

# MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN STAJ BAŞVURULARI

Staj ile ilgili sorularınız için staj sorumlularına, yalnızca [staj.makine@ktun.edu.tr](mailto:staj.makine@ktun.edu.tr) olarak belirtilen resmi e-posta adresine **e-posta\*** göndererek ulaşınız. İlgili öğretim elemanının **şahsi cep telefonu numarasına** ulaşılması suretiyle **bilgi alınmamaktadır**.

\***E-posta** gönderirken **resmi şekilde e-posta yazım kurallarına** uyulmalıdır. E-postanın **konu kısmına** ilgili staj türü veya genel anlamda içeriği özetleyici başlık eklenmelidir ve **@ktun.edu.tr** uzantılı öğrenci e-posta adresi üzerinden e-posta gönderilmelidir.

**Not: “İçindekiler”** başlığı altında bulunan adımlara tıklayarak **ilgili maddenin açıklamasına** ulaşabilirsiniz. Metin içerisindeki **tüm bağlantı adresleri** üzerinden gerekli dosyalara ulaşılabilir.

## İÇİNDEKİLER

1) Staj başvurusu şartları .....	2
2) İş yerinde olması gereken ölçütler .....	2
3) Staj dönemi .....	2
4) Staj başvurusu formları .....	2
5) Google Classroom sistemiyle başvuru yapılması .....	3
6) Kabul edilen staj başvurusu .....	4
7) Staja devam edilmemesi halinde staj sigortasının iptal edilmesi .....	4
8) Stajın tamamlanması .....	5

## 1) Staj başvurusu şartları

- "Oryantasyon Stajı", 20 iş günü olup, en erken **birinci sınıfın sonundaki yaz döneminde** yapılabilir.
- "Üretim Stajı", 20 iş günü olup, en erken **ikinci sınıfın sonundaki yaz döneminde** yapılabilir. Bu stajı yapabilmek için, "Oryantasyon Stajı" daha önce yapılmış olmalıdır.
- "Organizasyon Stajı", 20 iş günü olup, en erken **üçüncü sınıfın sonundaki yaz döneminde** yapılabilir. Bu stajı yapabilmek için, "Üretim Stajı" daha önce yapılmış olmalıdır.
- Art arda staj yapmak üzere başvuru yapılırken, bu **sıralamaya** uyulmalıdır. Bu durum, Google Classroom sistemi üzerinden kontrol edilmektedir.
- Yalnızca **yüz yüze staj** kabul edilmektedir. Mevcut durumda, uzaktan (çevrimiçi) staj uygulaması yoktur.
- **Erasmus** programı kapsamında staja kabul edilen öğrenciler, aynı başvuru adımlarını takip etmelidirler.

## 2) İş yerinde olması gereken ölçütler

- Her bir staj türü için iş yerinde bulunması gereken özellikler farklılık göstermektedir. [KTÜN Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi](#) içeriğindeki Madde 5'in ilgili kısımları incelenmelidir.
- İş yeri, [KTÜN Makine Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi](#) ile belirtilen şartları başvurulacak her bir staj türü için ayrı ayrı olarak sağlıyorsa, **iki veya üç staj aynı iş yerinde** yapılabilir. Ayrıca **iki veya üç farklı staj aynı iş yerinde** sırasıyla yapılacaksa, stajlara ait **tarihlerin birbirini takip etmesi** tavsiye edilmektedir. Başvuru dosyaları her staj için ayrı ayrı hazırlanır ve ilgili stajların sınıflarına ayrı ayrı olarak yüklenir. Sıralamaya uygun olarak, art arda (ilk/ikinci stajın bitiş tarihinden sonraki iş gününde ikinci/üçüncü staja başlanması durumu) staj yapıldığında tek sigorta girişiyse tek sigorta belgesi düzenlenir.

## 3) Staj dönemi

- Resmî tatiller ile hafta sonuna denk gelen günlerin haricinde staj yapılabilir.
- Aksi belirtilmedikçe staj **pazartesi** günü başlar. **En az iki staj** yapıldığında önceki stajın bitiş tarihi sebebiyle staj pazartesi günü haricinde başlayabilir.

