

STAJ İÇİN GEREKLİ BELGELER	
EK-1	1 Adet
EK-2	2 Adet Olarak Doldurularak İmzalandıktan Sonra 1 Adeti İşyerine Verilecektir.
EK-3	1 Adet
EK-4	1 Adet - Öğrenci Staja Başladıktan Sonra 1 Hafta İçerisinde Belge Aslı Müdürlüğümüze Posta Kargo Yoluyla Ulaştırılacaktır. (Fax Olarak Gönderilen Ek-4 Belgesinin Aslı Gereklidir.)
EK-5	Staj Tamamlandıktan Sonra Defterle Birlikte Müdürlüğe Teslim Edilmelidir.
EK-6	1 Adet
EK-7	1 Adet
STAJ DOSYASI	1 Adet
ÖĞRENCİ BELGESİ	1 Adet
TRANSKRİPT BELGESİ	1 Adet
NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ	1 Adet
SAĞLIK RAPORU	1 Adet
ADLİ SİCİL KAYDI	1 Adet
İKAMETGAH BELGESİ	1 Adet

STAJLA İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

A.Öğrenciler aşağıda belirtilen Dönemlerde Stajlarına başlayabilirler;

- 1. Yaz Dönemi :** Öğrenim görenler için staj dönemi TEMMUZ – AĞUSTOS ayları olmak üzere iki dönemdir.
 - a) 1. Sınıf öğrencileri bu dönemlerin sadece birinde 20 iş günü staj yapabilir.
 - b) 2. sınıf öğrencileri 1. Sınıfta 20 iş günü staj yapmışsa diğer 20 iş gününü bu dönemde yapar.
 - c) 1. Sınıfta hiç staj yapmayan öğrenci bu dönemlerde 40 iş günü stajı tek seferde yapar.
 - d) Toplam 40 iş günü staj yapmayan veya stajında başarısız olan öğrenci mezun olamaz.
- 2. Güz Dönemi :** Derslerini tamamlamış yada devam zorunluluğu olmayanlar için EKİM ayından itibaren (40 İş Günü Tek Seferde)
- 3. Bahar Dönemi:** Derslerini tamamlamış ya da devam zorunluluğu olmayanlar için MART ayından itibaren (40 İş Günü Tek Seferde)

*Staja başlama günleri yukarıda belirtilen ayların 1'idir. Eğer ayın 1. günü Hafta sonu, resmi tatil, bayram tatiline rastlar ise ilk iş günü, staja başlama günü olarak belirlenir.

*Yukarıda belirtilen dönemler haricinde staja başlamak mümkün değildir.

*Öğrenci staj yapacağı yeri kendisi temin etmek zorundadır.

B. GÜZ ve BAHAR dönemi Stajyer Öğrenciler;

Staj Başvurusu için gerekli olan belgelerini staja başlayacağı tarihten en geç 1 ay önce; YAZ dönemi Stajyer Öğrenciler ise, Haziran ayının 1 ine kadar (*Hafta sonu veya Resmi Tatil gününe denk gelirse, İlk iş günü mesai saati bitimine kadar*) tamamlayarak iş yeri uygunluğunu Staj Program Koordinatörüne onaylattıktan sonra Öğrenci İşleri Bürosuna Staj Program Koordinatörlerine eksiksiz teslim edecektir.

*Staj Başvurusunda gerekli olan belgeler düzenlenerek Yüksekokulumuzun internet Sitesinde ilan edilmiştir. Bunun haricinde staj başlangıcında başka belge istenilmemektedir.

*Stajyer öğrenci, stajını staj başvuru belgelerinde belirttiği günler arasında yapmak zorundadır.

*Staj süreleri; hafta sonu, resmi tatil ve bayram tatilleri düşülerek parmak hesabı yapılmak suretiyle veya 40 iş günü olarak hesaplanır.

C. Staj esnasında dikkat edilecek hususlar;

Stajına başlayan öğrenci, staja başladığı günden(*başvuru esnasında belirtilen*) itibaren en geç 5 iş günü gün içerisinde "EK:4 Staja Başlangıç Belgesi"ni işyerine onaylatarak elden, posta/kargo ile Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırmak durumundadır.

