


Doküman No	ÖİDB-KLV-0017
Yürürlük Tarihi	14.12.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 8

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ ..... 2
2. ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ..... 3
3. BÖLÜM STAJ KOMİSYON BAŞKANI STAJ TAKİP İŞLEMLERİ..... 5
4. STAJ ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI İŞLEMLERİ..... 7
5. ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ STAJ İŞLEMLERİ ..... 8

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p><b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>LİSANS/ÖNLİSANS PROGRAMLARI ZORUNLU STAJ</b> <b>BAŞVURU KILAVUZU</b></p>	Doküman No	ÖİDB-KLV-0017
		Yürürlük Tarihi	14.12.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	2 / 8

## 1. GİRİŞ

Bu dokümanın amacı, lisans/önlisans öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini pekiştirmek ve geliştirmek üzere yapılan ve staj olarak adlandırılan uygulama çalışmaları ile ilgili program yardımı sağlamaktır. Bu doküman üniversitemiz “Staj Yönergesi” dikkate alınarak hazırlanmıştır.

## STAJ İŞLEMLERİ ADIMLARI

1. Staj işlemi öğrencinin ilgili bölümündeki Başvuru Dilekçesi ile staj yapmak istediği Firmaya/Kuruma başvurur.
2. Staj isteği kabul edilen öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemindeki(OBS) “Zorunlu Staj Başvuru Formu” nu doldurarak çıktısını alıp Firmaya/Kuruma onaylatarak Bölüm Sekreterliğine teslim eder.
3. Bölüm Staj Komisyonu toplanarak, staj yerinin uygunluğuna karar verir.
4. Staj yeri uygun bulunmayan öğrenciler ikinci bir staj yeri bulmak için 1. Maddeden itibaren staj işlemini tekrar başlatırlar.
5. Staj yeri komisyonca uygun bulunan öğrencinin stajı ilgili komisyon başkanınca sistemden onaylanır. Stajı sistemden onaylanan öğrencilerin 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve primi üniversitemiz tarafından ödenecektir.
6. Öğrenci bölümden **Staj devam formu, Staj değerlendirme formu ve staj raporu** belgelerini alarak staj başlangıç zamanında staj yerlerine giderek staj işlemlerini başlatır.
7. Stajını tamamlayan öğrenci, hazırladığı ve onayları (imza, kaşe vs.) tamamlanmış Staj Raporunu varsa ekleri ile birlikte Bölüm Sekreterliğine teslim eder.
8. Öğrenci tarafından temin edilen **Staj Değerlendirme Formu**, staj sonunda **Firma/Kurum tarafından doldurulur**, elden veya posta yoluyla kapalı zarfta taahhütlü olarak **ilgili Bölüm Başkanlığına** gönderilir.
9. Stajı kabul edilen öğrencilerin kabul edilen gün sayısı ve tarihi ile ilgili Staj Komisyonu Başkanınca OBS’den sisteme kaydedilir.
10. Öğrenciler için hazırlanan anketi staj bitiminde öğrenciler OBS den dolduracaklardır.
11. Eğer ilgili öğretim elemanları tarafından staj denetimi yapılacak ise Bölüm Staj Komisyon Başkanı ziyaret edecek öğretim elemanlarını sistemden tanımlar.
12. Ziyarete giden öğretim elemanı OBS’den kendine tanımlanan öğrencileri görüp gittiği firma ile ilgili anketleri ve görüşlerini sisteme kaydeder.

