

STAJ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Staj Başlangıç Tarihi : 03 Ağustos 2026

Staj Bitiş Tarihi : 28 Ağustos 2026

Öncelikle öğrencilerimizin, İşyeri ve Kurumların, Kırıkkale Üniversitesi Staj Yönergesini mutlaka okumaları gerekmektedir.

<https://panel.kku.edu.tr/Content/oidb/kanun/yenimevzuat/K%C3%9C%20Staj%20ve%20Zorunlu%20Uygulama%C4%B1%20E%C4%9Fitim%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

• Staja fiilen **devam zorunludur.**

• Staj yeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve staj yeri yetkililerince kabul edildiklerini belgelenmeleri halinde, ilgili bölüm staj komisyonunun onayıyla, öğrenciler, kendi olanaklarıyla sağladıkları işyerlerinde staj yapabilirler. (**Staj yeri, öğrencinin kendisi tarafından bulunur.**) Staj işlemleri için ilan ve duyuruları okuyunuz.

• Ön lisans programı öğrencisi için staj yöneticisi, staj yapan öğrenci ile aynı veya yakın ve/veya ilgili bölüm staj komisyonu tarafından kabul edilebilecek bir branştan, ön lisans/lisans mezunu olmak zorundadır. Staj yöneticisinin, ilgili işyerinde kayıtlı olarak çalışıyor olması şarttır.

• 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesi uyarınca; Yüksek Öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır ve aynı Kanunun 87'inci maddesi uyarınca öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Üniversite tarafından ödenir.

• Staja başlama ve bitiş tarihleri (03 Ağustos 2026 - 28 Ağustos 2026) esas alınacağından, verilen yanlış ve eksik bilgilerden ilgili öğrenci sorumlu olur.

STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER;

• **Staja başlamak için;**

- 1- Kimlik Kartı Fotokopisi
- 2- Zorunlu staj formunun (FORM-ÖİD019) (Staj yeri ve Bölüm Başkanı tarafından onaylı) (2 Adet)
- 3- E-devlet üzerinden alınacak SGK Müstehaklık Belgesi. (1 Adet)
- 4- Taahhütname Formu imzalı olarak teslim edilmesi gerekir. (1 Adet)

“FORM-ÖİD019” formunu işletmeye 2 nüsha olarak onaylattıktan sonra bir tanesi ilgili Bölüm Başkanlığına verilecektir. Diğerini staj dosyasına ekleyiniz

- Staja başlayan her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu (FORM-ÖİD020), staj sonunda işletme staj sorumlusuna doldurarak (gizli olarak), kapalı zarf ile staj yöneticisine teslim etmekle yükümlüdür...
- Her öğrenci, stajını, yönerge esasları ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.
- Staj süresince, staj raporunun belirlenen esaslara uygun bir şekilde doldurulması gerekir.
- Staj raporunun ilk sayfası, yapılacak olan çalışmanın haftalara göre dağılımını göstermektedir. Bu sayfa (çalışma programı), ilgili Başkanlık ile işletmenin staj işlerinden sorumlu staj yöneticisi tarafından onaylanır.
- Sonraki sayfalarda, haftanın günleri boyunca yapılan çalışmaların dökümünü gösteren formlar bulunmaktadır. Bu formlar, her gün doldurulur ve çalışmaları kontrol eden işyeri staj yöneticisi tarafından onaylanır.
- Staj raporunun bütün sayfaları onaylı olmalıdır. Üzerinde, imza, kaşe, mühür ve tarihler bulunmayan, silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

STAJ SONUNDA YAPILACAK İŞLER VE DEĞERLENDİRME

•Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince; staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte bölüm staj komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek ve staj yöneticisine onaylatarak, birim tarafından belirlenmiş staj takvimine uygun olarak, **en geç 08 EYLÜL 2026 tarihine kadar**, bölüm staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

Staj dosyası spiral ciltli olarak teslim edilecektir.

- Staj Değerlendirme Formunun (FORM-ÖİD020) da, ilgili Bölüm Başkanlığına ulaştırılmasını, öğrencilerin takip etmesi zorunludur.**
- Bölüm staj komisyonlarına teslim edilen staj raporları ve staj yöneticisinden kapalı zarf içerisinde “GİZLİ” ibareli olarak gelen Staj Değerlendirme Formları (FORM-ÖİD020), ilgili bölüm staj komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir.

STAJ DOSYALARINI KESİNLİKLE POSTA YOLU İLE GÖNDERMEYİNİZ

2026 YAZ STAJI TAKVİMİ

İşlem	Tarih	Açıklama
Staj Başvuru ve Onay Tarihleri	13 Nisan 2026 – 29 Mayıs 2026	Staj yapacak öğrenciler, bu linkten 2 nüsha Staj Başvuru Formu (Form-OİDB019) alınıp, eksiksiz doldurarak ve ilgili yerler imzalatılacaktır. Belirlenen staj dönemi dışında staj girişleri yapılmayacaktır. Kimlik Fotokopisi ve Taahhütname ile birlikte öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir. Formlara mutlaka resim eklenecektir.
Staj Başlangıç Tarihi	03 Ağustos 2026	-
Staj Bitiş Tarihi	28 Ağustos 2026	-
Staj Dosyası Son Teslim Tarihi	8 Eylül 2026	Hazırlanan staj dosyalarının belirtilen son tarihe kadar ilgili BÖLÜM BAŞKANLIĞINA <u>spiral ciltli olarak</u> teslim edilmesi gerekmektedir. Form-20 Kapalı zarf ile aynı anda teslim edilecektir.
Staj Değerlendirme ve Staj Not Giriş İşlemleri Son Günü	25 Eylül 2026	STAJ notunun belirtilen tarihe kadar girilmesi gerekmektedir.

***Yukarıda belirtilen son işlem tarihlerinden sonra yapılacak her türlü başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır. Öğrencilerimizin mağdur olmamaları için yukarıda belirtilen açıklamaları eksiksiz uygulayarak belirtilen tarihler aralığında işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir.