

T.C.
İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
İNSAN ve TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YAZ DÖNEMİ ZORUNLU STAJ
BAŞVURU EĞİTİMİ

- Stajın amacı ve kapsamı (zorunlu staj nedir?)
- Sık sorulan sorular ile ilgili açıklamalar
- Staj süreciyle ilgili **bilgilere nereden/nasıl erişebilirsiniz?**
- **Başvurudan itibaren stajınızın tamamlanmasına kadar süreç nasıl ilerleyecek?**
- Staj başvuru süreci dahil olmak üzere tüm süreç boyunca yapılması, **yapılmaması** ve dikkat edilmesi gerekenler nelerdir?
- Soru-cevap

- PSİ499 Staj adı altında yürütülen bu staj dersinin amacı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları **teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek**, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri **beceri** ve deneyimlerini **geliştirmek**, staj yapacakları **iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyonu, üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını** sağlamaktır.
- Psikoloji Bölümü öğrencilerinin, öğretim planına göre
 - **6. yarıyıl sonundaki yaz döneminde**
 - **20 ardışık iş günü (1 hafta=5 iş günü)*** zorunlu stajlarını yapması beklenmektedir.

Sık Sorulan Sorular

20 iş gününden az ya da fazla* staj yapabilir miyim?

En az 20 ardışık iş günü staj yapmanız gerekmektedir

Sık Sorulan Sorular

1 hafta=6 iş günü staj yapabilir miyim?

*Çalışma günleri**

Sık Sorulan Sorular

Online ( evrimi i) staj yapabilir miyim?

Sık Sorulan Sorular

Ücretli staj* yapabilir miyim?

Staj Süreci Hakkında Bilgi Kaynakları

- Üniversite Staj Yönergesi
- Psikoloji Bölümü Staj Usul ve Esasları
- Bölüm web sitesi duyuruları (Bölümün ana web sayfası ve *Zorunlu Staj* sayfasında yer alan duyurular)
- Kurumsal e-postalarınıza gelen e-postalar
- Microsoft Teams *2025 Zorunlu Staj Grubu*
- Sınıf/Bölüm temsilcisinin size ilettiği bilgiler

Bölümümüzde Staj İşlemlerinin Yürütülmesinde Görev Alan Öğretim Elemanları

Bölüm Staj Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Derya KARANFİL (Komisyon Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Pelin BİNTAŞ ZÖRER

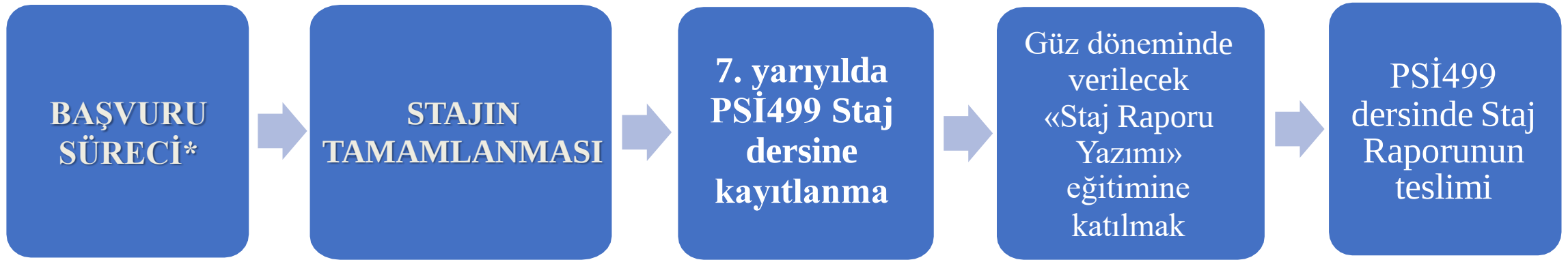
Arş. Gör. Elif BARTAN

Bölüm Staj Temsilcisi*

Arş. Gör. Elif BARTAN

E-posta: elif.bartan@bakircay.edu.tr

***Staj ile ilgili işlemlerinizi öncelikle Bölüm Staj Temsilcisine ulaşınız.**



Staj Başvuru Tarihleri: 21 Şubat 2025 - 20 Haziran 2025

Staj Yapma Tarihleri: 16 Haziran 2025 -14 Eylül 2025

Bu tarih aralığında Bölüm Staj Temsilcisi ile yürütülecek işlemler

yalnızca Staj Ofis Saatinde* yapılacaktır!

- ****Microsoft Teams 2025 Zorunlu Staj Grubundan staj ofis saatlerine erişebilirsiniz.***

- **Microsoft Teams - 2025 Zorunlu Staj Grubundan** yazabilirsiniz, doğrudan bana mesaj gönderebilirsiniz, **ofis saati içinde** arayabilirsiniz.
- Yüz yüze (CZ01) - **ofis saati içinde** gelebilirsiniz.*
- Her zaman e-posta ile (elif.bartan@bakircay.edu.tr) veya Microsoft Teams üzerinden doğrudan bana ulaşabilirsiniz.

1. Psikoloji lisans eğitiminin altıncı dönemindeki Staj Başvuru Eğitimine katılmanız
2. Psikoloji lisans eğitiminin **ilk dört (4) döneminden** almadığınız ve başaramadığınız dersin bulunmaması*

«İlk dört dönemden daha önce al(a)madığım / geç(e)mediğim ders var, ne olacak?»

«İlk dört dönemden not yükseltmek için ders aldım, staj yapabilir miyim?»

3. **Staj yapacağınız kuruma uygun*** iş sağlığı ve güvenliği (İSG) eğitimi almış olmanız gerekmektedir.

«Geçen sene eğitim almıştım. Sertifikam hala geçerli mi?»

«Staj yapacağım kurumun tehlike sınıfını bilmiyorum, ne yapmalıyım?»

«Daha önce eğitim almadım, staj yapacağım iş yerine uygun eğitimi nasıl bulabilirim?»

Başvuru Yapabilmek İçin

- Staj eğitime katıldınız.
- Psikoloji lisans eğitiminin ilk dört döneminden almadığınızı veya başaramadığınızı dersiniz bulunmuyor.
- İSG eğitimi ve geçerli bir sertifika aldınız.

Öncelikle, staj yapacağınız kuruma başvurmanız gerekiyor.