## 4) Staj başvurusu formları

- [KTÜN Makine Mühendisliği Bölümü Staj Başvurusu Formları](#) indirilerek, staj türüne göre ilgili klasör içerisindeki formların üzerindeki açıklamalar dikkatlice okunarak, formlar eksiksiz bir şekilde

doldurulmalıdır. **Başvuru formları** iş yerindeki **makine mühendisi** tarafından **onaylanmış** olmalıdır. Ayrıca, e-Devlet sisteminden alınan güncel tarihli **transkript (not durumu) belgesi** ile **Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS)** belgesi de gerekmektedir. Staj sigortasının **tüm öğrencilere** (çalışan olunmasına veya ekonomik duruma bakılmaksızın) yapılması **zorunludur**. Bu **sigortanın kapsamı** diğer sigortaların kapsamından **farklı** olup; iş yerindeki kazalara karşı **iş sağlığı ve güvenliği** için (staj süresince geçerli) **staj sigortası** yapılır.

- Staj yapılmasının zorunlu olduğuna dair onaylı [Staj Zorunluluğu Belgesi](#) iş yeri tarafından talep edilebilmektedir. İş yeri bu belgeyi talep ettiğinde ilgili duyurudaki açıklama incelenmelidir.

**Not: “Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı”** kapsamında iş yerinden\* herhangi bir ücret ödemesi alınacaksa aşağıdaki açıklama geçerlidir.

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu kapsamındaki iş yerleri\*, öğrencilere staj karşılığı olarak ödedikleri ücretlerin bir kısmını fakülten talep edebilmektedir. KTÜN Strateji Daire Başkanlığı tarafından talebin **staj sona erdikten sonra** karşılanması için ödeme emri belgesi ve ekinde aşağıda belirtilen belgeler olmalıdır:

- a. İlgili işletmenin dekanlığımıza talep yazısı
- b. Öğrencilere ödemiş oldukları ücretleri gösterir belge (Banka dekontu)
- c. Staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı öğrenci ve işveren bilgi formu\*\*

\* Yalnızca kamu kurum ve kuruluşları dışındaki iş yerleri öğrenciye ödeme yapabilmektedir.

\*\* Staj başvurusu esnasında Google Classroom üzerinden teslim edilen formun ıslak imzalı ve kaşeli olarak aslı gereklidir.

## 5) Google Classroom sistemiyle başvuru yapılması

- Google Classroom sistemine giriş yapabilmek için öncelikle üniversite tarafından her bir öğrenciye tanımlanan **@ktun.edu.tr** uzantılı öğrenci e-posta adresleri kullanılmaktadır. Farklı bir uzantıya sahip olan e-posta adresi ile sisteme giriş yapılmak istendiğinde içeriklere erişimde sorun oluşacaktır.
- Eksiksiz bir şekilde hazırlanan ve ilgili staj türüne ait olan başvuru formları ile transkript (not durumu) ve SPAS belgeleri [Staj Başvurusunda Google Classroom Kullanım Kılavuzu](#) yardımıyla, Google Classroom sistemi içerisindeki staj türüne ait ilgili sınıfa (**stajın başlangıç tarihinden en az 7 gün önce\***) yüklenmelidir. Dolayısıyla **staj başvurusu için son tarih stajın başlangıç tarihinden 7 gün öncesidir** (*Örneğin, stajın başlangıç tarihi 20 Eylül 2021 ise bu tarihte staja başlayacak öğrencilerin başvuru için son tarihi 13 Eylül 2021'dir*). Başvuru kontrol edildikten sonra olası bir eksiklik durumunda sistem

üzerinden dönüş yapılmaktadır. İlgili staj sorumlusundan onay alınana kadar başvuru durumu kontrol edilmelidir.

## 6) Kabul edilen staj başvurusu

- Staj başvurusu kabul edildikten sonra başvuru bilgileri Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından öncelikle Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na, buradan da Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'ndeki Staj İşlemleri birimine gönderilmektedir. İlgili birim staj başlangıç tarihinden önce staj sigorta girişini, staj sona erdikten sonra da staj sigorta çıkışını yapmaktadır.
- Başvuru esnasında Google Classroom sistemine giriş yapılan (@ktun.edu.tr uzantılı) öğrenci e-posta adreslerine "**Staj Sigortası Belgesi**" pandemi dönemine mahsus olarak gönderilmektedir. **Stajın başlangıç tarihinden en az bir iş günü önce** gönderilecek söz konusu **belgenin** çıktısı alınmalıdır ve **stajın ilk iş gününde** belgenin çıktısı iş yerine teslim edilmelidir. Bu belge, e-Devlet sistemi üzerinden de elde edilebilir.

