bir sonraki adıma ilişkin ekranla karşılaşılmaktadır.
- Lise mezuniyet bilgileri, üniversite giriş sınavı sonuç bilgileri vb. otomatik olarak E-Devletten çekilmektedir.
- Akademik/Mesleki Yeterlilik Alanı (proje, bilim olimpiyatları vs.) gibi alanlarda veri hem ilgili kurumlardan çekilebilmekte hem aday tarafından belge yüklenebilmektedir.
- Adayın belge yüklemesi gerektiği durumlarda «**2025 Ulusal Staj Programı Belge Kontrol Kılavuzu**» ayrıntılı olarak incelenmesi yararlı olacaktır.

BELGE YÜKLEMEDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR



Sertifika ile belgeleyebileceğiniz mesleki veya kişisel gelişiminize katkı sağlayacak yaygın bir eğitim aldınız mı?

“Üniversitelerin Sürekli Eğitim Merkezleri (SEM)”ve/veya “Diğer Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri” için yüklenen belgede aşağıda belirtilen kriterlerin tamamı yer almalıdır:

1. Kişinin kimlik bilgileri (adı, soyadı)

2. Eğitimin

- Adı

- Düzenlenme tarihi

- Düzenleyen kurum bilgisi

3. Belgenin ilgili kurumca düzenlendiğini gösteren mühür/kaşe ve yetkili kişinin imzası veya elektronik doğrulama/QR kodu.

• “MEB, KOSGEB, MYK ve BTK Akademi”ye ilişkin bilgiler doğrudan ilgili kurumlardan temin edilmektedir. Bu sebeple, MEB, KOSGEB, MYK ve/veya BTK Akademi eğitimlerine ilişkin bir belge yüklenmiş olması halinde bu belgeler kariyer merkezleri tarafından **reddedilmelidir**.

• “Üniversitelerin Sürekli Eğitim Merkezleri (SEM)” seçeneğine yüklenen belgeler SEM ile teyit edilerek onaylanmalıdır.

• “Üniversitelerin Sürekli Eğitim Merkezleri (SEM)” seçeneğine yüklenen belgeler üniversiteniz sürekli eğitim merkezine **ait değilse reddedilmelidir**.

• “Diğer Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri” seçeneğine yüklenen belgeler üniversiteniz sürekli eğitim merkezine **ait ise reddedilmelidir**.

• Belge kontrol ekranındaki ilgili filtre kullanılarak Üniversitelerin Sürekli Eğitim Merkezleri (SEM)’nden eğitim aldığını beyan eden adaylar listelenebilmektedir.

AKADEMİK/MESLEKİ
YETERLİLİK ÖRNEĞİ

1. Kimlik Bilgileriniz

2. İletişim Bilgileriniz

3. Lise Mezuniyet Bilgileriniz

4. Üniversitelere Giriş Sınavları (YKS, LYS, ÖSS vb.) Sonuç Bilgileri

5. Üniversiteye Yerleşme Bilgileriniz

6. Öğrencilik Bilgileriniz

7. Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

8. Yan Dal Öğrenim Bilgileriniz

9. Yabancı Dil Sınavı Bilgileriniz

10. YÖKDİL Bilgileriniz

11. Yabancı Dil Sınavı Beyan Bilgileriniz

BAŞVURUNUN TAMAMLANMASI

**Ön izleme yapıldığında bilgiler kontrol edilmeli
ve başvuru tamamlanmalıdır.**

12. Değişim Programı Bilgileriniz

13. MEB Yaygın Eğitim Sertifikası

14. Kosgeb Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi

15. MYK Mesleki Yeterlilik Bilgisi

16. Sporcu Lisans Bilgileri

17. Spor Elemanı Bilgileri

18. Milli Sporcu Bilgisi

19. Engelli Kimlik Kartı Bilgileriniz

20. Afad Gönüllülük Başvuru Durumu

21. Ön izleme



BAŞVURUDA YÜKLENEN BELGELERİN KONTROL EDİLİP ONAYLANMASI

- E-devlet üzerinden yönlendirilen belgeler otomatik kabul edilir.
- Bu belgeler dışında ayrıca yüklenen belgeler kariyer merkezinin (Bölüm Kariyer Temsilcisinin) onayına tabiidir.
- Belge onaylama süreci «**2025 Ulusal Staj Programı Belge Kontrol Kılavuzuna**» uygun şekilde yapılmaktadır.