## 2. ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ

Zorunlu/steğe Bağlı Staj Başvuru Formu	İşlemler
<p>İlgili Makama, Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını belirtilen iş günü sürelerince kurumunuzda/işletmenizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.</p> <p><b>İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İçin Tıklayınız</b></p> <p>Kullanıcı Adı Öğrenci Numarası, Şifre TC kimlik son sekiz hanesidir. Kullanıcı kodunuz bloke olması durumunda 10 dk içerisinde otomatik olarak açılacaktır. İş Sağlığı Eğitimi Sınav Sonucunuz <b>Sınav Sonucu: Yok Sertifika Durumu: Yok</b> Uzaktan Eğitim Şifresi TC kimlik son sekiz hanesidir.</p>	<p><a href="#">4. Başvuru RAPOR AL</a> (Rapor Alabilmek için Bölüm Onayı gerekmektedir.) (Staj Onaylandıktan sonra SEÇ linkine tıklayarak belgeyi yazdırınız.)</p> <p><a href="#">4. Başvuru İNGİLİZCE RAPOR AL</a></p> <p><a href="#">5. Staj Faaliyet Raporu</a></p> <p><a href="#">6. Staj Değerlendirme Formu</a></p> <p><a href="#">6. Staj Değerlendirme Formu Eng</a></p> <p><a href="#">6. Sağlık Bölümleri İçin Staj Değerlendirme Formu</a></p> <p><a href="#">Staj Devam Takip Formu</a></p> <p><a href="#">8. Staj Sonu Devlet Katkı Payı Bilgileri</a> (Öğrencilerin Staj Sonunda Bilgileri Doldurarak Raporu Çıktı Alanları ve İşyerine imzalatıp okula teslim etmeleri zorunludur. Ücret Almayan Öğrenciler Formu Doldurmak Zorunda Değildir.)</p> <p><a href="#">Staj Takvimi (Okul tarafından belirlenen varsa)</a></p> <p><a href="#">Yardım Dokümanı</a></p>
<p><b>Öğrencinin Bilgileri</b></p> <p>Öğrenci No <a href="#">Çiftanadal Bilgilerini Getir</a></p> <p>Birimi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu</p> <p>Bölümü/Programı Bilgisayar Programcılığı</p>	
<p><b>Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri</b></p> <p>T.C. Kimlik No. Nüfusa K. Olduğu İl</p> <p>Adı İlçe</p> <p>Soyadı Mahalle-Köy</p> <p>Baba Adı Cilt No</p> <p>Ana Adı Aile Sıra No</p> <p>Doğum Yeri Sıra No</p> <p>Doğum Tarihi Verildiği N. Dairesi</p> <p>N.Cüzdan Serisi Veriliş Nedeni</p> <p>Eposta Veriliş Tarihi</p>	
<p><b>Staj Yapılan Yerin</b></p> <p>Firma Ülke T.C.</p> <p>Firma İli -- <a href="#">Bölümümde Staj Yapılan Firmaları Getir</a> (Önce il seçiniz)</p> <p>Firma <a href="#">2. Firma Ekle</a>   <a href="#">1. Firma Ekleme İçin Alanları Aç</a></p> <p>(Önce il seçiniz ve Staj yapacağınız firma "Firma" alanında yoksa aşağıdaki mavi renkli bilgileri doldurup Firma Ekle butonuna tıklayınız. Ekdedikten sonra Firmayı "Firma" alanından seçerek başvuru yapınız.)</p> <p>Firma Adı/Ünvanı</p> <p>Staj Yapılacak Yerin Adresi</p> <p>2. Adres</p> <p>Üretim/Hizmet Alanı Vergi No</p> <p>Firma Yetkilisi Adı-Soyadı Mühendis/tekniker vb.</p> <p>Telefon No Faks No</p> <p>E-Posta Web Adresi</p> <p>Staja Başlama Tarihi Bitiş Tarihi</p> <p>Staj Süresi İş günü <a href="#">İş Günü Hesapla</a></p> <p><input checked="" type="radio"/> 1. Staj/Staj/Kurum Stajı <input type="radio"/> 2. Staj <input type="radio"/> Uzmanlık Stajı</p> <p><input checked="" type="radio"/> Resmi Tatil Hariç <input type="radio"/> Resmi Tatil Dahil <input checked="" type="radio"/> Cumartesi Dahil <input type="radio"/> Cumartesi Hariç</p> <p>Bölümünüzdeki Staj Türü (Üretim, Yazılım, Mekanik vb.)</p> <p>İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet</p> <p>Onaylanmama Gerekçeleri</p> <p>Öğretim Elemanı Açıklaması</p> <p><a href="#">3. Staj Başvurusu Yap</a></p> <p><a href="#">3.1 Staj Başvurusu Güncelle</a> Güncelleme için önce aşağıdan seçim yapınız!</p> <p><a href="#">3.2 veya Daha Fazla İş Yeri Ekle</a> Lütfen Önce Staj Başvurusu Yap Butonuna Tıklayınız</p>	

Şekil-1'deki Ekranı OBS'den öğrenci numarası ve şifresi ile girilecek ulaşılır. Şekil-1 de öğrenci yeni başvuru yapabilecek veya eski başvurularını görebilecektir.