Staj Yapılacak Kurumun Belirlenmesinden Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi

1. Aşama: Staj Yapılacak Kurumun Belirlenmesi:

Staj Yapılabilecek Kurum Örnekleri

Psikoloji Bölümü Staj Usul ve Esasları

Madde 13

- a) Adliye veya denetimli serbestlik müdürlüklerinde,
- b) Araştırma merkezlerinde veya şirketlerinde,
- c) Biyoloji, farmakoloji, fizyoloji gibi temel bilimlere yönelik araştırma laboratuvar ya da merkezlerinde,
- d) Danışmanlık şirketlerinde,
- e) Davranış bilimleri ile ilgili alan çalışmalarında veya projelerinde,
- f) Hastaneler ve diğer sağlık birimlerinde,
- g) Huzurevlerinde,
- h) Kamu ve özel sektör kurumlarının insan kaynakları, personel, eğitim ve AR-GE birim veya bölümlerinde,
- i) Kamuoyu araştırma kurumlarında,
- j) Psikoteknik merkezlerinde,
- k) Rehabilitasyon merkezlerinde,
- l) Reklam şirketlerinde,
- m) Ruh sağlığı alanında çalışan vakıflarda,
- n) Yetiştirme yurtlarında,
- o) Yuva, kreş ve özel eğitim merkezlerinde,
- p) Bölüm Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanının onayladığı diğer kurum ve kuruluşlarda.

1. Aşama: Staj yapılacak kurumun belirlenmesi

« 2 seçenek »

- Staj yerini bireysel imkanlarıyla belirleyecek olan öğrencilerimizin staj yapmak istedikleri kurumu belirledikten sonra ve **YALNIZCA STAJ YAPACAKLARI KURUMUN İSTEMESİ DURUMUNDA** *Staj Dilekçe Formunu (EK-3)* doldurarak Bölüm Staj Komisyonunun **sözel onayını** almaları gerekmektedir.
- Staj yerini **Ulusal Staj Programından (USP)** yararlanarak belirleyen öğrencilerimizin kurumları **onaylanmış kabul edilecektir**; bu öğrencilerimizin Staj Dilekçe Formunu (EK-3) doldurmalarına gerek yoktur.

Staj Dilekçe Formu (EK 3)

Önemli!

**Yalnızca staj
yapılacak kurumun
talep etmesi
durumunda,**

(Yalnızca)
***Staj yerini kendi
imkanlarıyla
belirleyecek olan
öğrencilerimiz,
formu
Komisyona
onaylattıktan sonra,
staj yapacakları
kuruma teslim
edecektir.***

BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

ne,

BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Bölümümüz öğrencilerinden

numaralı,

**BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR**

PSİ499 kodlu Staj dersi kapsamında yapması

gereken zorunlu stajı 20 (yirmi) ardışık iş günü olarak kurumunuzda gerçekleştirmeyi talep etmektedir. Bu husus Bölümümüzce uygun görülmüş olup öğrencinin staj sigortası üniversitemiz tarafından karşılanacaktır.

Öğrencimize gerekli yardım ve desteği sağlamanızı arz/rica ederim.

Saygılarımla,

Bölüm Staj Komisyonu

Ad Soyad:

Tarih:

İmza:

**BÖLÜM STAJ
KOMİSYONU
TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR**

«Staj yapacağım kurumu buldum. Staj Dilekçe Formunu (EK-3) Bölüm Staj Komisyonuna onaylattım ve staj yerimi belirledim. Sonra ne yapacağım?»

2. Aşama: Staj yapacağınız kuruma uygun İSG eğitimi almak

Staj Yapacağınız Kuruma Uygun İSG Eğitimi Ne Anlama Geliyor?

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ilgili yönetmeliğin* 11. Maddesine göre, çalışanlara verilecek temel eğitimler, işin devamı süresince belirlenen düzenli aralıklar içinde;
 - Az tehlikeli işyerleri için **en az sekiz saat**,
 - Tehlikeli işyerleri için **en az on iki saat**,
 - Çok tehlikeli* işyerleri için **en az on altı saat** olarak her çalışan için düzenlenir.

**Bu nedenle staj sürecinde sorun yaşamamanız adına
en az 16 saatlik eğitim almanızı öneriyoruz.**

İSG Eğitimini Hangi Kurumlardan Alabilirsiniz?

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ilgili yönetmeliğin* 13. Maddesine göre, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri aşağıdaki kişi/kurumlar tarafından verilebilir:
 - İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri,
 - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi,
 - Üniversiteler ile kamu kurum ve kuruluşlarının eğitim birimleri ile
 - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
 - İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri
 - Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları
 - Çalışanlara ücretsiz eğitim hizmeti veren ve kamu yararına kuruluş statüsüne haiz, eğitim amaçlı kurulmuş vakıflar



TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

03.02.2025 - 07.02.2025

Prof. Dr. Akil Birkan Selçuk
Doç. Dr. Eda Ergin
Öğr. Gör. Öyküm Akar

Eğitim Platformu: Online (Senkron)
Eğitim Süresi: 16 Saat

Sertifikalı Eğitim

Kontenjanlarımız sınırlıdır!
Başvuru ve Kayıt için: ibusem.bakircay.edu.tr

350 ₺

BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ | SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

www.bakircay.edu.tr

Daha Önce İSG Eğitimi Aldıysanız!

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ilgili yönetmeliğin* 6. Madde 4. Fıkrasına göre, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak, düzenli aralıklarla tekrarlanır. Bu doğrultuda,
 - Çok tehlikeli sınıfta** yer alan işyerlerinde staj yapacak öğrencilerimizin sertifikası eğitim tarihinden **bir yıl sonra geçersiz** olacaktır.
 - Tehlikeli sınıfta** yer alan işyerlerinde staj yapacak öğrencilerimizin sertifikası eğitim tarihinden iki yıl sonra geçersiz olacaktır.
 - Az tehlikeli sınıfta** yer alan iş yerlerinde staj yapacak öğrencilerimizin sertifikası eğitim tarihinden üç yıl sonra geçersiz olacaktır.

