



ORMAN
FAKÜLTESİ

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ

STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Bölüm Staj Komisyon Başkanlığı

- Doç. Dr. Gamze SAVACI (Orman Müh.)
- Doç. Dr. Önder TOR (Orman End. Müh.)

STAJ NEDİR?

- Öğrencilere eğitim hayatı boyunca edinilen teorik bilgileri uygulamaya dökme imkanını sağlayan, iş hayatına ilk adımın atıldığı hazırlık dönemidir.

STAJIN AMACI

- Orman Mühendisliği ve Orman Endüstri Mühendisliği Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin, kendi programları ile ilgili iş yerlerinde:
 - Mesleki bilgi ve becerilerini artırmaları
 - İş yerlerine uyum sağlamalarını kolaylaştırmak
 - Eğitim süresince öğrendikleri teorik bilgileri uygulama fırsatı tanınması ve bu sayede bilgilerini pekiştirmelerine yardımcı olmak

STAJ YAPABİLME ŞARTLARI

- Kamu Kurumlarına Staj başvurularında

Ulusal Staj Programı başvurusunda **Türkiye üniversitelerde** eğitimine devam eden ve not ortalaması* 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan;

Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş olması, lisans 4. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçmemiş olması beklenmektedir. Aksi halde işverenler staj tekliflerini iptal edebilir.

- Özel Sektör Staj başvurularında

Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

STAJIN KABUL EDİLMEDİĞİ HUSUSLAR

- Yaz okulunda ders alan öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz.
- Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.
- Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak özel kurumlarda resmi tatil dışındaki cumartesi günlerinde (cumartesi çalışıldığını staj yapılan kurumdan belgelendirmek koşuluyla) staj yapılabilir.
- Stajı, geçerli mazeret dışında terk edenler, stajını tekrarlamak zorundadırlar.
- Stajda herhangi bir devlet hastanesi sağlık kurulunca düzenlenecek raporla stajına devam etmeyen öğrencinin devam etmediği günler stajdan sayılmaz. Öğrenci raporlu olduğu süreyi kesintisiz olarak telafi etmekle yükümlüdür. **(Bu durum kesinlikle Öğrenci İşlerine bildirilmeli)**

NEREDE STAJ YAPABİLİRİM?

(1) Öğrencinin staj yapacağı yerin faaliyet konusu, öğrenim gördüğü bölümün misyonuna ve müfredatının içeriğine uygun ve tamamlayıcı nitelikte olmalıdır. Bu iş yerleri kamu kuruluşları olacağı gibi özel kuruluşlar da olabilir.

(2) Staj yerlerinde en az bir mühendisin bulunması gerekmektedir.

(3) İlgili dönemde en geç Mayıs ayı sonuna kadar, ilgili kurum ve kuruluşlarla Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılacak yazışmalarla bu kurum ve kuruluşların kabul ettiği stajyer öğrenci kontenjanları ve staj yerleri belirlenir.

NOT: Daha önceden staj yapılan aynı kuruluş, kurum, işletme ya da firmalarda ikinci kez staj yeri olarak seçilemez.

STAJ TAKVİMİ



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
2022 / 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
YAZ DÖNEMİ STAJ TAKVİMİ



YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER		TARİHLER
Staj Yapılabilecek Tarihler		
1. Grup	Haftada 5 Gün Çalışanlar (Kamu Kurumları)	01.07.2024- 29.07.2024
	Haftada 6 Gün Çalışanlar (Özel Kuruluşlar)	01.07.2024- 24.07.2024
2. Grup	Haftada 5 Gün Çalışanlar (Kamu Kurumları)	01.08.2024-28.08.2024
	Haftada 6 Gün Çalışanlar (Özel Kuruluşlar)	01.08.2024-23.08.2024
Staj Takviminin İlanı		12.01.2024
Başvuru Son Tarihi ¹ (Kamu Kurumları)		10.03.2024
Staj Bilgilendirme Toplantısı		12.01.2024
Staj Kabul Yazılarının Fakülteye Ulaşması		13.05.2024
Staj Kabul Yazıları Gelen Öğrencilerin İlanı		22.05.2024
Staj Evraklarının Dağıtımı		29.05.2024
Staj Sonu Staj Evraklarının Son Teslim Tarihi		07.10.2024
Staj Sonuçlarının İlanı		22.10.2024