1. Öğrenci Başvuru yapabilmek için önce Firmanın bulunduğu il seçilmelidir.
2. İl seçildikten sonra eğer staj yapacağı firma varsa Firma alanından seçim yapabilecektir. Firma yoksa “**Firma Eklemeden Önce Alanları Aç**” butonuna tıklayarak veri giriş alanlarını aktiflemelidir.
3. Firma Bilgileri girildikten sonra “**Firma Ekle**” butonuna tıklanarak firma kaydı yapılır.
4. Firma ekleme işleminden sonra Staja Başlama Tarihi ve Bitiş tarihi girilerek “**İş Günü Hesapla**” linkine tıklanarak iş günü hesaplaması yapılır.
5. Başvurunun tamamlanması için “**Staj Başvurusu Yap**” butonuna tıklanır.

### Staj Yapılan Yerin

Firma Ülke: T.C. (▼)  
Firma İli: ISPARTA (▼) [Bölümümde Staj Yapılan Firmaları Getir](#) (Önce il seçiniz)  
Firma: GÖLTAŞ ÇİMENTO FABRİKASI A.Ş. (▼)

**2. Firma Ekle** | **1. Firma Ekleme için Alanları Aç**

(Önce İl Seçiniz ve Staj yapacağınız firma "Firma" alanında yoksa aşağıdaki mavi renkli bilgileri doldurup Firma Ekle butonuna tıklayınız. Eklendikten sonra Firmayı "Firma" alanından seçerek başvuru yapınız.)

Firma Adı/Ünvanı: GÖLTAŞ ÇİMENTO FABRİKASI A.Ş.  
Staj Yapılacak Yerin Adresi: ISPARTA-AFYON KARAYOLU ÜZERİ 15.KM.  
ISPARTA  
2.Adres: (▼)  
Üretim/Hizmet Alanı: ÇİMENTO ÜRETİMİ  
Vergi No: (▼)  
Firma Yetkilisi Adı-Soyadı: ZAFER TÜRKÖĞLU  
Mühendis/tekniker vb.: (▼)  
Telefon No: (▼)  
Faks No: (▼)  
E-Posta: (▼)  
Web Adresi: (▼)  
Staja Başlama Tarihi: 08.07.2019  
Bitiş Tarihi: 22.08.2019  
Staj Süresi: 30  
iş günü: [İş Günü Hesapla](#)

1. Staj/Staj/Kurum Stajı  2. Staj  Uzmanlık Stajı

Resmi Tatil Hariç  Resmi Tatil Dahil  Cumartesi Dahil  Cumartesi Hariç

Bölümünüzdeki Staj Türü: (Üretim, Yazılım, Mekanik vb.)

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı?  Hayır  Evet

Onaylanmama Gerekçeleri: -  
Öğretim Elemanı Açıklaması: -

**3. Staj Başvurusu Yap**

**3.1 Staj Başvurusu Güncelle**  
Güncelleme için önce aşağıdan seçim yapınız!

**3.2 veya Daha Fazla İş Yeri Ekle**  
Lütfen Önce Staj Başvurusu Yap Butonuna Tıklayınız

### Staj Başvuru Bilgileri

FİRMA ADI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	KABUL GÜN	ONAY	KABULU	KATKI PAM ONAY	
SEC GÖLTAŞ ÇİMENTO FABRİKASI A.Ş.	08.07.2019	22.08.2019	30	30	✓	✓	✗	<a href="#">Ankete Katıl</a>