**Bu nedenle staj sürecinde sorun yaşamamanız adına
staj yapacağınız tarihleri (ve kurumları) göz önünde bulundurarak,
gerekmesi durumunda eğitiminizi güncellemenizi öneriyoruz.**

*Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Resmî Gazete Tarihi: 15.05.2013, Resmî Gazete Sayısı: 28648)

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (Resmî Gazete Tarihi: 24.05.2018, Resmî Gazete Sayısı: 30430)

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi

«Staj yapacağım kurumu buldum. Staj Dilekçe Formunu (EK-3) Bölüm Staj Komisyonuna onaylattım ve staj yerimi belirledim. **Staj yapacağım kuruma uygun İSG eğitimi de aldım.** Sonra ne yapacağım?»

3. Aşama: Gerekli diğer formların doldurulması ve staj başvuru sistemine* yüklenmesi

- Staj yerini Ulusal Staj Programından (USP) yararlanarak belirleyen öğrencilerimiz ve bireysel imkanlarıyla belirleyecek öğrencilerimiz **farklı formları** teslim edecektir!

ENGLISH +90 232 493 00 00 info@bakircay.edu.tr

BAKIRÇAY
ÜNİVERSİTESİ

HAKKIMIZDA ▼ PERSONEL ▼ ARAŞTIRMA ▼ EĞİTİM / ÖĞRETİM PROGRAMLARI ▼ **ÖĞRENCİ ▼** İLETİŞİM

Psikoloji

- ZORUNLU STAJ
- GÖNÜLLÜ STAJ
- DEĞİŞİM PROGRAMLARI
- AKADEMİK TAKVİM
- ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

(3) Staj yapacakları işyerine uygun **İSG eğitimi** almış olmaları [\(İSG Bilgilendirme Formuna ulaşmak için tıklayınız\)](#).

(4) Psikoloji lisans eğitiminin yedinci yarısında **PSİ499 Staj** dersini alması gerekmektedir.

Ulusal Staj Programından (USP) Staj Hakkı Kazanan Öğrencilerimizin Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Başvuru Formları

Bölüm Staj Başvuru Formu (EK 1) - (Başvuru dosyasında teslim edilecektir.)

Etik Onay Formu (EK 2) - (Başvuru dosyasında teslim edilecektir.)

İzmir Bakırçay Üniversitesi Staj Başvuru Formu (Tüm ekleri ve nüshalarıyla birlikte başvuru dosyasında teslim edilecektir.)

Tüm formların bilgisayarda doldurularak teslim edilmesi gerekmektedir.

Teslim Formları (Staj Sonrasında)

Staj Raporu Teslim Formu (Staj raporuna ilk sayfa olarak eklenip teslim edilecektir.)

Staj Devam Formu (EK 4) - (Staj başında staj yapılacak kurumun yetkilisine teslim edilecektir. Staj sonunda teslim alınıp staj raporu ile birlikte bölüme teslim edilecektir.)

Performans Değerlendirme Formu (EK 5) - (Staj başında staj yapılacak kurumun yetkilisine teslim edilecektir. Staj sonunda kapalı zarf içinde teslim alınıp staj raporu ile birlikte bölüme teslim edilecektir.)

Staj Yerini Bireysel İmkanlarıyla Belirleyen Öğrencilerimizin Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Başvuru Formları

Bölüm Staj Başvuru Formu (EK 1) - (Başvuru dosyasında teslim edilecektir.)

Etik Onay Formu (EK 2) - (Başvuru dosyasında teslim edilecektir.)

Staj Dilekçe Formu (EK 3) - (Bölüm Staj Komisyonuna onaylatıldıktan sonra staj yapılacak kuruma teslim edilecektir.)

TÜM ÖĞRENCİLER İÇİN - BU FORMDA YER ALAN BİLGİLER (ve bu formlara ilişkin ekler) 2024-2025 Bahar Döneminden itibaren PORTALA GİRİLECEKTİR.

Tüm Öğrencilerimizin Teslim Etmesi Gereken Başvuru Formları

- **Bölüm Staj Başvuru Formu (EK 1)**
- **Etik Onay Formu (EK 2)**

➤ Tüm formların bilgisayarda doldurularak teslim edilmesi gerekmektedir.

Staj Başvuru Formu (EK 1)

STAJ BAŞVURU FORMU

2025-2026

20...-20... akademik yılı güz döneminde açılacak olan PSİ499 kodlu Staj dersini, dersin sorumluluklarını yerine getirerek tamamlamak istiyorum.

Öğrencinin;

Adı-Soyadı:

Öğrenci numarası:

Tel:

E-posta:

**Bilgisayarda
doldurulacaktır**

İmza

Tarih:

ETİK ONAY FORMU

**Bilgisayarda
doldurulacaktır**

İzmir Bakırçay Üniversitesi Psikoloji Bölümü numaralı öğrencisiyim.
PSİ499 kodlu Staj dersi kapsamında gerçekleştireceğim faaliyetler süresince Türk Psikologlar
Derneği Etik Yönetmeliği kapsamında belirlenmiş ilkelere dikkatle uyacağımı kabul ve beyan
ederim.

Adı – Soyadı:

Tarih:

İmza:

GİRİŞ

ETİK İLKELER

I. GENEL ETİK İLKE VE KURALLAR

1. YETKİNLİK / YETERLİLİK
2. YARARLI OLMAK VE ZARAR VERMEMEK
3. SORUMLULUK
4. DÜRÜSTLÜK
5. İNSAN HAKLARINA SAYGI VE AYRIMCILIK YAPMAMA

II. ÖZEL ALANLARLA İLGİLİ ETİK KURALLAR

6. EĞİTİM
7. TERAPİ
8. DEĞERLENDİRME
9. ARAŞTIRMA

III. ETİK MESELELERİN ÇÖZÜLMESİ

Staj Yerini Kendi İmkanlarıyla Bulan Öğrencilerimizin Ek Olarak Teslim Etmesi Gereken Başvuru Formları

- Staj Dilekçe Formu (EK-3)*

Staj yapılacak kurumun sigorta işlemlerine ilişkin yazılı belge talebi bulunmuyorsa teslim edilmeyecektir.

- Protokol Formu (EK-6)

- Yalnızca, staj yerini kendi imkanlarıyla belirleyen öğrencilerimizin doldurması gerekmektedir. USP ile staj yapma hakkı kazanan öğrencilerimiz bu formu teslim etmeyecektir.
- Form **iki (2) nüsha halinde** hazırlanacaktır.
- Öğrenci bilgileri doldurulduktan sonra **öncelikle staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır.***
- Son olarak, Bölüm Staj Komisyonunun **onayı alınarak** onaylanmış form staja başlarken kuruma teslim edilecektir.

