

## 2021-2022 Güz Dönemi İstatistik Bölümü Staj Başvuru Takvimi ile İlgili Açıklamalar

Değerli Öğrenciler,

2021-2022 Güz Döneminde İstatistik Bölümü öğrencilerinin staj başvuru & sigorta işlemleri yüz yüze yürütülecektir.

Güz Dönemi dersleri ile birlikte staj yapmak isteyen öğrencilerin **en az 2 serbest tam iş günü** olmalıdır.

\*\*\* Hafta içi 2 gün (veya hafta içi 1 gün + Cumartesi tam gün) staj yapacak öğrenciler en geç **25 Ekim 2021** haftasında staja başlamalıdır.

\*\*\* Hafta içi 3 gün (veya hafta içi 2 gün + Cumartesi tam gün) staj yapacak öğrenciler en geç **15 Kasım 2021** haftasında staja başlamalıdır.

Staj yapacağınız günler resmi tatillere denk geliyorsa, yukarıda belirtilen staja en geç başlama tarihinizi daha erken olarak belirlemelisiniz. Vize, Final, Bütünleme haftaları da resmi tatil olarak kabul edilir ve bu haftalarda staj yapılamaz.

Aşağıda açıklanan başvuru tarihlerinden önce mutlaka **"Firma Onayı"** kısmını tamamlamış olmalısınız. Aksi halde staj belgeleriniz onaylanmayacaktır.

### Firma onayı için:

1. **FR-0284 SGK Formu** (3 adet)
2. **FR-1266 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu** (1 adet)
3. **FR-1267 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Başvuru Formu** (1 adet)

staj yapılacak kuruma kaşe/imza ile onaylatılmalıdır.

### Not:

Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapacak öğrencilerin FR-1266 ve FR-1267 formlarını doldurmasına gerek yoktur.

**FR-1266:** eğer ücret ödemesi var ise gereklidir; ücret ödemesi yok ise formun sadece üst kısmının doldurulması gereklidir.

**FR-1267:** eğer ücret ödemesi var ise gereklidir.

Staja başlamanıza en az 10 gün - en çok 1 ay kala Dekanlık Muhasebe Birimi ile (Ofis no: A2-15) Sigorta İşlemlerinizi yapmanız gereklidir.

Staj işlemlerinizin sorunsuz geçmesi adına, Staj Komisyonunun aşağıda açıkladığı takvim dışında hiçbir başvuru kesinlikle kabul edilmeyecektir. Açıklanan tarihlerde başvuruda bulunmanız konusunda önemle duyururuz.

## Pazartesi Günü: STAJ KOMİSYONUNA BELGE TESLİMİ

FR kodlu tüm formlar, <http://www.kalite.yildiz.edu.tr/sayfa/Kalite-Dok%C3%BCmanlar%C4%B1/Formlar/339> web sayfasından indirilecektir. Takvim, <http://www.ist.yildiz.edu.tr/ist/8/Staj-/117> web sayfasından indirilecektir.

Belgelerinizi 09:00-12:00 / 13:00-16:00 saatleri arasında ilgili komisyon üyesine teslim edebilirsiniz.

### Onay İşlemleri için Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilecek belgeler

1. Resimli, bilgilerinizi, imzanızı içeren ve **Firma Onaylı FR-0284 SGK Staj Formu** (3 adet)
2. Resimli ve bilgilerinizi içeren **FR-0286 Sicil Formu** (1 adet)
3. Bilgilerinizi içeren **FR-0283 Öğrenci Staj Değerlendirme Formu** (1 adet)
4. Bilgilerinizi, imzanızı içeren, Staj Yapacağınız Günleri işaretlediğiniz **Takvim** (2 adet)
5. Nüfus Cüzdan Fotokopisi (1 adet)
6. OBS Haftalık Ders Programı Çıktısı (1 adet)
7. Transkript (1 adet)
8. Firmanın Cumartesi tam gün mesai yaptığını gösteren Belge (1 adet, eğer Cumartesi günü staj yapılıyorsa gereklidir)

### Salı Günü: KOMİSYON KURUL TOPLANTISI

### Çarşamba Günü: ONAYLANAN BELGELERİN GERİ TESLİMİ

Komisyonun onayladığı aşağıdaki belgelerinizi Çarşamba günü teslim alabilirsiniz:

1. **Firma ve Staj Komisyonu onaylı FR-0284 SGK Staj Formu** (3 adet)
2. **Staj Komisyonu Onaylı** Staj Yapacağınız Günleri işaretlediğiniz Takvim (1 adet)
3. **Staj Komisyonu Onaylı FR-0286 Sicil Formu** (1 adet)

1 ve 2 nolu onaylı belgeler (FR-0284 SGK Formu ve Takvim), Dekanlık Muhasebe Birimine teslim edilecektir. 3 nolu onaylı belge (FR-0286 Sicil Formu), ilk iş günü Staj yapılacak kuruma teslim edilecek ve son iş günü kapalı zarf ile teslim alınacaktır.