İZLEMENİZ GEREKEN YOL-1

- **Kamu Kurumlarında Staj Başvurusu için:**

Kariyer Kapısı web sayfasından Ulusal Staj Programında başvuru yapılmaktadır

<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>

<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/ulusalstajprogrami>



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

Ana Sayfa

Hoş Geldiniz

İşveren

Üniversite Kariyer Merkezleri

Öğrenci

ulusal staj programı

© 2024 - Kariyer Kapısı - T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

Kariyerine Açılan Kapı

İstihdamda liyakat ve yetkinliğin artırılması, iş/staj ilanlarının kamuoyu ile etkin, şeffaf ve güvenilir bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen kariyer platformu

Kamu İş İlanları

ulusal staj programı

İZLEMENİZ GEREKEN YOL-2

· Yurt dışındaki üniversitelerde yüksek lisans/doktora öğrencileri başvurularını sol menüde yer alan "Staj Başvurusu" kısmından iki aşamada tamamlayabilirler.

Önemli Not: Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf ve ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş, lisans 4. sınıf ve ön lisans 2. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçtikten beklenmektedir. Bu şartları taşımayan öğrencilere teklif gönderilmesi halinde işverenler staj tekliflerini iptal etme hakkına sahiptir.

BAŞVURU AŞAMALARI

Öncelikle sayfada yer alan **"Başvuru Yap"** butonuna tıklamalısın.

1. Aşamada: **"e-Devlet Kapısı Formu Doldur"** butonuna tıkladığında e-Devlet'e yönlendirileceksin. Buradan kimlik, öğrenim (üniverste, bölüm, sınıf, genel not ortalaması vb.), üniversite giriş sınav sonucu gibi bilgilerini kontrol edip onaylaman gerekiyor. Sonraki aşamaya geçebilmek için bu aşamayı mutlaka tamamlamalısın.

2. Aşamada: Eğer ilk aşamayı tamamladıysan "Staj Başvurusu" menüsündeki **"Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla"** butonu aktif hale gelecektir. Başvuru Formunda yer alan bilgileri doldurman gerekiyor. Kriterleri her sorunun yanındaki "i" butonundan görüntüleyebilirsin.

Önemli:

*Kriterlere uymayan hiçbir beyanın kabul edilmeyeceğini hatırlatmak isteniz. Beyanlarının sana istediğin kurumun şartlarına göre değerlendirilmesini sağlamak için her bir soruyu "i" butonunda yer alan bilgileri inceleyerek cevaplamana önemiz.

**e-Devlet Kapısı Formu'nu doldurmak başvurunun tamamlanması için yeterli değildir, ikinci aşama olan "Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla" butonuna tıkladığınızın ardından başvurunuz kabul edilecektir. Başvuru süreci kapandıktan sonra sadece e-Devlet üzerinden başvuru yapabileceksiniz.

Başarılar dileriz.



ULUSAL STAJ PROGRAMI - 2024

BAŞVURU KRİTERLERİ Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde; Not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan, · Örgün eğitim ve ...

Dönem Bitiş
10 Mart 2024 23:59

Başvuru Yap

KORİYERKAPISI

Ana Sayfa

Staj Başvurusu

Başvuru Durumum

Bilgilerim

Staj Takvimlerim

Aldığım Teklifler

Mulakatlarım

Stajlarım

Sıkça Sorulan Sorular

VARDIMCI KAYNAKLAR

Başvuru Adımları

Staj Yönergesi 2023

Yöntem Raporu

Belge Kontrol Kılavuzu

Ana Sayfa > Ulusal Staj Programı Başvurusu

ULUSAL STAJ PROGRAMI - 2024

- *1. Aşama tamamlanmadan 2. Aşamaya geçiş yapılamamaktadır.
- *Başvurduğunuz ilanın durumunu "Başvuru Durumum" sekmesinden takip edebilirsiniz.

