**STAJ İLE İLGİLİ DUYURU**

Stajlar,eğitim ve öğretimin bir parçası olarak lisans eğitim öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş ve öğretim süreci içinde “Fakülte Lisans Öğretimi Staj Uygulama İlkeleri” ve “Bölüm Staj Uygulama Esasları” çerçevesinde özel veya kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı ve Kimya Bölümü, staj uygulama esasları kapsamında **stajlar için yapılacak işlemlerin (staj evraklarının)** pandemi sürecinde 2020 bahar yarıyılı itibarıyle **online** olarak yürütülmesi kararını almıştır. Öğrenciler stajla ilgili her türlü yazışmalar ve ilgili staj evraklarının teslimini staj komisyonunda görevli araştırma görevlileri ile temas kurarak gerçekleştireceklerdir. Her öğrenci staj işlemleri ile ilgili olarak aynı araştırma görevlisi ile temas içinde olacaktır. Öğrencilere verilmesi gereken imzalı tüm evraklar **online** olarak iletilecektir.

**Mezun durumunda olup pandemi süreci içerisinde stajı iptal edilen veya staj yeri bulamayan öğrencilerin; isim ve numaralarını, staj yapacakları tarih ve staj sürelerini belirten dilekçe ve transkriptlerini,** **ytukmlstaj@gmail.com** **mail adresine bildirmeleri** gereklidir.

2018-2021 dönemi staj komisyonunda görevli komisyon üyeleri ve araştırma görevlilerinin isimleri aşağıda yer almaktadır.

**STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ:**

**Prof.Dr.İkbal Koyuncu**

**Prof.Dr.Bürge Aşçı**

**Dr.Öğr.Üys.Gülten Çetin**

**STAJ KOMİSYONUNDA GÖREV ALAN ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ:**

**Arş.Grv.Dr.Özge Gördük**

**Arş.Grv.Özge Yılmaz**

**Arş.Grv.Sezin Erarpat**

Öğrenciler ilerleyen süreçte staj işlemleri ile ilgili olarak bulunulan aylara göre aşağıda belirtilen araştırma görevlileri ile temas kurabilirler

**Haziran : Prof.Dr.İkbal Koyuncu – Arş.Grv.Sezin Erarpat**

**Temmuz: Dr.Öğr.Üys.Gülten Çetin – Arş.Grv. Dr.Özge Gördük**

**Ağustos: Prof.Dr.Bürge Aşçı – Arş.Grv.Özge Yılmaz**

**Öğrenciler staj işlemleri ile ilgili her türlü yazışma için** **ytukmlstaj@gmail.com** **mail adresini kullanarak komisyonda bulunan ilgili araştırma görevlileri ile temas kurabilirler. Staja başlamadan önce ve staj bitiminde gerekli olan evrakları yıldız uzantılı (….@std.yildiz.edu.tr) e posta adreslerinden pdf olarak tarayıp online olarak** **ytukmlstaj@gmail.com** **adresine iletmelidirler.**

Yaz döneminde staj yapacak öğrencilerin final ve bütünleme sınav haftalarını, resmi tatil günlerini ve **eğer başvurulacaksa** yaz okulu ders programnı dikkate alarak staj tarihlerini belirlemeleri gerekmektedir.

**ÖĞRENCİMİZ STAJ YERİ BELİRLERKEN;**

İlk olarak kurum/kuruluşa verilmek üzere bölümümüz öğrencisi olduğu ve zorunlu staj yapması gerektiğine dairbir yazı **online olarak Kimya Bölüm Başkanlığından** alınır.

**ÖĞRENCİMİZ STAJA BAŞLAMADAN EN AZ 10 GÜN ÖNCE;**

**STAJ KOMİSYONUNDA BULUNAN İLGİLİ ARAŞTIRMA GÖREVLİSİNE ;**

Staj yapılacak olan kuruma imzalatıp kaşelettikten sonra **3 adet resimli SGK STAJ Formu, Staj başvuru dilekçesi, Nüfus cüzdanı fotokopisi, Staja başlama ve bitişi gösteren öğretim/staj takvimi,** ilgili yerleri doldurulmuş ve imzalanmış **Genel sağlık sigortası beyan ve taahhüt formu** (Bu form [www.kalite.yildiz.edu.tr](http://www.kalite.yildiz.edu.tr) sayfasında FR-0285 nolu formdur), Staj ücretinin ödenme ve ödenmemesi durumuna göre form üzerinde konuya ilişkin ayrılan yerler doldurulup öğrenci ve firma tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş **Staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı bilgi formu** (Bu form [www.kalite.yildiz.edu.tr](http://www.kalite.yildiz.edu.tr) sayfasında FR-1266 nolu formdur) ve ilk sayfasına resim yapıştırılmış ve ilgili yerleri doldurulmuş **staj defterini** ilgili araştırma görevlisine**ytukmlstaj@gmail.com** **mail adresine online** olarak iletir.

**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ MUHASEBE BİRİMİNE;**

Bölüm başkanlığı tarafından imzalanan ve kaşelenen **3 adet Staj SGK formu, Staj başvuru dilekçesi, Nüfus cüzdanı fotokopisi, Staja başlama ve bitişi gösteren öğretim/staj takvimi, Genel sağlık sigortası beyan ve taahhüt formu, Staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı bilgi formu ve Staj defteri** ilgili öğrencinin staj işlemlerini yürüten araştırma görevlisi tarafından muhasebe birimine iletilir. Muhasebenin onayından sonra imzalanmış Staj SGK formunun bir çıktısı, imzalı sosyal güvenlik kurumu sigortalı işe giriş bildirgesinin bir çıktısı ve Bölüm başkanlığı tarafından kaşelenip imzalanan staj defteri **online** olarak öğrenciye gönderilir. Staj SGK formunun bir çıktısı ve imzalı sosyal güvenlik kurumu sigortalı işe giriş bildirgesinin bir çıktısı staj komisyonunda ilgili araştırma görevlisinde kalır.

**STAJ YAPACAĞI KURUM/KURULUŞA;**

**Staj sicil formu, Stajyeri değerlendirme anket formu, Staj SGK formu, Sosyal güvenlik kurumu sigortalı işe giriş bildirgesi** ve staj bitiminde staj çalışma programına göre doldurulmuş ve her sayfası firma yetkilisi tarafından onaylanacak olan **staj defterini** teslim eder.

**STAJ SONUNDA;**

Staj Bitiminden en geç bir ay içerisinde,

İlgili firma yetkilisi tarafından imzalı ve kaşelenmiş **Staj sicil formu** ve **Kurumun stajyeri değerlendirme anket formu** ilgili öğrencinin staj işlemlerini yürüten komisyon üyesi araştırma görevlisine **firma tarafından** **ytukmlstaj@gmail.com** **mail adresine firmanın kurumsal e-mail adresi ile** online olarak gönderilmelidir.

 İlk sayfası resimli ve her sayfası firma yetkilisi tarafından onaylanmış olan **Staj defteri** doldurulduktan sonra sayfaları taranarak pdf dosyası halinde**, Öğrencinin staj yaptığı kuruma ait anket formu** ve **Staj değerlendirme formu** ile birlikte **öğrenci tarafından** ilgili öğrencinin staj işlemlerini yürüten komisyon üyesi araştırma görevlisine **ytukmlstaj@gmail.com** mail adresine online olarak gönderilmelidir.