Bölümümüz Staj Usul ve Esaslarına ve TPD Etik Yönetmeliğine uygun olmayan faaliyetler onaylanmayacaktır!*

Öğrenci tarafından uygun şekilde doldurulacaktır.

Kurumun yapısı gereği kurum yetkilisi ve danışmanınızın aynı kişi olması mümkündür.
(Kurumdan kuruma farklılık göstermektedir.)

Kişiy e ait unvan/görev, ad-soyad, telefon ve/veya e-posta adresi yer almalıdır!

(Öğrenciye staj boyunca danışmanlık yapacak kişinin bilgileri)

Öğrencinin stajını gerçekleştireceği kurumda katılabileceği ve katkı sağlayabileceği faaliyetler (staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

İzmir Bakırçay Üniversitesi Psikoloji Bölümü Öğrencisi 'ın lisans stajını..... 'da gerçekleştirmesi taraflarca uygun görülmüştür.

Kurum Yetkilisi,

İsim

İmza

Tarih

Bölüm Staj Komisyonu

İsim

İmza

Tarih

Komisyon üyesi tarafından doldurulacaktır

Öğrenciye Kurum içinde danışmanlık yapacak kişinin iletişim bilgileri:

Bölüm Staj Komisyonu iletişim bilgileri:

Öğrencinin stajını gerçekleştireceği kurumda katılabileceği ve katkı sağlayabileceği faaliyetler (staj yapılacak kurum tarafından doldurulacaktır):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Bu bölüme yazılan tüm faaliyetlerin **danışan onayı (gerekliyse aile onayı dahil)** alınarak ve **süpervizyon altında/psikolog veya yetkili danışman gözetiminde** yürütüleceğinin belirtilmesi gerekmektedir.

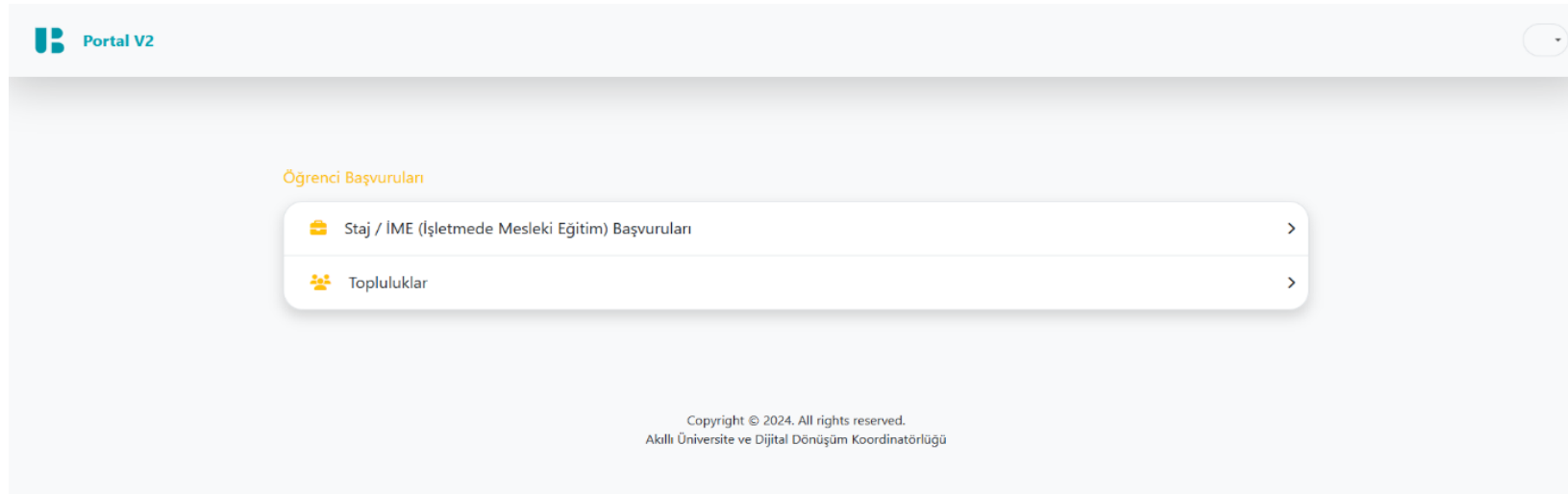
Öğrencilerimiz;

- kurumdaki danışmanlarının gözetiminde ve danışanın onayının alınması halinde,
- psikolojik testlerin uygulanmasını ve yapılan klinik görüşmeleri gözlemleyebilirler.
- uzmanlık gerektiren (örn. psikoterapi) ve etik dışı uygulamalar yapamazlar.
- Eğer uzmanlık bilgisi gerektiren faaliyetler ya da etik dışı olabilecek faaliyetler **protokol formunda yer alırsa Bölüm Staj Komisyonu bu formu onaylamayacaktır.**

Doldurulan Formların ve Gerekli Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