1. Aşama

"e-Devlet Kapısı Formu Doldur" butonundan gerekli bilgilerinizi ekleyiniz.

e-Devlet Kapısı Formu Doldur

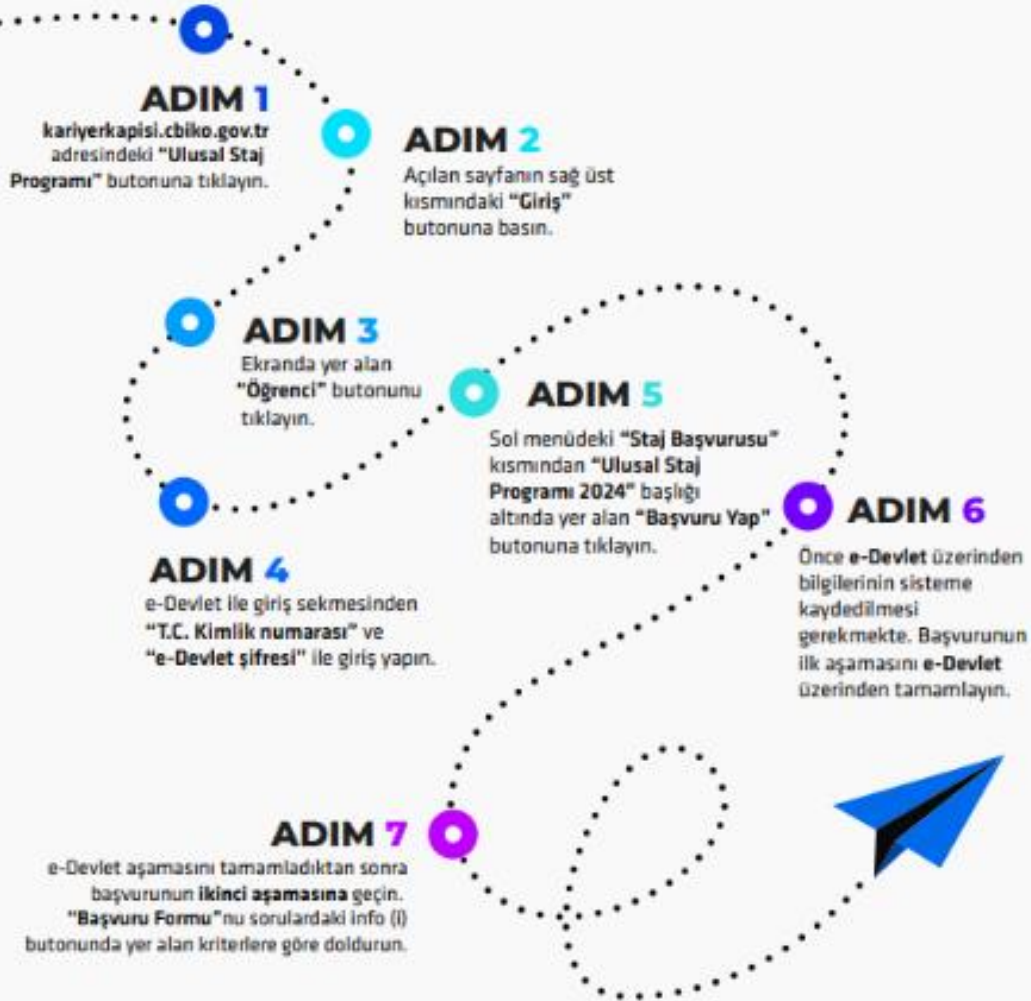
2. Aşama

Aşağıda yer alan "Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla" butonuna tıklayarak formu doldurunuz.