D. Staj bitiminde dikkat edilecek hususlar;

Stajını tamamlayan öğrenci;

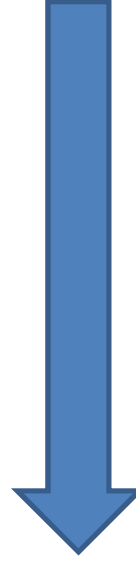
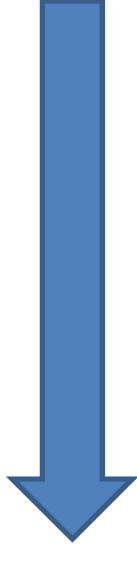
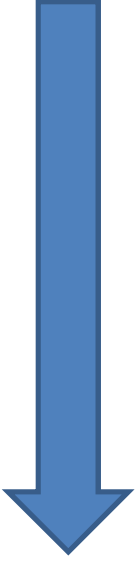
1. Staj Dosyasını ve EK-5 Formu
2. Gizli Staj Başarı Formunu (Staj Dosyasının içinde bulunmaktadır.)

Elden,posta/kargo ile Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırmak durumundadır. Staj dosyası ve EK-5 Formu, stajını tamamladığı günden(*başvuru esnasında belirtilen*) itibaren en geç 2 hafta; Gizli Staj Başarı Formunu ise, stajını tamamladığı günden(*başvuru esnasında belirtilen*) itibaren en geç 2 hafta içinde Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırması gerekmektedir.

STAJ KOORDİNATÖRLERİ

<i>PROGRAM</i>	<i>STAJ KOORDİNATÖRÜ</i>
<i>Bankacılık ve Sigortacılık – IA-IB</i>	<i>Öğr. Gör . Hatime KAMİLÇELEBİ</i>
<i>Bankacılık ve Sigortacılık- IIA-IIB</i>	<i>Öğr. Gör. Beste Burcu KASAP</i>
<i>Bankacılık ve Sigortacılık – IA/IB (İ.Ö)</i>	<i>Öğr. Gör. Işıl TÜZÜN ARPACIOĞLU</i>
<i>Bankacılık ve Sigortacılık – IIA-IIB (İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Yeşim CAN</i>
<i>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı -I</i>	<i>Öğr. Gör. Harun BAYER</i>
<i>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı -I (İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Tahsin IŞIK</i>
<i>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı-II</i>	<i>Öğr. Gör. Nedim YAKUT</i>
<i>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı-II (İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Enes ÇELİK</i>
<i>Dış Ticaret –I/I(İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Oğuzhan ÖZÇELİK</i>
<i>Dış Ticaret –II/II (İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Emre CEYLAN GÜNEL</i>
<i>İşletme Yönetimi –I</i>	<i>Öğr. Gör. Veysel MANKAN</i>
<i>İşletme Yönetimi – II/II (İ.Ö)</i>	<i>Öğr. Gör. Ash KESKİN</i>
<i>Yerel Yönetimler –I/I (İÖ)</i>	<i>Öğr. Gör. Emel ÇINAR</i>

STAJ SÜRESİNCE KULLANILABİLECEK TÜM MATBU FORM VE BELGELER AŞAĞIDIR.



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

YüksekokulunuzProgramı numaralı öğrencisi'nin/...../20.... -/...../20.... tarihleri arasında işyerimizde gün staj yapması uygun görülmüştür.

Bilgilerinize sunulur.

İşyeri Yetkilisi
(İsim, İmza, Kaşe)

İŞYERİNİN

Ticari Unvanı :
Sicil Numarası :
Vergi Dairesi ve Numarası :
Telefon Numarası :
Adresi :

STAJDAN SORUMLU YETKİLİNİN

Adı Soyadı :
Öğrenim Durumu :
(Mezun Olduğu Üniv./Bölüm.)

Öğrenciye Sağlayabileceğimiz Olanaklar			Staj Başlangıcında Öğrenciden İsteddiğimiz Belgeler	
	Evet (X)	Hayır(X)		Evet (X)
Ücret			Fotoğraf	
Sigorta			Kimlik	
Yemek			İkametgah Belgesi	
Servis			SGK numarası (varsa)	
Diğer			Diğer	



EK: 2
(2 nüsha)

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU
S T A J B A Ş V U R U F O R M U

BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU

..... STAJ PROGRAM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE;

..... iş günü zorunlu stajımı Döneminde/...../..... ile/...../..... tarihleri arasında Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca uygun görülmesi halinde aşağıdaki işyerinde yapmam hususunda müsaadelerinizi arz ederim.