### Staj Sigortası Belgesi

- a. Öncelikle e-Devlet sistemine giriş yapıлып, arama sekmesine "4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi"nin yazılması gerekmektedir.
- b. Tablodaki (iş yeri ve tarih olarak) uygun olan satırdan "**İşe Giriş Belgesi**" oluşturulmalıdır. Oluşturulan "**İşe Giriş Belgesi**"nin çıktısı alınmalıdır ve staj sigortasının yapılmış olduğunu gösteren bu belge iş yerine teslim edilmelidir.

- Staja başlayabilmek için staj sigorta belgesinin öğrenci adına oluşturulmuş olması gerekir. **Bu belge olmadan ve staj komisyonunun bilgisi dışında** öğrenci staj yapamamaktadır. Aksi halde öğrenci ve iş yeri, herhangi bir staj sigortası olmaması nedeniyle gerekli mercilerin yaptırımına maruz kalabilirler.

## 7) Staja devam edilmemesi halinde staj sigortasının iptal edilmesi

- Herhangi bir sebeple stajına başlayamayan veya başladığı stajına devam edemeyen öğrenciler, **başvuru aşamasında bildirdiği staj tarih aralığı bitmeden** bu durumu ilgili staj sorumlusuna **yalnızca e-posta ile** bildirmekle yükümlüdürler. Bu durumda olan öğrenci gerekli bilgilendirmeyi yapmadığında veya geç bilgilendirmede bulunduğu, gerekli mercilerce kendisine yaptırım uygulanması söz konusudur. Zira staja devam edilmediği halde Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi tarafından öğrenci adına staj sigortası için prim ödemesine devam edilmektedir.

## 8) Stajın tamamlanması

- Staj türü için gereken iş günü sayısı tamamlandıktan sonra **el yazısıyla en az iş günü sayısı kadar sayfası** olan staj defteri, [Staj Defteri Kılavuzu](#) yardımıyla [KTÜN Makine Mühendisliği Bölümü Staj Defteri](#) ilgili taslağa göre hazırlanır ve bu staj defterinin ilgili kısımları iş yerindeki (diploma numarasını ibraz eden) **makine mühendisi unvanına sahip olan yetkili** tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olmalıdır. Ayrıca staj defterinin içerisinde e-Devlet sisteminden alınan “**4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi**” de bulunmalıdır. Kapağı iş yeri tarafından kaşelenen ve imzalanan kapalı zarf içerisindeki [Staj Sicil Fişi](#) de hazır bulunmalıdır. Salgın dönemi dolayısıyla staj defterinde ve staj sicil fişinde **fakülte onayı** aranmamaktadır.

### 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi

- a. Öncelikle e-Devlet sistemine giriş yapıp, arama sekmesine "**4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi**"nin yazılması gerekmektedir.
- b. "4A İşe Giriş Çıkış Bilgileri" başlıklı tablonun bulunduğu sayfanın tümünün (sağ tıklama sonrası) "yazdır" komutuyla veya direkt olarak "Ctrl + P" ile yazdırılması gerekir. Aynı ayrı olarak "İşe Giriş Belgesi" ve "İşten Çıkış Belgesi" oluşturulmasına gerek yoktur, ilgili tarih bilgileri tabloda hali hazırda görünmektedir.

- **Mezun durumunda olan** (tüm derslerini başarıyla geçen) öğrenciler, güz dönemi içerisinde yapılacak staj mülakatlarını beklemeden stajlarının bitiş tarihinden sonraki ilk iş gününden itibaren gerekli staj evraklarının hazır olması durumunda staj komisyonuna mülakat için başvurabilirler. Sonrasında mezuniyet işlemlerine çevrimiçi olarak başlayabilirler.
- Staj sonrasında not girişi yapılmak üzere ilgili staj dersleri, "Öğrenci İşleri" tarafından da eklenebilmektedir.