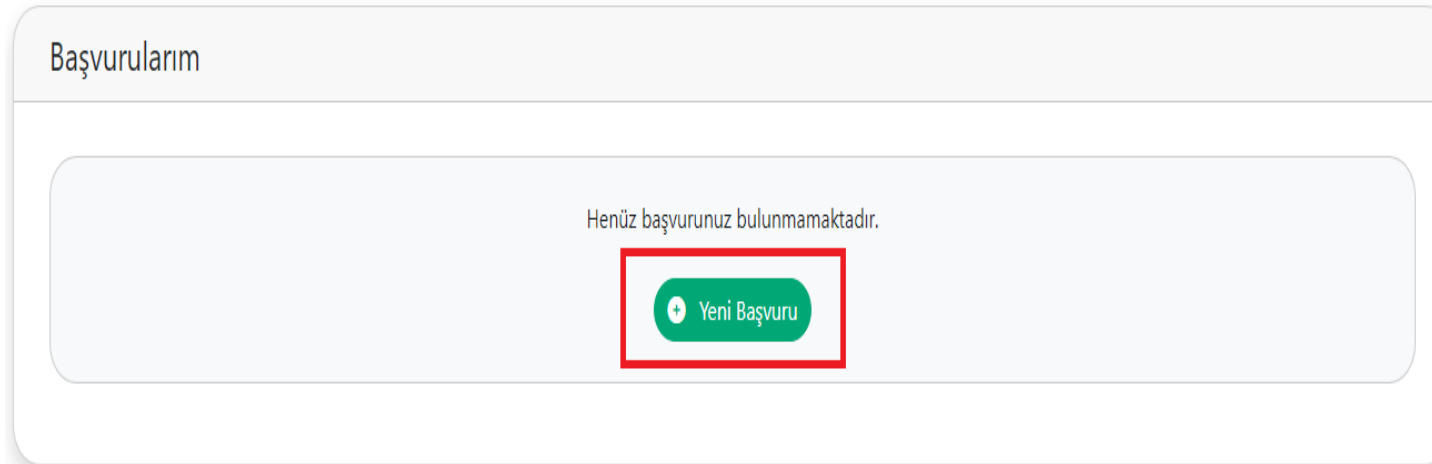
Başvuru Sayfasına Gitmek İçin

- Üniversitenin online öğrenci portalına (<https://auportal.bakircay.edu.tr>) ogrencinumaras1@bakircay.edu.tr uzantılı kurumsal hesap bilgilerinizle giriş yapın.
- "Öğrenci Başvuruları" bölümünü bulun.
- "Staj/İME (İşletmede Mesleki Eğitim) Başvuruları" seçeneğine tıklayarak başvuru sayfasına gidin.



Mevcut Başvuruları Görüntüleme

- Başvuru sayfasına girdiğinizde, daha önce yapmış olduğunuz başvurularınız varsa **"Başvurularım"** bölümünde listelenir.
- Eğer daha önce başvuru yapmadıysanız, **"Henüz başvurunuz bulunmamaktadır"** mesajını görürsünüz.



Yeni Başvuru Oluşturma

Yeni bir başvuru yapmak için "**Yeni Başvuru**" butonuna tıklayın. Karşınıza gelen formda, aşağıdaki bilgileri **eksiksiz bir şekilde** doldurun:

Staj / İME Başvuruları

Yeni Başvuru

Bölümünüz

Seçiniz

Firma Adı

Firmayı seçiniz

Firma Departmanı

Başvuru Tipi

Staj

Staj / İme Türü

Seçiniz

Sigorta Durumu

Seçiniz

İSG Sertifika

Seçiniz

Başlama Tarihi

gg.aa.yyyy

Bitiş Tarihi

gg.aa.yyyy

Çalışılacak İş Günü Sayısı:

İş Veren Görev ve Unvan

İş Veren Ad Soyad

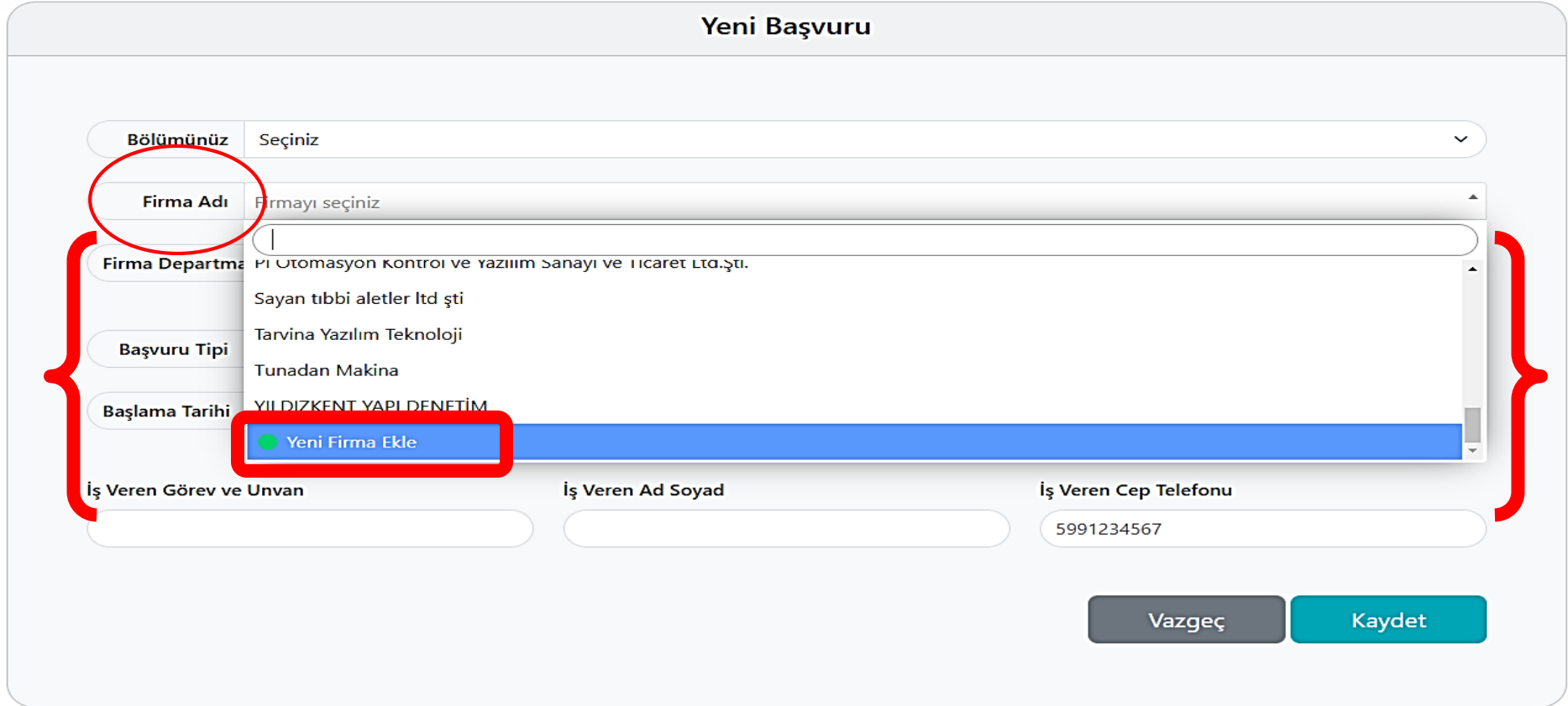
İş Veren Cep Telefonu

Vazgeç

Kaydet

Yeni Başvuru Oluşturma

Firma Adı alanında aradığınız firma listede yoksa, firma listesinin altında bulunan "**Yeni Firma Ekle**" seçeneğine tıklayın.