Lütfen önce 1. aşamayı tamamlayınız.

Ulusal Staj Programı

ULUSAL STAJ PROGRAMINA NASIL BAŞVURABİLİRİM?



- Ulusal Staj Programı başvurusu iki aşamadan oluşmaktadır.

1. **aşama:** e-Devlet üzerinden gelen bilgiler onaylanmakta ardından Kariyer Kapısı Başvuru Formu'ndaki sorular aday tarafından yanıtlanmaktadır.
2. **aşama:** başvurunun herhangi bir adımının yarım kalması halinde başvuru değerlemeye alınmayacaktır. Bu nedenle, başvuru aşamaları tamamlandıktan sonra "**Başvuru Durumum**" sayfasından "**Tamamlanan Başvuru**" yazısı teyit edilmelidir

Tebrikler! "Ulusal Staj Programı 2024" başvuru adımlarını tamamladın. Sol menüde yer alan "Başvuru Durumum" kısmından kontrolünü yapabilirsin.

kariyerkapisi.cbiko.gov.tr

@kariyerkapisi

İZLEMENİZ GEREKEN YOL-3

İşverenler

İŞVEREN

İŞVEREN	Seçilen İşverenler
T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
T.C. TİCARET BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
T.C. ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
T.C. DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI (YOK)	<input type="checkbox"/>
T.C. MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI	<input type="checkbox"/>
YEREL YÖNETİM KURULUŞLARI	<input type="checkbox"/>
YARGI	<input type="checkbox"/>

Toplam Kayıt Sayısı: 25



Sehirler

1. Şehir Tercih

--Seçiniz--

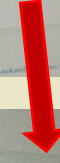
İlçe Seç (0)

Doğruluk Beyanı

Okudum, Kabul Ediyorum

Formu Kaydet

Formu Kapat



Sehirler

1. Şehir Tercih

Antalya

İlçe Seç (0)

2. Şehir Tercih

--Seçiniz--

İlçe Seç (0)

Doğruluk Beyanı


*Kariyer Kapısı'na sunduğum her türlü bilgi ve belgenin gerçek olduğunu ve/veya sunduğum her türlü bilgi ve belgenin geçersiz sayıldığına ve/veya geçersiz sayılmadığına karar vermediğimi, aksi takdirde, başvurumun olumsuz değerlendirilme ile sonuçlanabileceğini ve/veya istihdamımın uygun olmadığına karar vermediğimi, bilgim ve belgeyi gizlemediğimi, sonra herhangi bir zamanda fark edilirse hizmet ilişkimin sonra erdirileceğini, her türlü hukuki sorumluluğumun tarafıma ait olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederim.

İZLEMENİZ GEREKEN YOL-4

• Ozel Sektörlere Staj Başvurusu için:

➤ Staj yapmak istenilen yere Staj Başvuru Formu ve İşletme Stajı Sözleşmesi ile başvuru yapılmalı (Belgeler fakültenin web sayfasında mevcut)

➤ İş yerine onaylattırılan belgenin (Staj Başvuru Formu) Bölüm ve Fakülte Staj Koordinatörlerinin onayından sonra Öğrenci İşleri birimine (**Rahşan Ekim VURDU**) teslim edilmelidir.

 T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ

Resim
Yapılandırarak
Fakülte Evrakı
Kayıt Bürosunda
Onaylatınız

Yukarıdaki bilgileri yer alan bölümünüz öğrencisinin aşağıdaki tabloda doldurulduğu üzere Zorunlu Stajını ilgili tarihler arasında aşağıda bilgileri verilen işyerimizde yapmasında herhangi bir sakınca yoktur. Gereğini bilgilerimize arz/rica ederiz.