ADAY DEĞERLEME VE YETERLİLİK PUANININ HESAPLANMASI

Akademik/Mesleki
Yeterlilik

Sanatsal/Sosyal
Yeterlilik

Sportif Yeterlilik

- Yeterlilik puanının hesaplanması «**2025 Ulusal Staj Programı Staj Uygulama Yönergesi**» ek belgelerinde açıklanmaktadır.
- Yeterlilik puanı adayın yüklediği ve onaylanan belgelerine göre hesaplanmaktadır.
- İşverenler adayın puanını, bilgi ve belgelerini görüntüleyerek stajyer tercihi yapmaktadır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-1

YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME GÖSTERGELERİ			
YETERLİLİK ALANLARI	AKADEMİK / MESLEKİ YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ	SANATSAL / SOSYAL YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ	SPORTİF YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ
Akademik / Mesleki Yeterlilikler	Üniversite Giriş Yüzdeleri Dilimi	Ulusal Ders Dışı Sosyal Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak	Sporcu Lisansına Sahip Olmak
Sanatsal / Sosyal Yeterlilikler	Genel Not Ortalaması	Ulusal Sosyal Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller	Hakemlik Lisansına Sahip Olmak
Sportif Yeterlilikler	Çift Anadal	Uluslararası Ders Dışı Sosyal Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak	Antrenörlük Lisansına Sahip Olmak
	Yan Dal	Uluslararası Sosyal Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller	Ulusal Sportif Yarışmalara Katılmış Olmak
	Erasmus Değişim Programında Bulunmak	Kamu Yararına Çalışan Dernek Üyesi Olmak	Ulusal Sportif Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller
	Mevlâna Değişim Programında Bulunmak	Yönetim Kurulu Üyesi Olarak Üniversite Kulüplerinde Görev Almak	Uluslararası Sportif Yarışmalara Katılmış Olmak
	Bilimsel Yayın Yapmış Olmak		Uluslararası Sportif Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller
	Ulusal Bilimsel Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak		
	Ulusal Bilimsel Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller		
	Uluslararası Bilimsel Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak		
	Uluslararası Bilimsel Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller		
	Sertifikalı Eğitime Katılmış Olmak		
	Ulusal Kongreye / Konferansa / Sempozyuma Katılmış Olmak		
	Uluslararası Kongreye / Konferansa / Sempozyuma Katılmış Olmak		
	Yabancı Dil		
	Geçmiş Staj / Çalışma Tecrübesi		

İŞVERENİN ADAY SEÇİMİ

kariyerkopisi



- Ana Sayfa
- Bilgilerim
- Kullanıcılar
- Staj Takvimlerim
- Adaylar**
- Yetenek Havuzum
- Tekliflerim
- Staj Onay
- Mülakatlarım
- Stajyerlerim
- İşveren Seç
- İşveren Ekle
- Rapor
- Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

- Başvuru Adımları
- Staj Yönergesi 2023
- Yöntem Raporu
- Belge Kontrol Kılavuzu

AHMET KÜÇÜK
İşveren Yönetici

Lisans Öğrencisi

★

■ Aday Puanı ■ Türkiye Bölüm Ort. Puanı

Mesleki Yeterlilik
Sanatsal / Sosyal Yet.
Sportif Yeterlilik
Toplam Puan

0 50 100 150 200 250 300 350 400 450 500

Yabancı Dil Bilgileri

Bölüm : İŞLETME PR. (IO)

Adayın II / İlçe Tercihi

Adayın Staj Takvim Sıralaması

Başvuru Formu Evrakları

Değişim Programı Bilgileri

Lisans Öğrencisi

★

■ Aday Puanı ■ Türkiye Bölüm Ort. Puanı

Mesleki Yeterlilik
Sanatsal / Sosyal Yet.
Sportif Yeterlilik
Toplam Puan

0 50 100 150 200 250 300 350 400 450 500

Yabancı Dil Bilgileri

Bölüm : İŞLETME PR.

Bölüm : İŞLETME PR.

Adayın II / İlçe Tercihi

Adayın Staj Takvim Sıralaması

Başvuru Formu Evrakları

Değişim Programı Bilgileri

Lisans Öğrencisi

★

■ Aday Puanı ■ Türkiye Bölüm Ort. Puanı

Mesleki Yeterlilik
Sanatsal / Sosyal Yet.
Sportif Yeterlilik
Toplam Puan

0 50 100 150 200 250 300 350 400 450 500

Yabancı Dil Bilgileri

Bölüm : İŞLETME PR.

