

STAJ BAŞVURU KILAVUZU

STAJ BAŞVURUSU İÇİN YAPMANIZ GEREKENLER

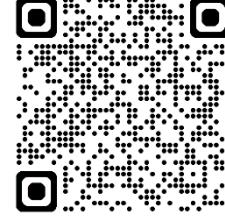
1. İletişim Fakültesi öğrenci sekmesinden "[Staj Dosyası ve Formları](#)" sayfasına giriniz.
2. Sayfadaki yönergeleri dikkatle okuduktan sonra, en altta yer alan üç belgeyi indirerek sıralamalarını bozmadan çıktısını alınız.
3. e-Devlet üzerinden barkodlu provizyon belgesi çıktı alınız.
4. Kimlik fotokopisi çektiriniz.
5. Staj dosyasındaki üç ayrı fotoğraf alanına fotoğraflarınızı eksiksiz şekilde yapıştırınız.
6. Staj başvuru formunu (2 adet), eksiksiz ve doğru biçimde doldurunuz.
7. Staj başvuru formunun, işveren ve Staj Komisyon Başkanı tarafından kaşelenmesini ve imzalanmasını sağlayınız.
8. Staj başvuru formunu, öğrenci olarak imzalayınız.
9. [Staj başvuru formunu](#), [provizyon belgesini](#) ve [kimlik fotokopisini](#) dosyanızın üstünde ayrı bir şekilde bulundurunuz.
10. Staj başlangıç tarihinden en az 10 gün önce, tüm evraklar eksiksiz şekilde tamamlanarak bölüm sekreterliğine başvurunuz.

Önemli Not: Tüm işlemler eksiksiz ve doğru bir şekilde tamamlanmalıdır. Eksik belge veya işlemle gelen öğrencilerin başvuruları kabul edilmeyecek, eksiklerini tamamladıktan sonra yeniden başvurmaları gerekecektir.

Sigorta giriş bildirgesine, staj başlangıç tarihinizde e-devlet üzerinden "4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi" yazarak erişebilirsiniz. (Bazı işverenler talep edebiliyor.)

STAJ BAŞVURU FORMUNDAKİ ÇALIŞMA TAKVİMİ NASIL DOLDURULACAK?

- Takvimde sadece çalışacağınız günler işaretlenmelidir.
- Hafta sonları ve resmî tatiller işaretlenmeyecektir. (Çalışma takviminin işaretlemesi yapılırken gerçek takvime bakarak resmi tatil ve hafta sonlarına dikkat ediniz.
- Toplamda 20 iş günü olacak şekilde işaretleme yapılmalıdır.
- Staj başlangıç ve bitiş tarihleri doğru biçimde hesaplanmalıdır.
- **3. sayfadaki** örnek tablodan faydalanabilirsiniz.

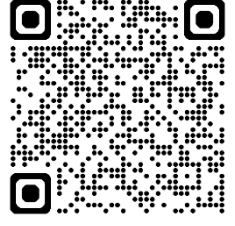


GÜMÜŞHANE DIŞINDA STAJ YAPACAK OLANLAR 2. SAYFAYA GEÇİNİZ

GÜMÜŞHANE DIŞINDA STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER İÇİN BAŞVURU ADIMLARI (KARGO ARACILIĞIYLA)

1. Hazırlık ve Fakülte Onayı (Staja Gitmeden Önce):

- İletişim Fakültesi öğrenci sekmesinden “[Staj Dosyası ve Formları](#)” sayfasına yönergeleri dikkatle okuduktan sonra, en altta yer alan üç belgeyi indirerek sıralamalarını bozmadan çıktısını alınız.
- Staj başvuru formunu öncelikle fakültedeki **Staj Komisyon Başkanı**'na imzalatarak ön onayınızı alınız.



2. İş Yeri Onayı ve İmza Süreci:

- Başvuru Formunu eksiksiz doldurunuz.
- Başvuru Formunu staj yapacağınız yere götürerek **işveren** tarafından imzalanıp kaşelenmesini sağlayınız.
- Ardından formun ilgili alanını **öğrenci** olarak kendiniz imzalayınız.
- **Önemli:** Staj takviminin (20 iş günü, resmi tatiller ve hafta sonları hariç) hatasız işaretlendiğinden emin olunuz. 3. sayfadaki örnek tablodan faydalanabilirsiniz ve 4. sayfadaki tarih önerilerinden birini seçebilirsiniz.

3. Başvuru Evraklarının Kargolanması:

- Aşağıdaki evrakları staj başlangıç tarihinden **en az 10 gün önce** Bölüm Sekreterliğine ulaşacak şekilde kargolayınız:
 - İmzalı, kaşeli ve eksiksiz doldurulmuş olması şartıyla **Staj Başvuru Formu** (1 adet).
 - e-Devlet'ten alınan barkodlu **Provizyon belgesi** (1 adet).
 - **Kimlik fotokopisi** (1 adet).
- **Kargo Adresi:** Gümüşhane Üniversitesi, İletişim Fakültesi, 8. Kat No: 813.