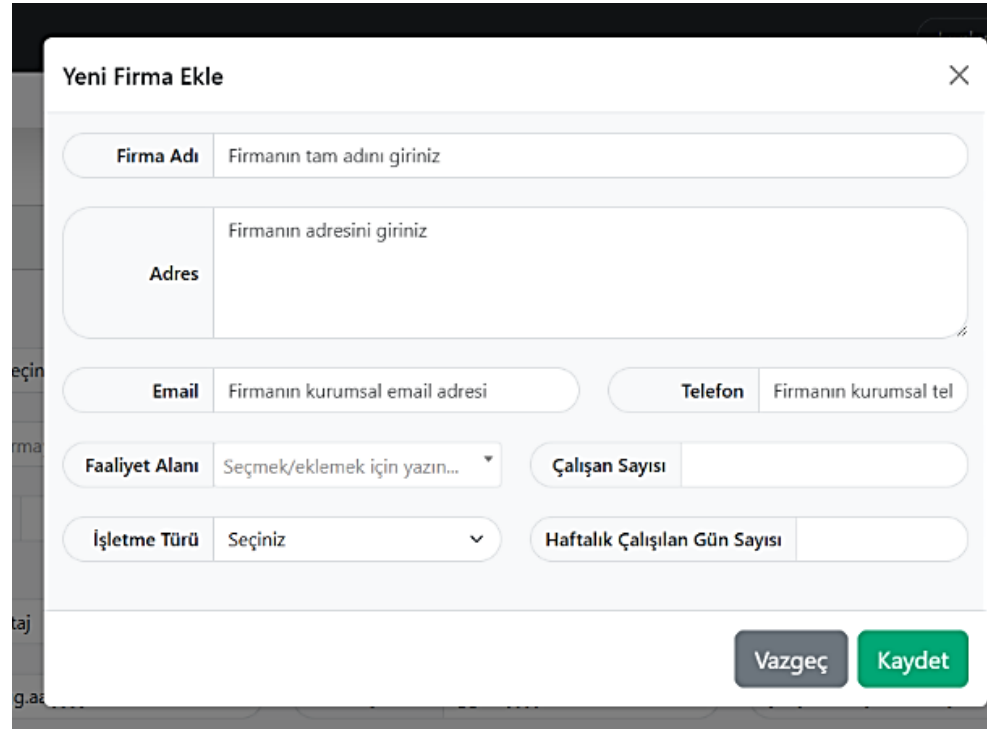


Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Yeni Başvuru Oluşturma

Tüm bilgileri *eksiksiz bir şekilde* doldurduktan sonra "**Kaydet**" butonuna tıklayarak firmayı kaydedin.



Yeni Firma Ekle

Firma Adı Firmanın tam adını giriniz

Adres Firmanın adresini giriniz

Email Firmanın kurumsal email adresi

Telefon Firmanın kurumsal tel

Faaliyet Alanı Seçmek/eklemek için yazın...

Çalışan Sayısı

İşletme Türü Seçiniz

Haftalık Çalışılan Gün Sayısı

Vazgeç **Kaydet**

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Staj / İME Başvuruları

Yeni Başvuru

Bölümünüz Seçiniz

Firma Adı Firmayı seçiniz

Firma Departmanı

Başvuru Tipi

Staj

Staj / İme Türü

Seçiniz

Sigorta Durumu

Seçiniz

İSG Sertifika

Seçiniz

Başlama Tarihi gg.aa.yyyy

Bitiş Tarihi gg.aa.yyyy

Çalışılacak İş Günü Sayısı:

İş Veren Görev

Staj

İşletmede Mesleki Eğitim

Seçiniz

Zorunlu

Seçmeli

Gönüllü

Geçerli İSG
Sertifikanızı edindikten
sonra başvuru
yapmanız
gerekmektedir.

Seçiniz

Var

Yok

Seçiniz

Müstahaktır

Müstahak Değildir

Sigorta Durumu: "*Müstahaktır*" veya "*Müstahak Değildir*" seçeneklerinden size uygun olanı seçin.

(E-Devlet'ten SPAS Müstahaklık Sorgulama ekranından kontrol edebilirsiniz.)

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuruyu Tamamlama ve Belgeleri Yükleme

Başvurunuzu kaydettikten sonra, başvurunuz "**Başvurularım**" listesine eklenecektir.

Başvurunun durumu "**Dosya Bekleniyor**" olarak görünür.

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuruyu Tamamlama ve Belgeleri Yükleme

- **Başvuru Belgesi İndirme:** Başvuru belgesini indirmek için "**Başvuru Belgesi İndir**" butonuna tıklayın. Belgeyi indirin, yazdırın, **gerekli yerleri imzalayın** ve tarayın veya fotoğrafını çekin.



Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuruyu Tamamlama ve Belgeleri Yükleme

- Dosya Yükleme: İmzaladığınız başvuru belgesini ve diğer gerekli belgeleri* yüklemek için "Dosya Yükle" butonuna tıklayın.
- ***Diğer gerekli belgeler:**
 - Resmi işlemlerde kullanılabilen ve güncel tarihli transkript belgesi,
 - Ek-1 (Başvuru Formu)
 - Ek-2 (Etik Onay Formu)
 - Geçerli bir İSG sertifikası
 - **Müstehaklık belgesi** (e-devlet üzerinden edinebilirsiniz.)
 - Yalnızca staj yerini kendi imkanlarıyla bulan öğrencilerimiz için Ek-6 (Protokol Formu)

1. Portala bilgiler girildikten sonra sistem tarafından oluşturulacaktır.
2. Çıktısını almalı ve ilgili imzaları tamamlamalısınız.
3. Tarayıp sisteme yüklemelisiniz.

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuruyu Onaya Gönderme

- Tüm belgeleri yükledikten sonra, başvurunuzun durumu "**Onaya Gönderilecek**" olarak değişecektir.
- Başvurunuzu onaya göndermek için "**Onaya Gönder**" butonuna tıklayın.

Başvurularım

Yeni Başvuru

Staj Başvurusu #48

Başvuru Kayıt	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Program	Durum
23.12.2024 14:12	30.12.2024	24.01.2025	Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı	Onaya Gönderilecek

⚠ Başvurunuz henüz tamamlanmadı.

Başvurunuzu tamamlamak için Onaya Gönder butonuna tıklayınız.