Adayın II / İlçe Tercihi

Adayın Staj Takvim Sıralaması

Başvuru Formu Evrakları

Değişim Programı Bilgileri



STAJIN KABULÜ VE SONRASINDA YAPILACAK İŞLEMLER

← → ↻ kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/student/pages/offersihavereceived

kariyerkapisi

- Ana Sayfa
- Staj Başvurusu
- Başvuru Durumum
- Bilgilerim
- Staj Takvimlerim
- Aldığım Teklifler**
- Mülakatlarım
- Stajlarım
- Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR

- Başvuru Adımları
- Staj Yönergesi 2023
- Yöntem Raporu
- Belge Kontrol Kılavuzu

ulusal staj programı

TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.Ş.
ERDEM KÖRPE (erdem.korpe@vakifbank.com.tr)
VakıfBank İstanbul Finans Merkezi Genel Müdürlüğü Site, Finans Merkezi, 34760 Ümraniye/İstanbul





May 23

Bölüm : İŞLETME PR.

Staj ili : Samsun

Yanıt Verebileceğiniz Son Tarih : 26.05.2023 12:18

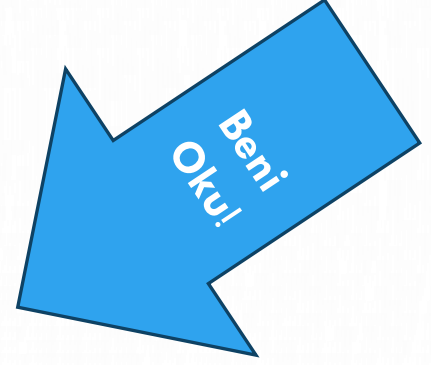
İşveren Teklif Notu

 Teklif Tipi Açık Stajyer	 İşveren Tipi KÜMU
 Öğrenci Yanıtı Kabul Edildi	 İşveren Yanıtı Kabul Edildi

Staj teklifini kabul ettiniz. (17.07.2023 - 14.08.2023)

İşveren Staj Sorumlusu / İnsan Kaynakları VakıfBank
E-Posta : vakariyer@vakifbank.com.tr / Tel : 2167242785

USUL VE ESASLAR-BYS-SYS



- 2023-2024 eğitim öğretim yılı sonrasında yapılacak isteğe bağlı stajlar «**İşletme Bölümü İsteğe Bağlı Staj Usul Ve Esasları**» çerçevesinde uygulanır, yürütülür, değerlendirilir ve denetlenir.
- Öğrencilerimizin hak kazandığı staj faaliyetlerine yönelik işlemler «**KTU BYS Staj Yönetim Sistemi**» aracılığıyla yürütülmektedir.
 - Sigorta başlangıcı talebi (BYS'den staj başvurusu yapılması ve belgelerin eksiksiz yüklenmesi yeterlidir)
 - Stajla ilgili diğer talepler (erteleme, uzatma, durdurma vb.)
 - Staj sonlandırma!!!

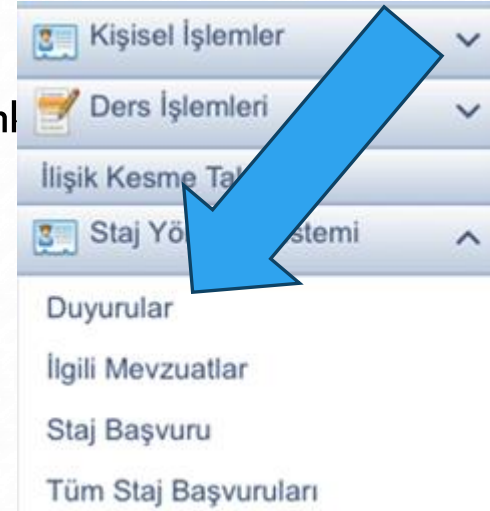


YETKİLİ BİLGİLERİ

Ad Soyad:	Murat Durna	Unvan/Görev :	Müdür Yardımcısı
Kurumsal E-Posta :	murat.durna@uab.gov.t	Kurum İçi İletişim No :	0462 325 20 30
Universite :	üniversite	Diploma No :	