Şekil-2 Staj Başvuru Kayıt Takibi

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ LİSANS/ÖNLİSANS PROGRAMLARI ZORUNLU STAJ BAŞVURU KILAVUZU</b>	Doküman No	ÖİDB-KLV-0017
		Yürürlük Tarihi	14.12.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	5 / 8

6. Başvurudan sonra eğer öğrenci verilerini değiştirmek isterse staj kabul edilmedi ise “SEÇ” linkine tıklayarak ilgili stajı seçer. Seçimden sonra istediği bilgiyi değiştirerek “Staj Başvurusu Güncelle” butonuna tıklar.
7. Stajı komisyonca onaylandı ise öğrencinin staj iptalini ve değişikliklerini yapmak için ilgili Komisyon Başkanına başvurması gereklidir.
8. “RAPOR AL” linki ile staj başvuru raporu alınabilir.

### 3. BÖLÜM STAJ KOMİSYON BAŞKANI STAJ TAKİP İŞLEMLERİ

Bölüm Staj Komisyon Başkanının staj onaylarını verebilmesi, ziyaretçi atama işlemlerini gerçekleştirebilmesi için Şekil-3’ teki gibi “Bölüm Staj Sorumlusu Ekranı” açması gereklidir.

1. İşlemler menüsünden “**Onaylanmayan Öğrenciler**” linkine tıklanarak onay yapılmayan öğrenci listesi görüntülenebilir. Bu listeden onay yapılacak öğrenciler seçilerek “**Seçili Öğrencilerin Stajını Onayla**” işlemi yapılır.
2. Öğrenciye Denetçi atanacak ise “**DETAY**” linkine tıklanarak öğrenci bilgileri görüntülenir. “**Ziyaretçi Sicili**” alanından ilgili öğretim elemanının sicili girilerek “Öğrencinin Staj Başvurusunu Değiştir” butonuna tıklanır.
3. Öğrencinin Staj başvurusu sistemden tamamen silinmek isteniyorsa “**Öğrencinin Staj Başvurusunu İptal Et**” butonuna “**DETAY**” işleminden sonra tıklanır.

DETAY	1716010037	ORUÇ KADIR	TURAN	Bilgisayar Programcılığı	2	TEKNO BİLGİ SAYAR	06.04.2020	29.05.2020	35	0	1		<a href="#">Seçili Öğrencilerin Devlet Katkı Payı Raporunu Onayla</a>
<b>Staj Yapan Öğrencinin</b>													
Öğrenci No	1715010037			Başvuru No 49154									
Adı-Soyadı	ORUÇ												
Bölümü	Bilgisayar Programcılığı												
Öğrenci Mail													
Firma Ülke	T.C.												
Firma İli	İSTANBUL												
Firma	TEKNO BİLGİSAYAR												
Firma Adı	TEKNO BİLGİSAYAR												
Adresi	SANCAKTEPE, FATİH CD. NO:173/B, 34200 BAĞCILAR/İSTANBUL												
2. Adres													
Üretim/Hizmet Alanı	BİLGİSAYAR			Vergi No	ESENLER Vergi Dairesi								
Firma Yetkilisi	ALİ			Mühendis/ Tekniker vb.									
Tel				Fax									
E-posta				Web									
Staja Başlama Tarihi	06.04.2020			Bitiş Tarihi	29.05.2020								
Staj Süresi	35			İş günü	<a href="#">İş Günü Hesapla</a>								
Bölümdeki Staj Türü	Donanım, mekanik												
Komisyon Üyeleri	<input checked="" type="radio"/> Komisyon Başkanı <input type="radio"/> Üye 1 <input type="radio"/> Üye 2												
Onay Durumu	<input checked="" type="radio"/> Onaylanmadı <input type="radio"/> Onaylandı												
Staj Kabul Durumu	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Ret												
Kabul Edilen İş Günü	0			Ziyaret Tarihi									
Staj Onaylayan Sicil				Kabul Eden									
Ziyaretçi Sicili				(0010 olan sicil 0010, 00501 olan sicil 501 olarak giriniz)									
Onaylamama Gerekçeleri	<input type="checkbox"/> Staj Süreleri Uygun Değil <input type="checkbox"/> İşyeri Uygun Değil												
Raporlu/Açıklama													
<input checked="" type="radio"/> Resmi Tatil Hariç <input type="radio"/> Resmi Tatil Dahil <input type="radio"/> Cumartesi Dahil <input checked="" type="radio"/> Cumartesi Hariç													
<input checked="" type="radio"/> 1. Staj/MYO <input type="radio"/> 2. Staj <input type="radio"/> Uzmanlık Stajı													
Yaz Okulunda Ders Alıyor mu? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet													
Genel Not Ort. 2													
Bütünlemeye Girecek mi? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet													
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldı mı? <input type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Evet													
Muhasebe İşlemi Yapılmış mı? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Evet													
İş Sağlığı Eğitimi Sınav Sonucu													
<b>Sınav Sonucu: Yok Sertifika Durumu: Yok</b>													
Staj Sonu Devlet Katkı Payı Formu Getirdi mi? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet													
<a href="#">Öğrencinin Staj Başvurusunu Güncelle</a>													
<a href="#">Öğrencinin Staj Başvurusunu İptal Et</a>													