Staj karşılığında firmadan/işletmeden ücret talep etmemekteyiz.	Öğrenci Adı Soyadı İmza ...../...../20....
Staj karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapılmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	Firma/İşletme Kaşe-Yetkili Ad Soyad İmza ...../...../20....
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri	
Toplam Gün Sayısı	

STAJ YERİ HAKKINDAKİ BİLGİLER		
Kurum/İşletme Adı		
İşletme/Firma Adresi		
İşletme/Firma Üretim/Hizmet Alanı		
İşletme/Firma Telefon/Faks		
İşletme/Firma e-posta adresi		
İşletme/Firma Web Adresi		
Cumartesi günü çalışma durumu	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Not: İşyeri Cumartesi günleri çalıştırma belgelenmektedir.
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri		
Toplam Gün Sayısı		
Not: Buradan sonraki kısım Staj ücreti ödemesi yapılacaksa İşletme/Firma tarafından ödemedede aksaklık yaşanmaması adına eksiksiz; ve hatasız olarak doldurulmalıdır.		
İşletme/Firmada Çalışan Personel Sayısı		
İşletme/Firma Vergi No		
İşletme/Firma Banka ve Banka Şubesi Adı		
İşletme/Firma Banka IBAN No		
Stajyere Ödenecek Ücret		

ÖĞRENCİ İMZASI	FİRMA/İŞLETME KAŞE-YETKİLİ AD SOYAD İMZA	BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI	FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağını taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Staj yapılacak kurum/kuruluş staj için <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun Değildir	
Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....

ÖNEMLİ NOT: Bu form öğrenci tarafından 2 nüsha halinde (fotokopi olmayan) doldurularak kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte Bölüm Sekreterliğine imzalanarak teslim edilmesi zorunludur. Bir nüsha ilgili kurum/kuruluşa kalacak, diğer nüsha Staj Komisyonun onayından sonra Zorunlu Staj başlama tarihinden en az 30 gün önce Bölüm Sekreterliğine teslim edilecektir.

Not: Söz konusu ödeme, özel işletmelere/firmalara altkardan yapıldığından, Üniversitemiz öğrencilerinden zorunlu staj eğitimine tabi olup, işletmeler/firmaların imzalandığı sözleşme gereği ücret alanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirmesi için öğrenciye ücret ödediğine dair banka dekontunun ve formun eksiksiz olarak doldurulup staj bitiminde veya talep eden ayın 4'üne kadar Dekanlığımız Bölüm Sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont gönderilmeden işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.

 T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME STAJI SÖZLEŞMESİ

1- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmede staj yapan öğrenciler bu Usul ve Esasların kapsamı dışında bırakılmıştır.

Usul ve Esaslar
MADDE 1- (2) “Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmede mesleki eğitim gören, staj yapan ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenciler staj yapacak işletme bulunmaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim kurumu öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu Usul ve Esasların kapsamı dışındadır.”

2- Öğrencinin İşletmeden-Firmadan aldığı ücret asgari ücretin %30’undan azolamaz.

MADDE 4- (1) “3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.”


Örnek:
Asgari ücret: 1603,12 TL. (30 günlük) 36 gün için 1923,744 TL
%30’ u 577,123 TL’dir. (36 günlük tutar)
505,4616 TL. + 36 gün= 16,031 TL. (günlük bedel)
16,031 TL. x (staj yaptığı gün sayısı)= öğrencinin aldığı ücret tutarı

3- İşletme/Firma tarafından ödenecek ücret adı geçen öğrencinin banka hesabına aktarılması gerekmektedir. Dekont teslim edilecektir.

Staj Yapılacak İşletme Adı			
Fakülte Adı			
Stajyer Öğrenci Adı-Soyadı İmza Tarih	İşletme Kaşe-İmza Tarih	Bölüm Staj Komisyonu İmza -Tarih	Fakülte Staj Komisyonu İmza-Tarih

İZLEMENİZ GEREKEN YOL-5

➤ Ayrıca, **Staj Başvuru Formu** ve **İşletme Stajı Sözleşmesi** hem kamu kuruluşlarında hem de özel sektöre staj başvurusu yapan tüm öğrencilerimizin bu belgeyi imzalattırıp, Öğrenci İşleri birimine (**Rahşan Ekim VURDU**) teslim etmelidir.