[Staj yetkilisine online.ktu.edu.tr sistemi bilgilendirme maili gönder](#)

- BYS üzerinden öğrencinin yapacağı başvuru işlemleri staj başlangıç gününden **en az 10 gün önce** yapılmalıdır!
- Başvuru esnasında sisteme girilecek her bilginin **güncel ve doğru olması** gerekmektedir!
- **Kurum ve yetkili** bilgileri staj komisyonunun iletişim kurabileceği düzeyde eksiksiz ve doğru olmalıdır!!!
- Staj türü yurt dışı olarak işaretlenen başvurularda sigorta işlemlerinin yapılması mümkün olmamaktadır! Başvurularda **Staj 1** işaretlenmelidir!
- Staj gün sayısı başvuru ekranınızda görülen gün sayısınca olmalıdır!
- Gerekli **belgeler eksiksiz** yüklenmelidir!!!



Kişisel İşlemler
Ders İşlemleri
İlişik Kesme Talepleri
Staj Yönetimi
Duyurular
İlgili Mevzuatlar
Staj Başvuru
Tüm Staj Başvuruları

- Ana Sayfa
- Staj Başvurusu
- Başvuru Durumum
- Bilgilerim
- Staj Takvimlerim
- Aldığım Teklifler**
- Mülakatlarım
- Stajlarım
- Sıkça Sorulan Sorular

YARDIMCI KAYNAKLAR:

- Başvuru Adımları
- Staj Yönergesi 2023
- Yöntem Raporu
- Belge Kontrol Kılavuzu



TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.Ş.

ERDEM KÖRPE (erdem.korpe@vakifbank.com.tr)
VakıfBank İstanbul Finans Merkezi Genel
Müdürlüğü Site, Finans Merkezi, 34760
Ümraniye/İstanbul

May
23

Bölüm : İŞLETME PR.

Staj ili : Trabzon

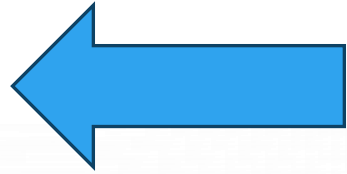
Yanıt Verebileceğiniz Son Tarih : **26.05.2023 13:53**

İşveren Teklif Notu

Teklif Tipi Acil Stajyer	İşveren Tipi KAMU
Öğrenci Yanıtı Kabul Edildi	İşveren Yanıtı Kabul Edildi

Staj teklifini kabul ettiniz. (17.07.2023 - 14.08.2023)

İşveren Staj Sorumlusu : İnsan Kaynakları - VakıfBank
E-Posta : vbkariyer@vakifbank.com.tr Tel : 2167242761



BYS'DE İŞLEMİN ONAYLANMASININ ARDINDAN İZLENEN SÜREÇ

Staj Yönetim Sistemi

Kişisel Bilgiler x Duyurular x Tüm Staj Başvuruları x Yeni Staj Başvuruları x

Staj Onay Bekleyen Başvurular

Staj No	ÖgrNo	AdSoyad	Donem	Kurum	Başvuru Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Basvuru Dosyası	Sözleşme	Komisyon Açıklama	Mediko Açıklama	Detay	İşlem Yap	
Kayıt bulunamadı																
													25.08.2023 00:00:00	20		Staj sonlandırma için stajyer yetkilisinde
													14.08.2023 00:00:00	20		Staj sonlandırma için komisyon başkanında
													26.08.2022 00:00:00	30		Staj komisyon üyesi basarisiz sonlandirdi
													14.08.2022 00:00:00	20		Mediko reddetti
													12.09.2022 00:00:00	20		Mediko reddetti
													13.07.2023 00:00:00	24		Mediko reddetti
													19.08.2022 00:00:00	20		Staj Durduruldu
													10.02.2023 00:00:00	20		Staj Durduruldu

Sigorta Durumu : Sigorta Çıkışı Yapıldı

- Staj Komisyon Üyesinin Onaylaması
- Staj Komisyon Başkanının Onaylaması
- Sağlık Kültür Daire Başkanlığının Sigorta Girişini Yapması
- Staj günü işbaşı ve her gün staj dosyasının doldurulması 😊



TC.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN
NUMARASI:
ADI SOYADI:
SINIFI:

STAJ DÖNEMİ : -

STAJ SÜRESİ: İş günü

İŞ YERİNİN ADI VE ADRESİ:

STAJ YETKİLİSİNİN
ADI, SOYADI, ÜNVANI VE İMZASI:

UYGUNDUR*

.....