Şeki-3 Bölüm Staj Komisyon Başkanı Staj İşlemleri Ekranı

	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>LİSANS/ÖNLİSANS PROGRAMLARI ZORUNLU STAJ</b> <b>BAŞVURU KILAVUZU</b>	Doküman No	ÖİDB-KLV-0017
		Yürürlük Tarihi	14.12.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	7 / 8

- Ziyaretçi öğretim elemanı işlemlerini tamamladıktan sonra “**Ziyaret Edilenler**” sekmesinden bu öğrencilerin listesine ulaşılabilir.
- Ziyaretçi öğretim elemanının veya öğrencinin yapmış olduğu anketlere “**DETAY**” linkine tıklandıktan sonra ulaşılabilir.

#### 4. STAJ ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI İŞLEMLERİ

Staj ziyaretlerine gidecek öğretim elemanı tarafından sisteme giriş yapıldığında kendine atanan öğrenci listesini Şekil-4 teki gibi görüntüleyebilmektedir.

- Ziyaretçi listedeki “**DETAY**” linkine tıklayarak öğrencinin bilgilerine ulaşabilmektedir.
- Ziyaretçi işlemleri tamamladıktan sonra listeden seçim yaparak ve ziyaret tarihini girerek “**Seçili Öğrencilerin Ziyaretini Onayla**” linkinden onay verebilecektir.
- Öğretim Elemanı onay verilen öğrenciler ve firmalar ile ilgili anketleri doldurup Rapor alabilir.

Öğrenci Staj Ziyaret Onayları		İşlemler
Ziyareti Onaylamak İçin Denetleme Tarihi Giriniz		<a href="#">Ziyaret Edilecek Öğrenciler</a>
KAYIT BULUNAMADI		<a href="#">Ziyaret Edilen Öğrenciler</a>
Staj Yapan Öğrencinin		<a href="#">Seçili Öğrencilerin Ziyaretini Onayla</a>
Öğrenci No		<a href="#">Ziyaret Edilen Öğrenci Raporu</a>
Adı-Soyadı		<a href="#">Yardım Dokümanı</a>
Bölümü		
Firma Ülke	--	
Firma İli	--	
Firma		
Ziyaretçi Firma Anketi Yap    Firma Öğrenci Anketi Yap    <a href="#">Ziyaretçi Anketi Yap(Yıllık)</a>		
Ziyaretçi Firma Anket Raporu    Firma Öğrenci Anket Raporu    <a href="#">Ziyaretçi Anketi Raporu(Yıllık)</a>		
Firma Adı/Ünvanı		
Adresi		
Üretim/Hizmet Alanı		
Firma Yetkilisi	Mühendis/tekniker vb	
Telefon No	Faks No	
E-Posta	Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	
Staj Süresi	iş günü	
Staj Kabul Durumu	Onay Durumu	<input checked="" type="radio"/> Onaylanmadı <input type="radio"/> Onaylandı
Staj Kabul Tarihi	Onay Tarihi	
Kabul Edilen İş Günü	Ziyaretçi Sicili	
Bölümdeki Staj Türü	Ziyaret Tarihi	
Raporlu/Açıklama		
<input checked="" type="radio"/> 1. Staj/MYO <input type="radio"/> 2.Staj <input checked="" type="radio"/> Cumartesi Dahil <input type="radio"/> Cumartesi Hariç		