Sil

Düzenle

Başvuru Belgesi İndir

Dosya Yükle

Onaya Gönder

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuruyu Onaya Gönderme

- Başvurunuz başarıyla onaya gönderildiğinde, durum "**Onay Bekliyor**" olarak değişecektir.

Başvurularım

Yeni Başvuru

Staj Başvurusu #48

Başvuru Kayıt	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Program	Durum
23.12.2024 14:12	30.12.2024	24.01.2025	Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı	Onay Bekliyor

 **Başvurunuz Onaya Gönderildi.**
Onaylanma durumunu bu sayfadan takip edebilirsiniz.

Başvuru Belgesi İndir

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Başvuru Takibi

- Başvurunuzun durumunu "**Başvurularım**" bölümünden takip edebilirsiniz.
- **Başvurunuz onaylandığında, bu durum sistemde belirtilecektir.**
- Başvuru durumuna bağlı olarak Başvuru Belgesini tekrar indirebilirsiniz.

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

3. Aşama: Belgelerin Başvuru Sistemine Yüklenmesi

Önemli Notlar

- Başvuru formunu ve ilgili belgeleri **eksiksiz olarak** doldurmaya özen gösterin.
- Gerekli belgelerinizi **sisteme yüklemeyi** unutmayın.
- Başvurunuzu **onaya göndermeden önce tüm bilgilerin doğruluğunu kontrol edin.**
- Süreç hakkında herhangi bir sorunuz olursa, öncelikle ***Microsoft Teams 2025 Zorunlu Staj Grubundan*** yazabilirsiniz.

Başvurudan İtibaren Stajınızın Tamamlanmasına Kadar Sürecin İşleyişi:

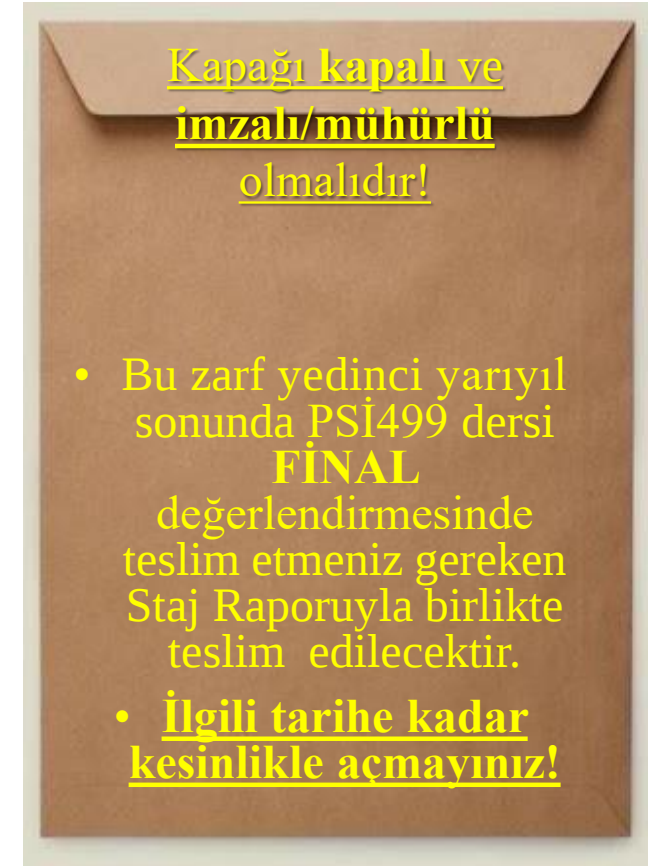
4. Aşama: Stajın ilgili yönetmelikler ile staj usul ve esaslarına uygun şekilde yapılması

STAJIN İLK GÜNÜ

- Staj Devam Formu (Ek-4) ve Performans Değerlendirme Formunun (Ek-5) staj yapılacak kurumun yetkilisine teslim edilmesi gerekmektedir.

STAJIN SON GÜNÜ

- Staj Devam Formu (Ek-4) ve Performans Değerlendirme Formunun (Ek-5) staj sonunda yetkili kişiden teslim alınması gerekmektedir.
- Performans Değerlendirme Formunun (Ek-5) kapalı zarf içinde teslim alınması gerekmektedir.



STAJ DEVAM FORMU

Sayın Yetkili,

Lisans stajını kurumunuzda gerçekleştiren öğrencimizin 20 (yirmi) ardışık iş günü staja devam etmesi zorunludur. Lütfen bu formu saklayınız ve stajı süresince günlük olarak öğrencimize imzalatınız. Resmi tatil, hastalık vb. nedenlerle 20 (yirmi) ardışık iş gününü 4 haftada tamamlayamayan öğrencilerin ek haftalarda eksik günlerini tamamlayıp, ilgili günleri imzalaması gerekmektedir.

BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

HAFTA	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Haftalık Toplam Gün Sayısı
1	Her staj günü mesai bitiminde öğrenci tarafından imza atılmalıdır. İMZA TAKİBİ ÖĞRENCİ TARAFINDAN YAPILMALIDIR.* <i>Gerekli olması halinde düzenleme (hafta ekleme vb.) yapılabilir.</i>						
2							
3							
4							
Ek 1							

Staj Yapılan Kurumda Öğrenciye Danışmanlık Veren Yetkilinin Onayı:

Lisans stajını kurumumuzda gerçekleştiren ..BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR.. isimli öğrencinizin devam formunun doğruluğunu onaylarım.

Yetkilinin Adı Soyadı:

**Staj sonunda,
kurumda size danışmanlık veren yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.**

PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Sayın Yetkili,

Lisans stajını kurumunuzda tamamlamış olan öğrencimizin genel performansı ve becerisine yönelik değerlendirmeleriniz bizim için çok önemlidir. Katkılarınız için teşekkür ederiz.

Değerlendirmeyi yapan

Kurum:

Danışman:

İletişim bilgileri:

Değerlendirilen öğrencinin

Adı, Soyadı:

I. Lütfen staj süresinde bir danışman olan öğrencimizin bilgi ve becerileri ile çerçevesinde değerlendiriniz.

Değerlendirme Boyutları	Çok	Yeter	Yeter	Yeter	Yeter	Yeter
Psikoloji bilgisi						
Bilgilerini uygulama becerisi						
Yaptığı işlerin kalitesi						
Motivasyonu						
İnisiyatif kullanabilmesi						
Sorumluluk bilinci						
Kurum ortamına uyumu						
Kişiler arası ilişkilerindeki uyumluluğu						

II. Sizce öğrencimiz kurumunuzda gerçekleştirdiği staj süresince akademik ve sosyal olarak hangi becerileri geliştirmiştir?

