

Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü 2023-2024 YAZ Dönemi Staj Başvuru Duyurusu

Sevgili Öğrenciler,

2023-2024 YAZ Döneminde Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü öğrencilerinin staj başvuru işlemleri yüz yüze yürütülecektir. Staj işlemlerinizin hızlı ve doğru yürütülmesi adına aşağıdaki hususlara dikkat ederek başvurunuzu yapınız:

- Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü müfredatında 2 (iki) adet Mesleki Staj dersi yer alır.
- Staj süresi 20 (yirmi) iş günüdür.
- İsteğe Bağlı Staj, 4. yarıyılın sona ermesinden itibaren yapılabilir. İsteğe Bağlı Stajların yapılmasında diğer stajların yapılmış olma şartı aranmaz. İsteğe Bağlı Stajlar, en fazla 2 (iki) kez yapılabilir. İsteğe Bağlı staj süresi 20 (yirmi) iş günüdür.
- Staj başlangıç tarihinizden en az 10 gün öncesinde başvuru belgelerinizi eksiksiz olarak hazırlayınız.
- Tüm belgeler bilgisayar ortamında doldurulacaktır, elle doldurulan belgeler kabul edilmeyecektir.
- Resmi tatil ve arife günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez.
- Öğrenci, dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yapamaz.
- Haftada **üç (3) iş gününden az olmamak; ders ve sınavları ile çakışmamak şartıyla** eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde staj yapılabilir.
- İş yerinin hafta sonu tam gün mesai yaptığını gösteren belgeyi sunmak koşulu ile Cumartesi ve/veya Pazar günleri staj yapılabilir.
- Haftada en az 3 iş günü, en çok 7 iş günü staj yapılabilir.
- Haftalık staj yapacağınız günler, staj süresince sabit olmalıdır. Örneğin: Pazartesi, Çarşamba, Perşembe olmak üzere haftada 3 iş günü staj yapacak öğrenciler; herhangi bir haftada Salı ve Cuma günlerini staj iş günü olarak işaretleyemezler.

YTÜ Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü

Staj Komisyonu Üyeleri

Doç. Dr. Zeynep GÖRGÜLER (Komisyon Başkanı)

Öğr. Gör. Dr. Ozan Erdem GÜZEL (Üye)

Arş. Gör. Dr. Selin KILIÇ (Üye)

Öğrencinin Staj Yapacağı İş Yerinden Onay Alması

Aşağıda açıklanan başvuru tarihinden önce mutlaka "Firma Onayı" kısmını tamamlamış olmalısınız. Firma Onayı için: FR-1877 Fen Edebiyat Fakültesi Staj Başvuru Formu, eksiksiz doldurularak staj yapılacak kuruma kaşe/imza ile onaylatılmalıdır ve form öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

Öğrencinin Onay için Bölüm Staj Komisyonuna yüz yüze teslim edeceği belgeler:

Aşağıda ilan edilen tarihte belgelerinizi teslim ediniz:

FR kodlu formlar, YTÜ Kalite Koordinatörlüğü sayfasından indirilecektir: <https://kalite.yildiz.edu.tr/sayfa/Kalite-Dok%C3%BCmanlar%C4%B1/Formlar/339>

- FR-1877 Fen Edebiyat Fakültesi Staj Başvuru Formu (3 adet)** (Firma onaylı ve öğrenci tarafından imzalanmış olmalıdır)
- OBS Haftalık Ders Programı Çıktısı (1 adet)** (eğer eğitim-öğretim döneminde staj yapılıyorsa gereklidir)
- İş yerinin hafta sonu tam gün mesai yaptığını gösteren Belge** (eğer hafta sonu staj yapılıyorsa gereklidir) **(1 adet)**
- Yabancı uyruklu öğrenciler için <https://sks.yildiz.edu.tr/staj/kronik/yabanci-ulke-vatandaslarinin-kronik-hastaliklarina-iliskin-taahhutname.doc> adresinde yer alan Taahhütname Belgesi (1 adet)**

Öğrencinin Onaylanan belgeleri teslim alması:

Aşağıda ilan edilen tarihte onaylanan belgelerinizi geri teslim alınız:

- 1) Firma ve Staj Komisyonu Onaylı FR-1877 Fen Edebiyat Fakültesi Staj Başvuru Formu (1 adet)
- 2) SGK İşe Giriş Bildirgesi (1 adet)

Not: Onaylanan belgelerini teslim almayan öğrencinin staj başvurusu iptal edilir.

Öğrenci Staja Başladığı Gün İş Yerine teslim edeceği belgeler:

- 1) Firma ve Staj Komisyonu Onaylı FR-1877 Fen Edebiyat Fakültesi Staj Başvuru Formu (1 adet)
- 2) SGK İşe Giriş Bildirgesi (1 adet)
- 3) FR-0286 Sicil Formu (1 adet)
- 4) FR-0625 Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket formu (1 adet)

Not: Staja başladığı gün, iş yerine belgelerini teslim etmeyen öğrenci staja başlayamaz.

Staj Sonunda:

Staj Bitiminden itibaren **en geç bir ay içerisinde**, ilgili firma Staj Yetkilisi tarafından imzalı ve kaşelenmiş

- 1) FR-1875-Yıldız Teknik Üniversitesi Staj Defteri (Günlük Format)
- 2) FR-0286 Sicil Formu
- 3) FR-0625 Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket Formu
- 4) FR-0783 Fen Edebiyat Fakültesi Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi

belgelerini Bölüm Staj Komisyonuna ilan edilen tarihte sözlü sunum yaparak teslim eder.