İŞLETME BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU

*Staj Komisyonunun staj sonlandırma işlemine BYS üzerinden onay vermesi stajın uygun görüldüğü anlamına gelmektedir. Ayrıca ıslak imza şartı aranmaz.

Tarih	Yürütülen Staj Faaliyeti	Öğrenci İmza	Staj Yetkilisi Paraf

Bu form, stajda yürütülen faaliyetleri kapsamassın yanında staj devam çizelgesi niteliğindedir. İzinli olunan günlerde tarih atılıp öğrencinin izinli olduğu belirtilerek staj yetkilisi tarafından paraflandırılır.

Staj Yetkilisi Adı-Soyadı-Unvanı

İmza ve Kaşe

Her gün öğrenci imzası,
işveren parafı

Staj sonunda yetkili
imzası ve kaşesi

STAJIN BİTİŞİ VE SONLANDIRILMASI

Stajın Sonlandırılması ve Değerlendirilmesi

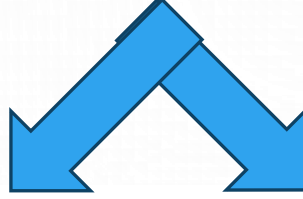
MADDE 9- (1) Staj faaliyeti sona erdiğinde öğrenci 15 gün içinde BYS üzerinden stajı sonlandırma işlemlerini başlatır. Bu aşamada öğrenci;

a) Staj dosyasını, imzaları gereken alanları imzalandıktan sonra taratılarak PDF belgesi olarak BYS'ye yükler.

b) "Öğrenci-İşveren" ve "Öğrenci-Staj" anketlerini doldurur. Bu formlar aynı zamanda öğrencinin "Staj Raporu" olarak değerlendirilir. Anket sonuçları, daha sağlıklı ve faydalı bir kariyer yönetimi planlaması yapılabilmesi amacıyla komisyon tarafından incelenir.

(2) Öğrencinin bu maddenin 1) fıkrasındaki işlemleri tamamlayıp onaylamasıyla staj sonlandırma talebi otomatik olarak staj yetkilisinin başvuru aşamasında sisteme girilen e-posta adresine bilgilendirme e-postası olarak gönderilir. Bu aşamada staj yetkilisi daha önce kendisine gönderilen BYS giriş bilgileri

STAJIN BİTİŞİ VE SONLANDIRILMASI



KRİTERLER	NOTLAR
Devam	98
Çalışma ve Çaba:	100
Mesleki Bilgi ve Beceri:	95
İş Vaktinde ve Tam Yapma:	100
Amirine Karşı Davranış:	100
İşçi ve Arkadaşlarına Karşı Davranış:	100
Genel Not:	100
Açıklama :	Çalışkan Başarılı verimli

ile sisteme girip “İşveren-Öğrenci Anketini” ve “Staj Değerlendirme Formunu” doldurur. Ardından öğrencinin sonlandırma talebini onaylar. Staj yetkilisinin onayı olmaksızın komisyonun sonlandırma işlemini tamamlaması mümkün değildir. Bu süreçte işvereni bilgilendirmek ve işlemlerin tamamlanmasını sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Öğrenci ve staj yetkilisi tarafından sisteme girilen bilgiler komisyon tarafından incelenir. Stajın uygun görülmesi durumunda öğrencinin staj faaliyeti başarılı sayılır, aksi durumda öğrenci staj faaliyetinde başarısız kabul edilir.

(4) Staj dosyasını zamanında BYS’ye yüklemeyen ve staj sonlandırma işlemini zamanında yapmayan öğrencinin stajı değerlendirmeye alınmaz.

(5) Staj faaliyetini başarıyla tamamlayan öğrenciye Bölüm Başkanlığı tarafından “Staj Tamamlama Sertifikası” verilir.

