

	TALİMATLAR STAJ TALİMATI	Doküman Kodu	MF-TL-05	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
		Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	1 / 3	

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Bu talimat Mühendislik Fakültesi bünyesindeki öğrencilerin Staj sürecinde tabi olacakları kuralları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat; Mühendislik Fakültesi öğrencileri ile staj eğitimi ve uygulama süreçlerini kapsar.

3. TANIMLAMALAR

Staj: Herhangi bir mesleği edinecek kimsenin geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi.

Küçük İşletme: 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 8 milyon Türk lirasını aşmayan işletmeler küçük işletme olarak adlandırılmaktadır.

Orta Büyüklükte İşletme: 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

Büyük İşletme: 250 kişi çalışanı ve yıllık cirosu 50 milyon avronun üstünde olan işletmeler büyük işletme olarak kabul edilmektedir.

4. SORUMLULULAR

- Akademik personeller
- Öğrenciler
- Staj Komisyonları
- Öğrenci işleri Daire Başkanlığı

	TALİMATLAR STAJ TALİMATI	Doküman Kodu	MF-TL-05	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
		Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	2 / 3	

5. UYGULAMA

Mühendislik Fakültesi akademik bölüm öğrencileri en az 40 iş günü staj yapmak zorundadır.

Staj çalışmaları eğitim-öğretim dönemi dışında yapılır ve mezuniyet durumları hariç 20 iş gününden az olamaz.

Tüm derslerini tamamlamış öğrencilerin stajları, dönem içerisinde veya yaz aylarında ilgili komisyon tarafından belirlenen tarihlerde yapılır.

Staj işlemleri Karadeniz Teknik Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden yürütülmektedir.

Staj başvuru evraklarının staj başlangıç tarihinden en az 20 gün önce BYS sistemine yüklenmesi zorunludur.

Staj süresince yapılan tüm çalışmalar mürekkepli kalem ile staj defterine kaydedilir.

Defterin ilk sayfasında yapılan işler tek tek belirtilmeli, işyeri yetkililerince onaylanmalıdır.

Staj defteri belirtilen tarihlerde teslim edilmeli, teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Stajın tamamlanarak staj defterinin tesliminden sonra, defter ve stajın içerik kontrolleri ve geçerliliği Bölüm Staj Komisyonlarınca ilgili mevzuatlara göre yazılı ve/veya sözlü olmak üzere yürütülür.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1.Dış Kaynaklı Dokümanlar

- KTÜ Staj Yönergesi
- Aile Sağlık Yardım Sorgulama Belgesi
- Staj Başvuru Formu
- Sağlık Provizyon Belgesi
- Kimlik Fotokopisi
- SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) (Sosyal

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	TALİMATLAR STAJ TALİMATI	Doküman Kodu	MF-TL-05	
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
		Revizyon Tarihi /No		0
		Sayfa	3 / 3	

Güvenlik Kurumu)

- 4A işe Giriş Çıkış Bildirgesi (Sosyal Güvenlik Kurumu)
- Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) Staj Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

6.2.İç Kaynaklı Dokümanlar

- Staj İşyeri Kabul Dilekçesi
- Staj Dosyası