- **Stajın ilk günü**, kurumda sizi değerlendirecek olan danışmanınıza teslim edilmelidir.
- **Staj sonunda kapalı zarf içinde** teslim alınmalıdır.
- Teslim edilecek tarihe kadar kesinlikle açılmamalıdır.

stirebilmek ve varsa eksik yönlerini

değerlendiriyorsunuz?

_____ Başarılı

_____ Başarısız

- Bölüm Staj Başvuru Formu (EK 1)
- Etik Onay Formu (EK 2)
- Geçerli İSG Sertifikası
- Güncel ve resmi işlemlerde kullanılabilen transkript belgesi
- **Staj Dilekçe Formu (EK 3)***
- **Protokol Formu (EK 6)***

*Yalnızca bireysel imkanlarıyla staj yeri bulan öğrencilerimizin doldurması gerekmektedir.

Başvuru
sistemine
yüklenecek
olan formlar

- **Staj Devam Formu (EK 4)**
- **Performans Değerlendirme Formu (EK 5)**

Staj raporuyla
birlikte teslim
edilecek
formlar

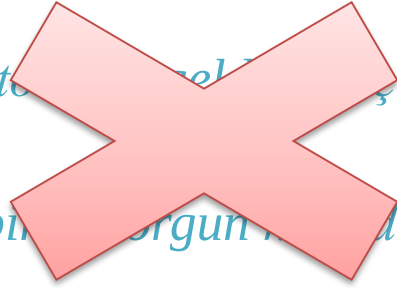
STAJ SÜRESİNCE YAPMANIZ GEREKENLER: STAJ GÜNLÜĞÜ

STAJ GÜNLÜĞÜ TUTMAK

- Microsoft Word kullanılarak yazılmalıdır.
- Staj süresi boyunca her gün tutulmalıdır.
- Günlükte stajdaki gözlemlerinize ve kurumda yaptığınız faaliyetlere yer vermelisiniz, **staj kapsamı**

dışındaki bilgilere yer verilmemelidir.

- Örn: «*Sabah otelde kaldım, öğleden sonra işin geç kaldım*»,
- Örn. «*Bugün bir gün iş yapmıyordum*»



- **Staj günlüğünüz, Staj Raporunuzun sonuna eklenerek teslim edilecektir.**

- TPD Etik Yönetmeliğine aykırı davranmamanız,
 - Staj süresince uzmanlık gerektiren görevlerin **yürütülmemesi** (*bireysel görüşme yapılması, test uygulamaları, danışandan onay almadan görüşmeye katılmak vb.*)
- Neler yapılabilir?
 - Staj mesainiz içinde mutlaka kurumda bulunmanız,
 - Staj yaptığınız kurumda Üniversitemizi ve Bölümümüzü temsil ettiğinizin bilincinde olmanız beklenmektedir.

Staj Raporu Yazma
Eğitiminde detaylı bir
şekilde açıklanacaktır.

Madde 18 – (1) Staj raporu, öğrencilerin Lisans Stajı süresince edindikleri mesleki bilgi ve deneyimleri lisans programında öğrenilen bilgiler çerçevesinde ele alacakları rapordur.

(2) Öğrenciler, staj raporunu 12 punto (Times New Roman), çift aralık, standart (2.5 cm) kenar aralığı kullanarak Word programında yazacaklardır. Staj raporunun beklenen uzunluğu, kaynakça ve ekler dışında, 20-30 sayfa arasındadır.

(3) Staj raporu; organizasyon, dilin anlaşılabilirliği, raporun özgünlüğü, yazım kalitesi, kullanılan kaynaklar ile bilimsel araştırma yöntem ve etik ilkeler dikkate alınarak değerlendirilecektir. Raporda aşağıdaki başlıklar ve hususlar yer almalıdır:

- Yönetici Özeti:** Staj raporunun 750-1000 kelimelik bir özeti (Özetin aşağıda yer alan alt başlıkları içermesi gerekmektedir).
- Staj Yapılan Kurum:** Bu bölümde stajın gerçekleştirildiği kurumun yapısı, hizmet verdiği sektör ve bu sektör içerisindeki yeri, misyonu, büyüklüğü ve organizasyon şeması belirtilecektir. Bölümün maksimum 3 sayfa uzunluğunda olması beklenmektedir.
- Stajın Amacı ve Kapsamı:** 2-4 sayfa uzunluğunda olması beklenen bu bölümde öğrencinin Lisans Stajı süresince üstlendiği görev ve sorumluluklar aktarılacaktır.
- Staj Deneyiminin, Lisans Programında Öğrenilen Bilgiler Çerçevesinde Ele Alınması:** 10-15 sayfa uzunluğunda olması beklenen bu bölümde, lisans programında kazanılan bilgilerin, öğrenilen kuram ve modellerin, staj süresince yapılan gözlemler ve kazanılan deneyimlerle ne oranda paralellikler gösterdiği, gözlenen farklılıklar ve nedenleri ele alınacaktır. Ayrıca, uygun olan durumlarda, staj-akademik bilgi entegrasyonunu yaparken kültürel faktörlerin gözlenen rolü, bu konudaki tespit ve öneriler de yazılmalıdır.
- Değerlendirme:** 2-5 sayfa uzunluğunda olması beklenen raporun son bölümünde, yapılan stajın eleştirel bir yaklaşımla değerlendirilmesi beklenmektedir. Öğrenciler bu bölümde staj deneyiminden elde ettikleri kazanımları, karşılaştıkları sorunları ve staj programı ile akademik programa yönelik önerilerini sunacaklardır.
- Kaynakça:** Kaynakça bölümünde rapor içinde kullanılan tüm kaynaklar (web sayfaları

Hatırlatma: Önemli Tarihler

Staj Başvuru Tarihleri: 21 Şubat 2025 - 20 Haziran 2025

Staj Yapma Tarihleri: 16 Haziran 2025 - 14 Eylül 2025

Bu tarih aralığında Bölüm Staj Temsilcisi ile yürütülecek işlemler

yalnızca Staj Ofis Saatinde* yapılacaktır!

****Microsoft Teams 2025 Zorunlu Staj Grubundan saatlere erişebilirsiniz.***