.....
[Öğrencinin adı Soyadı/İmza]

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ:

Adı Soyadı :
T.C.Kimlik No :
Okul No :
Programı-Sınıf :
Adresi :
Telefon No Ev : Cep:..... E-mail:.....

***Staj Dönemleri Aşağıda Belirtilen Ayların ilk işgünü başlar.

YAZ DÖNEMİ : Temmuz Ağustos

GÜZ DÖNEMİ : Ekim Ayından Başlamak Üzere BAHAR DÖNEMİ : Mart Ayından Başlamak Üzere

STAJ YAPILACAK İŞYERİ/KURUM BİLGİLERİ:

<u>Staj Yapmak İstediğim İşyerinin</u>	<u>Stajdan Sorumlu Eğitici Personelin</u>
Adı Unvanı :	Adı Soyadı :
Adresi :	Unvanı :
Telefon No :	Eğitim Durumu :
Faks No :	İrtibat Telefonu :
E- Posta :	E-Posta :
Kurum Sicil No:	

...../...../..... ile/...../..... tarihleri arasında dönemi stajını yapması uygundur.

İŞVEREN ONAY
İmza/Kaşe

Öğrencinin yukarıdaki işyerinde iş günü zorunlu stajını Döneminde yapması uygundur.

STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU

Öğr.Gör.Kemal TAYSI

Müdür Yardımcısı

Okul Sanayi Koordinatörü

Staj Program Koordinatörü

(*) Güz ve Bahar dönemlerinde staj yapmak isteyen öğrencilerin derslere devam zorunluluğu olmamalıdır.

(**) Bu belge 2 nüsha olarak Program Koordinatörlerine imzalatılarak öğrencinin staja başlamasından 1 ay önce Yüksekokula başvuru belgeleri ile birlikte teslim edilecektir.

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yüksekokulumuz programı sınıf
numaralı öğrencisi in/..... Eğitim-Öğretim yılı (Güz / Bahar)
yarıyılında ders kaydı olup, derslere devam zorunluluğu
...../...../20...

Öğrenci İşleri Memuru

Bölüm Başkanı/Müdür Yardımcısı

.../.../.....

BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Aşağıda isim ve numarası belirtilen staja kabul edilmiş öğrenciniz, işyerimizde/kurumumuzda
...../...../..... tarihinde göreve başlamıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN	
ADI-SOYADI	
SINIF VE NUMARASI	
PROGRAMI	
STAJ DÖNEMİ	
STAJ YAPILAN YERİN	
ADI VE ÜNVANI	
ADRESİ	
TEL/FAKS/ E-MAIL	
STAJA BAřLANAN BÖLÜM	
FORMU DOLDURAN YÖNETİCİNİN	
ADI - SOYADI	
ÜNVANI	
KURUM SİCİL NO	
KAŞE VE İMZA	

(**) Bu form, öğrencinin staja başladığı tarihten itibaren en geç 7 gün içinde Kırklareli Üniversitesi Babaeski Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Edirne Yolu 2. km 39200 Babaeski/Kırklareli adresine gönderilmesi gerekmektedir.*



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEĞERLENDİRME ve SONUÇ
FORMU

Öğrencinin

TC.Kimlik No :

Adı Soyadı :

Okul No :

Programı :

Staj Yapılan İşyerinin

Adı :

Adresi :

Tel/Faks/E-Posta :

Eğitici Personelin

Adı Soyadı :

Unvanı :

Kurum Sicil No :

Tamamladığım mezuniyetime esas zorunlu iş günü staj dosyam ekte olup, yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederim.

[Öğrenci Adı Soyadı/İmza/ Tarih]

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Yukarıda isim ve numarası ile staj yapılan işyeri bilgileri belirtilen öğrencimizin, Kırklareli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 30.maddesi gereği yapmış olduğu Zorunlu İş günü Meslek stajı ile ilgili Müdürlüğümüze teslim ettiği dosya ve ekleri Komisyonumuz tarafından incelenmiş olup;

Adı geçen öğrencinin İş günü stajının Karar verilmiştir.

STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU

.....
Staj Program Koordinatörü

Öğr. Gör. Kemal TAYSI
Müdür Yardımcısı
Okul Sanayi Koordinatörü

(* Bu Form, staj bitiminden itibaren 2(iki) hafta içerisinde Staj defteri ile birlikte teslim edilecektir.

Bu Form Öğrencinin adına ödenecek Sigorta Primini belirleyeceğinden kişi beyanı esas olup formun eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumuna gitmelerine gerek duyulmamaktadır.

AİLE SAĞLIK YARDIMI SORGULAMA BELGESİ

SAĞLIK HİZMETİ SORGULAMASI İÇİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER

<input type="checkbox"/> T.C.		<input type="checkbox"/> YABANCI UYRUKLU	
T.C. KİMLİK NO		YABANCI KİMLİK NO	
NÜFUS İL		DOĞUM YILI	
CİLT NO		İKAMET TEZKERE NO	
DOĞUM YILI			

ÖĞRENCİNİN SAĞLIK YARDIMI İLE İLGİLİ DOĞRULAYACAĞI BİLGİLER

CİNSİYET	ERKEK <input type="checkbox"/>	KADIN <input type="checkbox"/>
25 YAŞIMI DOLDURDUM	EVET <input type="checkbox"/>	HAYIR <input type="checkbox"/>

HANGİ SAĞLIK YARDIMINDAN YARARLANIYORSUNUZ?

(Yararlandığınız Sağlık Güvencesinin Karşısındaki Kutucuğa "X" ile işaretleyiniz.)

Annem veya Babam Üzerinden Sağlık Yardımı Alıyorum	
Başka Bir İşte Çalışıyorum (Kendim Sigortalıyım)	
Evliyim Eşim Üzerinden Sağlık Yardımı Alıyorum	
Yeşil Kartlıyım (Eski)	
Genel Sağlık Sigortalıyım	
Babam veya Annem Esnaf, fakat Prim Borcu Var Sağlık Hizmeti Alamıyorum	
Babam veya Annem çiftçi, fakat tarım prim bulunduğundan dolayı sağlık hizmeti alamıyorum	

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul eder sosyal güvencemin değişmesi durumunda Yüksekokulunuza bildirmemem durumunda doğacak her türlü cezai durumu peşinen kabul ederim.

[Adı Soyadı, İmza]

.....
.../.../20...

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK YÜKSEKOKULU
20.. / 20.. ÖĞRETİM YILI STAJYER ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

STAJYER ÖĞRENCİNİN KİMLİĞİ

Adı Soyadı	Baba Adı
T.C. Kimlik No	Uyruğu
Doğum Yeri	Staja Başlama Tarihi
Doğum Tarihi	İkametgâh Adresi

SÖZLEŞMEYLE BAĞLANDIĞI İŞVEREN

İşyerinin Adı
İşyeri Adresi

GENEL HÜKÜMLER

1. Bu sözleşme Babaeski Meslek Yüksek Okulu ile Stajını yapacak öğrenci arasında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa, 4857 sayılı İş Kanununa ve 5510 sayılı Kanuna uygun olarak stajyer öğrencinin kendisi ile Babaeski Meslek Yüksekokulu Okul Müdürlüğü tarafından imzalanmıştır.

2. Sözleşmeye yazılan bilgilerin doğruluğundan sözleşmede imzası bulunan kişiler sorumludur.

3. İki suret olarak düzenlenen stajyer öğrenci sözleşmesinin birer sureti ilgili taraflar arasında bulunur.

4. Taraflarca imzalanan bu sözleşme staj başlama süresinin başlangıcında yürürlüğe girecektir. Taraflar, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bu sözleşmenin hükümlerine uymayı kabul ederler.