### Çarşamba / Perşembe / Cuma Günü: DEKANLIK MUHASEBE (Ofis No: A2-15) ile SİGORTA İŞLEMLERİ

### Sigorta İşlemleri için Dekanlık Muhasebe Birimine (Ofis No: A2-15) teslim edilecek belgeler

1. **Firma ve Staj Komisyonu onaylı FR-0284 SGK Staj Formu** (3 adet)
2. **Staj Komisyonu Onaylı** Staj Yapacağınız Günleri işaretlediğiniz Takvim (1 adet)
3. OBS Haftalık Ders Programı Çıktısı (1 adet)
4. Firmanın Cumartesi tam gün mesai yaptığını gösteren Belge (1 adet, eğer Cumartesi günü staj yapılıyorsa)
5. **Firma Onaylı FR-1266 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu** (1 adet, eğer ücret ödemesi var ise gereklidir; ücret ödemesi yok ise formun sadece üst kısmının doldurulması gereklidir)
6. **Firma Onaylı FR-1267 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Başvuru Formu** (1 adet, eğer ücret ödemesi var ise gereklidir)
7. **FR-0285 Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu** (1 adet)
8. Nüfus Cüzdan Fotokopisi (1 adet)

Not: Nüfus Cüzdan Fotokopisi, OBS Haftalık Ders Programı Çıktısı ve varsa Cumartesi tam gün mesai Belgesi; hem Bölüm Staj Komisyonuna hem de Dekanlık Muhasebe Birimine 1'er adet teslim edilecektir.

### Çarşamba / Perşembe / Cuma Günü: SİGORTA İŞLEMLERİ SONRASI KOMİSYONA BELGE TESLİMİ

Sigorta işlemi yapılan öğrenciler, Dekanlık Muhasebe Birimi tarafından verilen SGK Formunu (1 adet) ve SGK İşe Giriş Belgesini (1 adet) Çarşamba / Perşembe / Cuma 09:00-12:00 / 14:00-16:00 saatleri arasında Bölüm Staj Komisyonuna teslim ediniz.

**Öğrencinin Staja Başladığı Gün İlgili Kuruma/Firmaya teslim edeceği belgeler:**

Firma ve Staj Komisyonu Onaylı FR-0284 SGK Staj Formu (1 adet), Staj Komisyonu Onaylı FR-0286 Sicil Formu (1 adet), FR-0625 Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket formu (1 adet) ve SGK İşe Giriş Bildirgesi (1 adet)

**Staj Sonunda:**

Staj Bitiminden itibaren en geç bir ay içerisinde,

1. İlgili firma Staj Yetkilisi tarafından imzalı ve kaşelenmiş FR-0286 Sicil Formu (kapalı zarfta)
2. FR-0625 Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket formu (kapalı zarfta)
3. FR-0783 Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anket Formu
4. Bilgisayar ortamında doldurulmuş ve Firma kaşeli & imzalı FR 1629 Staj Defterini (spiral ciltli çıktı halinde)

Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığında elden teslim ediniz.

**Staj Defteri:**

FR-1629 Fen Edebiyat Fakültesi 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 çıktıların ayrıca yorumlanması gereklidir.

**YTÜ İstatistik Bölümü****Staj Komisyonu Üyeleri**

*Doç.Dr. Gülder Kemalbay*

*Öğr.Gör.Dr. Özlem B. Korkmazoğlu*

*Dr.Öğr.Üyesi Elif Tuna*

*Araş. Gör. Dr. Coşkun Parım*

*Araş. Gör. Mehmet Şamil Güneş*

*Araş. Gör. Tugay Karadağ*

## 2021-2022 Güz Dönemi Staja Başlayacak Öğrenciler için Başvuru Takvimi

Staja Başlama Tarihi	Onay ve Sigorta İşlemleri için Başvuru Yapacağı Hafta
25 Ekim-6 Kasım arasında ise	18 Ekim Pazartesi-22 Ekim Cuma
8 Kasım-12 Kasım arasında ise	25 Ekim Pazartesi-28 Ekim Perşembe (yarım gün)
15 Kasım-27 Kasım arasında ise	1 Kasım Pazartesi-5 Kasım Cuma

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
	18.10.2021 25.10.2021 01.11.2021	19.10.2021 26.10.2021 02.11.2021	20.10.2021 27.10.2021 03.11.2021	21.10.2021 28.10.2021 04.11.2021	22.10.2021 Resmi Tatil 05.11.2021
	ONAY İÇİN BELGE TESLİMİ	KOMİSYON TOPLANTISI	SİGORTA İŞLEMLERİ	SİGORTA İŞLEMLERİ	SİGORTA İŞLEMLERİ
09:00- 12:00	Öğrenci, Staj Belgelerini Teslim Edecek	Komisyon Üyeleri Toplantısı	Öğrenci, Onaylanan Belgelerini  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ'dan</i>  Teslim Alacak ve Dekanlık Muhasebe ile Sigorta İşlemlerini Yapacak	Öğrenci, Sigorta İşlemlerini Yapacak  ve <i>SGK Formu, SGK İşe Giriş Belgesini</i> Teslim Edecek  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>	Öğrenci, Sigorta İşlemlerini Yapacak  ve <i>SGK Formu, SGK İşe Giriş Belgesini</i> Teslim Edecek  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>
13:00- 16:00	<i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>		Öğrenci, Sigorta İşlemlerini Yapacak  ve <i>SGK Formu, SGK İşe Giriş Belgesini</i> Teslim Edecek  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>	Öğrenci, Sigorta İşlemlerini Yapacak  ve <i>SGK Formu, SGK İşe Giriş Belgesini</i> Teslim Edecek  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>	Öğrenci, Sigorta İşlemlerini Yapacak  ve <i>SGK Formu, SGK İşe Giriş Belgesini</i> Teslim Edecek  <i>Araš.Gör. Tugay KARADAĞ</i>