Staj Defteri:

FR-1875-Yıldız Teknik Üniversitesi Staj Defteri'ni, YTÜ Kalite Koordinatörlüğü sayfasından indirebilirsiniz. Staj defteri, bilgisayar ortamında doldurulacak olup ilk sayfada resim ve bilgilerinizi içerecek, her sayfası ise firma Staj Yetkilisi tarafından imza/kaşe ile onaylanacaktır. Her iş gününe ait rapor, yarım sayfadan az olmamalıdır, program çıktısı içerebilir ve çıktılarının ayrıca yorumlanması gereklidir.

ERASMUS Kapsamında Zorunlu Staj

ERASMUS+ Programı kapsamında yapılan stajı Zorunlu Stajı yerine saydırmak isteyen öğrencinin, faaliyet dönüşünde Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvuru yapması gereklidir.

Ulusal Staj Programı Kapsamında Zorunlu ya da İsteğe Bağlı Staj

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı" kapsamında Zorunlu ya da İsteğe Bağlı staj yapacak öğrencinin yukarıda ilan edilen belgelere ek olarak,

"Ulusal Staj Programı Kapsamında Staja Kabul Edildiklerini Gösteren Belge" yi (staj yapılacak işyeri yetkilisi tarafından yazılmış; kaşe ve imza ile onaylanmış olmalıdır. Ancak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanan Kamu Kurumları tarafından Üniversitemize "Ulusal Staj Programı" kapsamında Stajyer Kabulü yazısı iletilmiş ise teslim edilmesine gerek yoktur)

staja başlamadan en az 10 gün önce Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmesi gereklidir.

TÜBİTAK Projesi Kapsamında Zorunlu Staj

Öğrenci, TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB) tarafından yürütülen "2247-C Stajyer Araştırmacı Burs Programı (STAR)" kapsamında veya kayıtlı olduğu bölümün Öğretim Elemanı tarafından yürütücülüğü yapılan TÜBİTAK destekli bir araştırma projesinde en az 60 gün bursiyer olması durumunda zorunlu stajını yapabilir. Bu kapsamda Zorunlu Staj yapmak isteyen öğrencinin, projeye başlamadan en az 10 gün önce Bölüm Staj Komisyonu'na yukarıda ilan edilen belgeleri ve "Projeye Kabul Aldığını Gösteren Belge" yi teslim etmesi gereklidir.

Staj Karşılığında Firmadan Ücret Talep Eden Öğrencilerin Yapması Gerekenler

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre, staj yapan öğrencilere yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.

Söz konusu devlet katkısı firmaya ödeme yapılabilmek için, FR-1877 Fen Edebiyat Fakültesi Staj Başvuru Formunda belirtilen staj için Öğrencimize ücret ödendiğine dair yatırılan banka dekontu (adı geçen öğrenciye birden fazla ödeme yapıldıysa dekontlar ayrı olarak değil o öğrenciye ait tüm dekontlarla birlikte) staj bitince **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden ya da stgdb@yildiz.edu.tr** ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile isteğe bağlı (gönüllü) staj çalışmaları bu kapsam dışındadır, Kamu kurum ve kuruluşları ile isteğe bağlı (gönüllü) staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

2023-2024 Yaz Dönemi Staja Başlayacak Öğrenciler için Başvuru Takvimi

Staja Başlama Tarihi	Onay İşlemleri için Başvuru Yapacağı Hafta
10 Haziran-23 Haziran arasında ise	03 Haziran-7 Haziran
24 Haziran-14 Temmuz arasında ise	10 Haziran-14 Haziran
15 Temmuz - 4 Ağustos arasında ise	24 Haziran-28 Haziran
5 Ağustos – 18 Ağustos arasında ise	8 Temmuz-12 Temmuz
19 Ağustos – 8 Eylül arasında ise	15 Temmuz-19 Temmuz

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
	03.06.24	04.06.24	05.06.24	06.06.24	07.06.24
	10.06.24	11.06.04	12.06.24	13.06.24	14.06.24
	24.06.24	25.06.24	26.06.24	27.06.24	28.06.24
	08.07.24	09.07.24	10.07.24	11.07.24	12.07.24
	15.07.24	16.07.24	17.07.24	18.07.24	19.07.24
	ONAY İÇİN BELGE TESLİM EDİLMESİ	KOMİSYON TOPLANTISI	DEKANLIK KURUL TOPLANTISI	DEKANLIK SGK İŞLEMLERİ	ONAYLANAN BELGENİN TESLİM ALINMASI
09:00- 12:00	Öğrenci, Staj Belgelerini elden Teslim Edecek:	Komisyon Üyeleri Toplantısı	Dekanlık Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı	Dekanlık Staj Ofisi tarafından, Sigorta giriş işlemlerinin Yapılması	Öğrenci, Onaylanan Belgelerini elden Teslim Alacak:
13:00- 16:00	Komisyon üyelerinden imza alındıktan sonra Bölüm Sekreterliğine teslim edilecek.				Bölüm Sekreterliğinden teslim alınacak.