

## 2026-2027 GÜZ DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Staj Uygulama Süreci</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>21 Eylül 2026 -08 Ocak 2027</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <a href="https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi">https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi</a> bağlantı linkine tıklayıp e-devlet üzerinden giriş yapıldıktan sonra çıkan sayfada <b>Belge Oluştur</b> linkine tıklayıp <b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ</b> 'nin indirilmesi ve sonrasında işletmelere teslim edilmesi gerekmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Stajına 5 gün kalana kadar kontrol edilmeli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Staj iş akış şemasının</b> işletme yetkilisine veya işletme eğitici personele teslimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Staja başlanıldığı ilk gün                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>İşe Başlama Bildirimi Formu'nun</b> Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine Teslim Edilmesi<br><br>(Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp Koordinasyon Birimine mail üzerinden yüklenecektir. Asıl belge öğrenci tarafından Staj dosyasında muhafaza edilecektir)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Staja başlanıldığı ilk gün<br><b>(3 iş gününde</b><br><a href="mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr">mmfstaj@kastamonu.edu.tr</a><br><b>adresine yüklenmediği takdirde işe başlamamış kabul edilir)</b>                                                                                                                                                            |
| <b>Staj Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyuma Formu'nun</b> Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine ve Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. Bu form her ayın ilk mesai günü teslim edilecektir.<br><br>(Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel veya öğrenci tarafından Koordinasyon Birimine <a href="mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr">mmfstaj@kastamonu.edu.tr</a> üzerinden gönderecektir. Asıl belge İşletme Eğitici personel/İşletme yetkilisi tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde öğrenciye teslim etmelidir)                                                                                                                           | <b>Her ayın ilk mesai günü</b><br>Örneğin: <b>21.09.2026</b> tarihinde staja başlamış ve <b>16.10.2026</b> tarihinde stajını tamamlayacak olan öğrenci <b>21-30.09.2026</b> tarihleri için <b>01.10.2026 tarihinde,</b> Devamında kalan günler için <b>(01-16.10.2026 arasındaki devamsızlık çizelgesini) 16-19.10.2026</b> tarihleri arasında göndermelidir. |
| İşletmede olası iş kazasının meydana gelmesi durumunda staj yerlerin iş kazası bildiriminin işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirimin <b>İş Kazası Bildirim Dilekçesinin</b> ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.<br><br>( <b>İş Kazası Bildirim Dilekçesi</b> , imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel tarafından Koordinasyon Birimine ( <a href="mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr">mmfstaj@kastamonu.edu.tr</a> ) mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından <b>SGK bildiriminin yapıldığı tarihte</b> Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir. | Stajyerlerin iş kazası bildiriminin işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| İşletmede olası meslek hastalığının meydana gelmesi durumunda stajyerlerin meslek hastalığı bildiriminin işverenler tarafından SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirimin <b>Meslek Hastalığı Bildirim Dilekçesinin</b> ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.<br><br>( <b>Meslek Hastalığı Bildirim Dilekçesi</b> , imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Koordinasyon Birimine ( <a href="mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr">mmfstaj @kastamonu.edu.tr</a> ) mail atılacaktır.                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 2026-2027 GÜZ DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından <b>SGK bildiriminin yapıldığı tarihte</b> Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |
| <b>Raporlu veya izinli (mazeret) öğrencinin</b> Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bildirilmesi.<br><br>(Rapor veya izin formunun taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel veya öğrenci tarafından Koordinasyon Birimine raporun işletmeye ulaştığı gün veya izin formunun oluşturulduğu gün ( <a href="mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr">mmfstaj@kastamonu.edu.tr</a> ) mail atılacaktır. | Raporun oluşturulduğu gün veya izin formunun oluşturulduğu gün                                                                        |
| <b>İşletme Değerlendirme Formunun</b> öğrenci tarafından İşletme Eğitici personele Teslim Edilmesi.<br><br>(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)           | Staja başlandığı ilk gün                                                                                                              |
| <b>İşletme Memnuniyet Anketi Formunun</b> İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulması.<br><br><u>Anket linki daha sonra firmalara iletilecektir.</u>                                                                                                                                                                                                                                           | Stajın bitimine 3 gün kala işletme yetkilisi/Eğitici personel tarafından doldurulacaktır.                                             |
| <b>Öğrenci Memnuniyet Anketi Formunun</b> öğrenci tarafından doldurulması<br><br>Bu anket <u>ÜBYS üzerinden öğrencilere tanımlanacaktır.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Staj bittikten sonra 1 hafta içerisinde doldurulmalıdır                                                                               |
| <b>Staj Sonuç Raporunun ve staj dosyasının</b> Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. (Bu rapor tüm staj günlerini kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır)<br><br>(Öğrenci tarafından doldurulan ve İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitici personel tarafından imzalanan dosya Sorumlu Öğretim Elemanına <b>elden teslim edilecektir.</b> )                                                                                | 2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi içerisinde teslim edilmelidir.                                                               |
| Staj komisyonu tarafından staj değerlendirme sınavı ve başarı notlarının girilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi içerisinde staj komisyonlarının belirleyeceği tarihte sınav işlemleri gerçekleştirilecektir. |

# 2026-2027 GÜZ DÖNEMİ STAJ İŞ AKIŞ ŞEMASI

## Öğrenci tarafından teslim edilmesi gerekli dökümanlar

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

İletişim: [mmfstaj@kastamonu.edu.tr](mailto:mmfstaj@kastamonu.edu.tr)

Whatsapp : 0366 280 2905