4. Staj Bitimi ve Dosya Teslim Süreci:

- Dosyalarınızı teslim etmeden hemen önce **Bölüm Sekreterliğine** giderek dosyanıza **sayı** verilmesini sağlayınız.
- Staj dosyasına yapıştırdığınız fotoğrafları Fakülte **İdari Şefine** mühürlenmesini sağlayınız.
- Tüm bu işlemlerden sonra staj dosyasını bölümün **stajdan sorumlu Akademisyenine** teslim edebilirsiniz.

Önemli Not: Tüm işlemler eksiksiz ve doğru bir şekilde tamamlanmalıdır. Eksik belge veya işlemle başvuran öğrencilerin başvuruları kabul edilmeyecek, eksiklerini tamamladıktan sonra yeniden başvurmaları gerekecektir.

Sigorta giriş bildirgesine, staj başlangıç tarihinizde e-devlet üzerinden “4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi” yazarak erişebilirsiniz. (Bazı işverenler talep edebiliyor.

STAJ BAŞVURU FORMUNDAKİ ÇALIŞMA TAKVİMİ NASIL DOLDURULACAK?

STAJ SÜRESİNCE İŞYERİ TARAFINDAN ÖNGÖRÜLEN ÇALIŞMA TAKVİMİ

AYLAR	1.ÖRNEK																															ÇALIŞILACAK GÜNLER TOPLAMI	ÖĞRENCİ İMZA	
	GÜNLER																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
7							X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X	X	X	X				X	X	X	X	X		19	
8			X																														1	



STAJ YAPACAĞINIZ TARİH KAÇINCI AYSA ONU YAZIYORSUNUZ. (ÖRNEKTEKİ GİBİ TEMMUZ VE AĞUSTOS İSE 7. VE 8. AY)

1. ÖRNEKTE
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ: 06/07/2026
STAJ BİTİŞ TARİHİ: 03/08/2026
OLDUĞU İÇİN YUKARIDAKİ GİBİ İŞARETLENMİŞTİR
(15 Temmuz resmi tatil olduğu için işaretlenmemiştir.)
Hafta sonları ve resmî tatiller işaretlenmeyecektir. (Çalışma takvimi işaretlemesi yapılırken takviminize bakarak resmi tatil ve hafta sonlarını dikkate alınız.)

SATIRDAKİ İLGİLİ AYDA KAÇ GÜN İŞARETLENDİYSE O KADAR GÜN SAYISI YAZILMALIDIR. (TOPLAM 20 GÜN OLMALIDIR.)

STAJ SÜRESİNCE İŞYERİ TARAFINDAN ÖNGÖRÜLEN ÇALIŞMA TAKVİMİ

AYLAR	2.ÖRNEK																															ÇALIŞILACAK GÜNLER TOPLAMI	ÖĞRENCİ İMZA	
	GÜNLER																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
8			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X						20	



STAJ YAPACAĞINIZ TARİH KAÇINCI AYSA ONU YAZIYORSUNUZ. (ÖRNEKTEKİ GİBİ AĞUSTOS İSE 8. AY)

2.ÖRNEKTE
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ: 03/08/2026
STAJ BİTİŞ TARİHİ: 28/08/2026
OLDUĞU İÇİN YUKARIDAKİ GİBİ İŞARETLENMİŞTİR
Hafta sonları ve resmî tatiller işaretlenmeyecektir. (Çalışma takvimi işaretlemesi yapılırken takviminize bakarak resmi tatil ve hafta sonlarına dikkat ediniz.)

SATIRDAKİ İLGİLİ AYLARDA KAÇ GÜN İŞARETLENDİYSE O KADAR GÜN SAYISI YAZILMALIDIR. (TOPLAM 20 GÜN OLMALIDIR.)

STAJ TARİH ÖNERİLERİ

İsteyen öğrencilerimiz, tarafımızca kurallara uygun şekilde ayarlanmış aşağıdaki tarihlerden birini tercih edebilirler.

- 1. Alternatif:** 1 Temmuz 2026 Çarşamba – 29 Temmuz 2026 Çarşamba
- 2. Alternatif:** 2 Temmuz 2026 Perşembe – 30 Temmuz 2026 Perşembe
- 3. Alternatif:** 3 Temmuz 2026 Cuma – 31 Temmuz 2026 Cuma
- 4. Alternatif:** 3 Ağustos 2026 Pazartesi – 28 Ağustos 2026 Cuma
- 5. Alternatif:** 4 Ağustos 2026 Salı – 31 Ağustos 2026 Pazartesi