 T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ

Resim Yapılandırarak Fakülte Evrak Kayıt Bütçesinde Onaylatınız

Bölüm Başkanlığına

Yukarıda bilgileri yer alan bölümünüz öğrencisinin aşağıdaki tabloda doldurulduğu üzere Zorunlu Stajını ilgili tarihler arasında aşağıda bilgileri verilen işyerimizde yapmasında herhangi bir sakınca yoktur. Gereğini bilgilerinize arz/rica ederiz.


Staj karşılığında firmadan/işletmeden ücret talep etmemekteyiz.	Öğrenci Adı Soyadı İmza ...../...../20....
Staj karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	Firma/İşletme Kaşe-Yetkili Ad Soyad İmza ...../...../20....
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri	
Toplam Gün Sayısı	

STAJ YERİ HAKKINDAKİ BİLGİLER		
Kurum/İşletme Adı		
İşletme/Firma Adresi		
İşletme/Firma Üretim/Hizmet Alanı		
İşletme/Firma Telefon/Faks		
İşletme/Firma e-posta adresi		
İşletme/Firma Web Adresi		
Cumartesi günü çalışma durumu	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Not: İşyeri Cumartesi günleri çalışıyorsa belgelendirilmelidir.
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri		
Toplam Gün Sayısı		
Not: Buradan sonraki kısım Staj ücreti ödemesi yapılacaksa İşletme/Firma tarafından ödemedede aksaklık yaşanmaması adına eksiksiz ve hatasız olarak doldurulmalıdır.		
İşletme/Firmada Çalışan Personel Sayısı		
İşletme/Firma Vergi No		
İşletme/Firma Banka ve Banka Şubesi Adı		
İşletme/Firma Banka IBAN No		
Stajyere Ödenecek Ücret		

ÖĞRENCİ İMZASI	FİRMA/İŞLETME KAŞE-YETKİLİ AD SOYAD İMZA	BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI	FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağını taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Staj yapılacak kurum/kuruluş staj için <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun Değildir	
Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....	Tarih:/...../.....

ÖNEMLİ NOT: Bu form öğrenci tarafından 2 nüsha halinde (fotokopi olmayacak) doldurularak kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte Bölüm Sekreterliğine imzalanarak üzere teslim edilmesi zorunludur. Bir nüsha ilgili kurum/kuruluşa kalacak, diğer nüsha Staj Komisyonun onayından sonra Zorunlu Staj başlama tarihinden en az 30 gün önce Bölüm Sekreterliğine teslim edilecektir.

Not: Söz konusu ödeme, özel işletmeler/firmalara altardan yardım yapılacağından, Üniversitemiz öğrencilerinden zorunlu staj eğitimine tabi olup, işletmeler/firmaların imzalandığı sözleşme gereği ücret alanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirmesi için öğrenciye ücret ödediğine dair banka dekontunun ve formun eksiksiz olarak doldurulup staj bitiminde veya talep eden ayın 4'üne kadar Dekanlığımız Bölüm Sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeden işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.

 T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İŞLETME STAJI SÖZLEŞMESİ

1- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmede staj yapan öğrenciler bu Usul ve Esasların kapsamı dışında bırakılmıştır.

Usul ve Esaslar
MADDE 1- (2) “Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işletmede mesleki eğitim gören, staj yapan ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenciler staj yapacak işletme bulunmaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim kurumu öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu Usul ve Esasların kapsamı dışındadır.”

2- Öğrencinin İşletmeden-Firmadan aldığı ücret asgari ücretin %30’undan azolamaz.

MADDE 4- (1) “3308 sayılı Kanunun Geçici 12 inci maddesi gereğince, öğrencilere, aynı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4447 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan Devlet katkısı olarak ödenir.”