Şekil-4 Staj Ziyaretçi Öğretim Elemanı İşlem Ekranı

	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>LİSANS/ÖNLİSANS PROGRAMLARI ZORUNLU STAJ</b> <b>BAŞVURU KILAVUZU</b>	Doküman No	ÖİDB-KLV-0017
		Yürürlük Tarihi	14.12.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	8 / 8

## 5. ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ STAJ İŞLEMLERİ

Staj işlemlerini gerçekleştirecek personel için Stajı onaylananlar, Onaylanmayanlar, Son Üç Gün İçerisinde Staja Başlayacak Öğrenciler ve Belirtilen Tarihlerdeki staj günlerinin görüldüğü işlemler yapılabilmektedir.

### Staj Yapan Öğrenci Takibi

Birim:

Bölüm:

Tarih Aralığı Başlama:

Tarih Aralığı Bitiş:

Öğrenci No:

Öğrenci Numarasına Göre Ara

Öğrenci Listesi										
	OÖR NO	TC	ADI	SOYADI	BÖLÜMÜ	BAŞ. TARİHİ	BİT. TARİHİ	STAJ SÜRESİ	ARALIKTAKİ STAJ GÜNÜ	
İEQ	1611821023		HABAN		Zootekni	16.08.2018	26.09.2018	30	30	<input type="checkbox"/>
İEQ	1611821025		HÜBEYİN		Zootekni	16.08.2018	26.09.2018	30	30	<input type="checkbox"/>
İEQ	1111821024		YAŞAR FATİH		Zootekni	08.07.2019	15.08.2019	30	30	<input type="checkbox"/>

### Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri

T.C. Kimlik No.

Adı

Soyadı

Baba Adı

Ana Adı

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

N.Cüzdan Seri no

Nüfusa K.

Olduğu İl

İlçe

Mahalle-Köy

Cilt No

Aile Sıra No

Sıra No

Verildiği Nüfus Dairesi

Veriliş Nedeni

Veriliş Tarihi

### Staj Yapan Öğrencinin

Öğrenci No

Adı-Soyadı

Bölümü

Firma Ülke

Firma İli

Firma

Firma Adı/Önvanı

Adresi

Üretim/Hizmet Alanı

Telefon No

E-Posta

Staja Başlama Tarihi

Staj Süresi

Staj Kabul Durumu  Hayır  Evet

Staj Kabul Tarihi

Kabul Edilen İş Günü

Ziyaretçi Sicili

Başvuru No

Vergi No

Faks No

Web Adresi

Bitiş Tarihi

İş günü

Onay Durumu  Onaylanmadı  Onaylandı

Onay Tarihi

Resmi Tatil Hariç  Resmi Tatil Dahil

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldı mı?  
 Hayır  Evet

İş Sağlığı Eğitimi Sınav Sonucu

Sınav Sonucu  Sertifika Durumu

Raporlu/Açıklama

### İşlemler

Tarih Aralığındaki Staj Günlerini Getir

Staj Onaylananlar

Staj Onaylanmayanlar

Staj Sonu Katkı Payı Dolduranlar

Son 3 gün içinde Staja Başlayacaklar

Seçili Öğrencilerin Muhasebe Onayını Yap

Muhasebe İşlemi Yapılanlar

Bugün Stajı Bitenler

### Raporlar

Staj Sonu Devlet Katkısı Talep Raporu

(Yukarıdaki Rapor İçin Tarih Aralığı Veriniz)

Öğrenci katkı Payı Raporu

Tarih Aralığında Muhasebe İşlemi Yapılanlar

Tarih Aralığında Muhasebe Çıkışı Yapılanlar

Öğrenci Staj Yapmıştır Raporu

Listeyi Excele Aktar

Stajı Ret Edilenler

Şekil-5 Staj Takibi Yapacak Personel İşlemleri