

2025-2026 BAHAR DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Staj Uygulama Süreci	02 Şubat-21 Mayıs 2026
https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi bağlantı linkine tıklayıp e-devlet üzerinden giriş yapıldıktan sonra çıkan sayfada Belge Oluştur linkine tıklayıp SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ 'nin indirilmesi ve sonrasında işletmelere teslim edilmesi gerekmektedir.	Stajına 5 gün kalana kadar kontrol edilmeli.
Staj iş akış şemasının işletme yetkilisine veya işletme eğitici personele teslimi	Staja başlanıldığı ilk gün
İşe Başlama Bildirimi Formu'nun Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine Teslim Edilmesi (Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp Koordinasyon Birimine mail üzerinden yüklenecektir. Asıl belge öğrenci tarafından Staj dosyasında muhafaza edilecektir)	Staja başlanıldığı ilk gün (3 iş gününde mmfstaj@kastamonu.edu.tr adresine yüklenmediği takdirde işe başlamamış kabul edilir)
Staj Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyma Formu'nun Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine ve Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. Bu form her ayın ilk mesai günü teslim edilecektir. (Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel veya öğrenci tarafından Koordinasyon Birimine mmfstaj@kastamonu.edu.tr üzerinden gönderecektir. Asıl belge İşletme Eğitici personel/İşletme yetkilisi tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde öğrenciye teslim etmelidir)	Her ayın ilk mesai günü Örneğin: 16.02.2026 tarihinde staja başlamış ve 13.03.2026 tarihinde stajını tamamlayacak olan öğrenci 16-28.02.2025 tarihleri için 01.03.2026 tarihinde, Devamında kalan 13 gün (01-13.03.2026 arasındaki devamsızlık çizelgesini) 13-15.03.2026 tarihleri arasında göndermelidir.
İşletmede olası iş kazasının meydana gelmesi durumunda staj yerlerin iş kazası bildirimini işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirim İş Kazası Bildirim Dilekçesinin ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.	Stajyerlerin iş kazası bildirimini işverenler tarafından 3 iş günü içinde

2025-2026 BAHAR DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

<p>(İş Kazası Bildirim Dilekçesi, imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel tarafından Koordinasyon Birimine (mmfstaj@kastamonu.edu.tr) mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından SGK bildirimini yapıldığı tarihte Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir.</p>	SGK'ya bildirilmesi.
<p>İşletmede olası meslek hastalığının meydana gelmesi durumunda stajyerlerin meslek hastalığı bildirimini işverenler tarafından SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirim Meslek Hastalığı Bildirim Dilekçesinin ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.</p> <p>(Meslek Hastalığı Bildirim Dilekçesi, imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Koordinasyon Birimine (mmfstaj@kastamonu.edu.tr) mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından SGK bildirimini yapıldığı tarihte Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir.</p>	
<p>Raporlu veya izinli (mazeret) öğrencinin Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bildirilmesi.</p> <p>(Rapor veya izin formunun taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel veya öğrenci tarafından Koordinasyon Birimine raporun işletmeye ulaştığı gün veya izin formunun oluşturulduğu gün (mmfstaj@kastamonu.edu.tr) mail atılacaktır.</p>	Raporun oluşturulduğu gün veya izin formunun oluşturulduğu gün
<p>İşletme Değerlendirme Formunun öğrenci tarafından İşletme Eğitici personele Teslim Edilmesi.</p> <p>(Bu form staja başlanıldığı gün işletme imza işlemleri tamamlandıktan sonra İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde gizli ibaresi ile birlikte öğrenci ile birlikte veya posta yolu ile gönderilecektir)</p>	Staja başlandığı ilk gün
<p>İşletme Memnuniyet Anketi Formunun İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulması.</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf5rSVLusUzWa4IBxEs4jsJPTFzB12NOUIsauk6yIKUVc0bSQ/viewform?usp=header</p>	Stajın bitimine 3 gün kala işletme yetkilisi/Eğitici personel tarafından doldurulacaktır.
<p>Öğrenci Memnuniyet Anketi Formunun öğrenci tarafından UBYS sistemi üzerinden doldurulması</p>	Staj bittikten sonra 1 hafta içerisinde doldurulmalıdır

2025-2026 BAHAR DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

<p>Staj Sonuç Raporunun ve staj dosyasının Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. (Bu rapor tüm staj günlerini kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır)</p> <p>(Öğrenci tarafından doldurulan ve İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel tarafından imzalanan dosya Sorumlu Öğretim Elemanına elden teslim edilecektir.)</p>	<p>2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi içerisinde teslim edilmelidir.</p>
<p>Staj komisyonu tarafından staj değerlendirme sınavı ve başarı notlarının girilmesi</p>	<p>2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi içerisinde staj komisyonlarının belirleyeceği tarihte sınav işlemleri gerçekleştirilecektir.</p>

Öğrenci tarafından teslim edilmesi gerekli dökümanlar

<p>Staj Dosyası</p> <p>(Mavi/kırmızı kapaklı dosya içerisinde delgeçlerle delinip takılmış olmalıdır. Kapalı zarflar öğrenci tarafından açılmamalıdır)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. İşe Başlama Bildirim Formu (Aslı)2. Staj Devam İzin Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyuma Formu (Her aya ait formlar toplanarak asılları kapalı bir zarf içerisinde öğrenci dosyasına konulmalıdır)3. İşletme Değerlendirme Formu (Bu form posta ile gönderilmediği takdirde kapalı zarf içerisinde gizli ibareli olarak dosyanızda yer almalıdır)
<p>Staj Raporu</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Staj sonuç raporu spiral cilt yaptırılıp tek bir kitapçık halinde sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir

İletişim: mmfstaj@kastamonu.edu.tr

Whatsapp : 0366 280 2905