Örnek:
Asgari ücret: 1603,12 TL. (30 günlük) 36 gün için 1923,744 TL
%30’u 577,123 TL’dir. (36 günlük tutar)
505,4616 TL. + 36 gün= 16,031 TL. (günlük bedel)
16,031 TL. x (staj yaptığı gün sayısı)= öğrencinin aldığı ücret tutarı

3- İşletme/Firma tarafından ödenecek ücret adı geçen öğrencinin banka hesabına aktarılması gerekmektedir. Dekont teslim edilecektir.

Staj Yapılacak İşletme Adı		Fakülte Adı	
Stajyer Öğrenci Adı-Soyadı İmza Tarih	İşletme Kaşe-İmza Tarih	Bölüm Staj Komisyonu İmza -Tarih	Fakülte Staj Komisyonu İmza-Tarih

STAJ YAPACAĞINIZ İŞ YERLERİ BELLİ OLDUKTAN SONRA

- **Staj Kabul Yazıları Gelen Öğrencilerin Listesi** fakülte web sayfasında 22.05.2024 tarihinde ilan edilecektir.
- **Staj yeri onaylananlar**
Fakültemizin Öğrenci İşleri Biriminden Staj Defteri ve Staj Sicil Fişini 29.05.2024 tarihinden itibaren alınacaktır.
- **Staj yeri onaylanmayanlar**
Yeni bir form ile Staj Başvurusu Form ile tekrar staj yeri belirlemeye çalışacaktır.

Staj yeri onaylananlar

- Staj defteri ve Staj Sicil Fişini** (Öğrenci İşlerinden alınan Staj defteri ve staj sicil fişi ile staj yerlerine giderek belirttikleri tarihten itibaren stajlarına başlayacaklardır.
- Staj bittiğinde staj dosyası ve gizli değerlendirme staj sicil fişi 2024-2025 eğitim öğretim yılı güz dönemi başlangıcında elden ya da kargo yoluyla Öğrenci İşlerine teslim edilecektir.

EK-1

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ

STAJ SİCİL FİŞİ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :	Fakülte No :
Bölümü :	Sınıfı ve Yarıyılı :
Doğum Yeri :	Doğum Tarihi : / /
Staja Başladığı Tarih : / /	Çalıştığı Günlerin Sayısı :
Stajı Bitirdiği Tarih : / /	Çalışmadığı Günlerin Sayısı* :
Çalıştığı Bölümün Adı :	
Bulduğu Staj Faaliyetlerinin Türü :	

SORUMLU AMİRİN STAJYER ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ DEĞERLENDİRMELERİ

Öğrencinin Staj Süresindeki Hal ve Hareketleri	Verilen Not**)
- Öğrencinin Günlük İşe Devam Durumu	
- Verilen İş Zamanında ve Eksiksiz Yapma Konusundaki Başarısı	
- Amirlerine Karşı Davranışları	
- Mesai Arkadaşları ve Meslektaşlarıyla Olan İlişkileri	

ONAYLAR

Staj Yerinin;	
Adı :	.....
Adresi :	.....
Telefonu :	.....
Fax No :	.....
Staj Yeri Sorumlu Amirinin;	
Adı Soyadı :	.....
Unvanı :	.....
Görevi :	.....
İmzası :	.....
Tarih : / /	Mühür

*) Raporlu, izinli ve izinsiz olarak çalışmadığı günlerin tümü dikkate alınacaktır.

***) Nottar : 0-69 'Geçmez'; 70-79 'Orta'; 80-89 'İyi'; 90-100 'Pekiyi'.

STAJ SİCİL FİŞİ

- Form eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.
- Stajın başlama ve bitiş tarihleri belirtilmelidir.
- Staj yerinin adı, adresi, telefonu, sorumlu amirin adı-soyadı, unvanı, görevi, imzası ve kaşesi/mührü **unutulmamalıdır.**

İmza, Mühür Kesinlikle
unutulmamalı

STAJ DOSYASI (DIŐ KAPAK)

EK-2

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ

STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	:
Numarası	:
Bölümü	:
Sınıfı ve Yarıyılı	:
Staj Dönemi	:
Staj Tarihleri	:

- Staj Dosyasındaki sayfalar öğrencinin kendi el yazısı ile doldurulacaktır.
- Staj sayfalarının altında bulunan kontrol kısmı işyeri yetkilisi tarafından onaylanacaktır.
- Kontrol kısmında imza ve mühür olmayan staj dosyası kabul edilmeyecektir.