STAJ BAŞVURUSU

ULUSAL STAJ PROGRAMI ARACILIĞIYLA

1.ADIM: ULUSAL STAJ
PROGRAMI
BAŞVURU SÜRECİ

2.ADIM: ULUSAL STAJ
PROGRAMI KAPSAMINDA
STAJ TEKLİFİ GELDİĞİNDE
BYS BAŞVURU SÜRECİ

DİĞER İSTEĞE BAĞLI STAJLARDA

DİĞER İSTEĞE BAĞLI
STAJLARDA BYS
BAŞVURU SÜRECİ

ULUSAL STAJ PROGRAMI VE GÖNÜLLÜ STAJ ARASINDAKİ FARKLAR

- BYS'ye yüklenecek belgeler;
 - Sağlık Provizyon Belgesi (E-devlet)
 - KTU İİBF İşletme Bölümü İsteğe Bağlı Staj Başvuru Formu (Kaşeli ve İmzalı)
- Diğer işlemlerin tamamı ulusal staj programıyla benzerdir ve «İşletme Bölümü İsteğe Bağlı Staj Usul Ve Esasları» çerçevesinde yürütülür.
 - Belgelerin BYS'ye yüklenmesi
 - BYS'de yapılacak işlemler
 - Staj sonlandırma



STAJ BAŞVURU FORMU

İLGİLİ MAKAMA

Üniversitemiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü öğrencisi gün süre ile kurumunuzda/ işyerinizde staj yapma talebinde bulunmuştur.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, staj süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ile genel sağlık sigortası primi Üniversitemiz tarafından karşılanacak olup, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizin stajını kuruluşunuzda/işyerinizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, saygılar sunarız.

Öğrenci Bilgileri

Adı ve Soyadı	Öğrenci Numarası
T.C. Kimlik Numarası	Bölümü
Baba Adı	Eğitim-Öğretim Yılı
Doğum Yeri	e-Posta Adresi
Doğum Tarihi	Telefon Numarası
İkametgâh Adresi	

Staj Yapılan Yerin

Adı	
Adresi	
Hizmet Alanı	
Telefon Numarası	Faks Numarası
e-Posta Adresi	WEB Adresi

Stajın

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi
----------------	--------------	--------

Staj Yapılacak Yerin Yetkili Bilgileri

Adı ve Soyadı	
Adresi	
e-Posta Adresi	Kaşe-İmza Tarih
Telefon Numarası	

Öğrenci	Staj Komisyonu Onayı*
Belge tarihi üzerindeki bilgiler doğrultusunda, işyeri tarafından herhangi bir sebeple stajdan vazgeçmem veya staj süresince işyeri tarafından istenilen işleri yerine getirmemesi halinde en az 5 (beş) işgünü içerisinde yazılı olarak işyeri yönetimine başvurarak staj yapacağımı taahhüt ettiğimi beyan ederim. İşyeri yönetiminin bu taahhüdümü kabul etmesi hususunda teşekkür ederim.	Staj Komisyonu Başkanı Adı ve Soyadı/Unvanı/İmzası

*Bu başvuru formu, öğrenci ve işveren bilgileri eksiksiz doldurulup imzalanarak, işveren tarafından ayrıca kaşelenerek öğrencinin BYS üzerinden yapacağı başvuru esnasında sisteme yüklenmelidir. Komisyon onayının ıslak imzalı alınmasına gerek yoktur. Komisyon onayı BYS aracılığıyla yapılacaktır.

Diğer gönüllü stajlar-başvuru formu



ÖĞRENCİ

[Aday Öğrenci](#)

[Lisans](#)

[Öğrenci Projeleri](#)

[Değişim Programları](#)

[Staj](#) >>

[Bitirme Tezleri](#)

[Mezunlar](#)

[Lisansüstü](#)

[İşletme ve Ekonomi Kulübü](#)

[Yabancı Dil Kursları](#)

[Bağlantılar](#)

[Staj İmkanları](#)

[İşletme Bölümü Staj Usul ve Esasları /
Formlar](#)

[Staj Başvurusunda İzlenecek Süreçler](#)

[Erasmus Stajları](#)

[Ulusal Staj Programı](#)

[İŞKUR Stajları](#)

[Gönüllü Stajlar](#)

[Öğrencilerimizin Staj İzlenimleri](#)

[Staj Komisyonu](#)



SORU-CEVAP



Dr. Öğr. Üyesi Nimet KALKAN
Staj Komisyon Başkanı
nimetkalkan@ktu.edu.tr

Arş. Gör. Sümeyye ÇEBİ KUDAL
Staj Komisyon Üyesi
sumeyye.cebi@ktu.edu.tr



Arş. Gör. İrem GÜRAN BODUR
Staj Komisyon Üyesi
iremguran@ktu.edu.tr