5. Staj devamı sırasında hastalık ve iş kazası halinde stajyer öğrenci ve varisleri tarafından Babaeski Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne her hangi bir hukuk davası açılmaz. 5510 ve 506 sayılı Kanun gereği ödenecek sağlık harcamaları, bağlanacak aylıklar ve iş göremezlik bedelleri hiçbir şekilde Babaeski Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne rücu edilemez, Her hangi bir hukuk davası açıldığında tüm sorumluluklar stajyer öğrenciye aittir.

6. 4857 sayılı İş Kanununun stajyer öğrencilerle ilgili madde gereği Babaeski Meslek Yüksekokulu tarafından İş Güvenliği eğitimi verilmiştir.

7. Stajyer öğrenci staj yaptığı süre boyunca staj yaptığı işyerinin kurallarına uymakla yükümlüdür. İşyerine vereceği her türlü zarardan stajyer öğrenci sorumludur. Stajyer Öğrenci Staj yaptığı dönem için Babaeski Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden herhangi bir ücret talebinde bulunamaz.

8. Öğrenciler staj yaptıkları kuruluşun bağlı olduğu işyeri yönetmeliklerine, kuruluşun iç düzenine, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır. Staj çalışma programı kapsamında verilen görevleri yapmayan ve kurallara uymayan öğrencilerin durumu, staj yapılan kurum amiri tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne bir yazı ile bildirilir.

9. Öğrenciler çalıştıkları işyerinin olanakları ölçüsünde kuruluştaki sosyal imkânlardan, yasal olarak bir hakka sahip olmaksızın, ücretli ya da ücretsiz olarak yararlandırılabilmesi staj yapacağı kuruluş iznine bağlıdır.

10. Öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinde kullandıkları makine ve teçhizatı, malzeme ve tesisleri iyi kullanmak zorundadırlar. İşyeri yöneticileri, aksine davrananlar hakkında yasal yollara başvuru hakkına sahiptirler.

11. Staja gönderilen öğrencilerin çalışma durumları ile tutum ve davranışları, gerektiğinde Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından seçilen bir öğretim elemanına veya öğretim elemanlarından oluşan bir komisyona veya öğrencinin staj yaptığı yerde bulunan bir Yükseköğretim Kurumunca denetlenmesi sağlanarak hazırlanan rapor Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

Bu sözleşme staj öğrenci ile Babaeski Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü arasında yapılmıştır.

STAJYER ÖĞRENCİNİN

[Adı Soyadı, İmza]

.....
..... / /20.....

Babaeski Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

[İmza, Mühür]

2015 YILI STAJ TAKVİMİ

STAJ DÖNEMİ	EN SON BAŞVURU TARİHİ	STAJ BAŞLAMA TARİHLERİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	EK-4 BELGESİ SON TESLİM TARİHİ	STAJ DOSYASI ve EK-5 BELGESİ SON TESLİM TARİHİ	SONUÇ İLAN TARİHLERİ
Mart-20 İş günü	20 Şubat 2015	02 Mart 2015	27 Mart 2015	09 Mart 2015	10 Nisan 2015	27 Mayıs 2015
Mart-40 İş günü			27 Nisan 2015		11 Mayıs 2015	29 Haziran 2015
Temmuz-20 İş günü	12 Haziran 2015	01 Temmuz 2015	29 Temmuz 2015	08 Temmuz 2015	12 Ağustos 2015	29 Eylül 2015
Temmuz-40 İş günü			26 Ağustos 2015		09 Eylül 2015	26 Ekim 2015
Ağustos-20 İş günü	16 Temmuz 2015	03 Ağustos 2015	28 Ağustos 2015	10 Ağustos 2015	11 Eylül 2015	28 Ekim 2015
Ağustos-40 İş günü			29 Eylül 2015		13 Ekim 2015	30 Kasım 2015
Ekim-20 İş günü	18 Eylül 2015	01 Ekim 2015	28 Ekim 2015	08 Ekim 2015	11 Kasım 2015	28 Aralık 2015
Ekim-40 İş günü			26 Kasım 2015		10 Aralık 2015	26 Ocak 2016

*** Babaeski Meslek Yüksekokulu 2014 yılı Staj çizelgesi yukarıda gösterilmiştir. Çizelge dışındaki tarihler haricinde (Staj başvurusu, staj belge teslimi ve staja başlama bitirme tarihleri) herhangi bir müracaat kabul edilmeyecektir.