ÖĞRENCİNİN STAJ FAALİYETLERİ

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Çalıştığı Gün Sayısı	Staj Yapılan Bölüm
...../...../...../...../.....		
...../...../...../...../.....		
...../...../...../...../.....		
...../...../...../...../.....		

STAJ YERİNE AİT BİLGİ VE ONAYLAR

Kurumun/Kuruluşun Adı : Adresi :	..... .....
Kurumun Yetkilisinin Adı, Soyadı, Unvanı : Görevi :	..... .....
Telefon : Fax :	..... .....
Birimin (Staj İşyerinin) Adı :	.....
İşyeri Sorumlu Amirinin Adı, Soyadı, Unvanı : Görevi :	..... .....
Tarih, İmza, Kaşe/Mühür :/...../.....

STAJ DOSYASI (İÇ KAPAK)

- Staj Dosyasındaki sayfalar el yazısı ile doldurulacaktır.
- Eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.
- Bu kısımda tarih, imza ve mühür olmayan staj dosyası kabul edilmeyecektir.

I. HAFTA STAJ FAALİYETLERİNE AİT
AÇIKLAMALAR

Staj Yapılan Bölüm : 1 Gün

Bu bölümün her gün düzenli olarak doldurulması gerekmektedir. Bu bölümde o gün işyerinde neler yapılmışsa onlar anlatılacaktır.

Yapılan işlerle ilgili staj dosyasına eklemek istediğiniz belge örneği, resim vb. Ekleri staj dosyasının sonuna düzenli bir biçimde koyabilirsiniz.

Kontrol ve Değerlendirim.

STAJ DOSYASI (GÜNLÜK FAALİYETLER)

➤ 1 gün içerisinde yapılan işler staj defterine kısa ve 1-2 satır cümleler şeklinde yazıldığında Staj komisyonu tarafından staj yapılmış olarak. **kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

➤ Defterler el yazması ile yazılmalı

Resmi tatil günlerine denk gelen tarihlerde staj faaliyeti kesinlikle yazmayınız (1. grup staj takviminde 15 Temmuz resmi tatil). O sayfayı **resmi tatil** diye defterde gösterebilirsiniz.

**İşyeri yetkilisinin kaşesi
ve imzası**

STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ

- Öğrenciler Staj Dosyası ve Gizli Staj Sicil Fişi formunu belirtilen tarihte (07.10.2024) ilgili birime teslim etmiş veya göndermiş olacaklardır.
- Belgelerin zamanında Orman Mühendisliği ve Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü Öğrenci İşlerine ulaşıp ulaşmadığından öğrenciler bizzat sorumludur.
- 07.10.2024 tarihine kadar getirilmeyen staj dosyası bir sonraki Staj dönemine kalır. Bu durumdaki öğrencilerin yeniden kayıt yaptırmaları gerekmektedir.
- Stajlarınız bölüm staj komisyonu tarafından incelenecek, başarılı olup olmadığınız fakültemiz web sayfasında ilan edilecektir.

SORULARINIZ İÇİN BÖLÜM STAJ KOMİSYON BAŞKANINIZLA GÖRÜŞÜNÜZ.

Bölüm	İlgili Bölüm Staj Komisyon Başkanları	E-posta	İletişim
Orman Mühendisliği	Doç. Dr. Gamze SAVACI	gsavaci@kastamonu.edu.tr	0 366 280 17 58
Orman Endüstri Mühendisliği	Doç. Dr. Önder TOR	ondertor@kastamonu.edu.tr	0 366 280 17 74