

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
2025/2026 ARA DÖNEM
STAJ TAKVİMİ ve SÜRECİ

Mezuniyetleri için; 2.sınıf sonunda tüm derslerinden başarılı olmuş, sadece stajı kalmış(stajını yapmamış) olan öğrenciler başvuru yapabilir.

	Başlangıç	Bitiş
Staj Başvuruları	02 Şubat 2026	13 Şubat 2026
Staj otomasyon sistemine işyeri kaydı ve tercihlerin yapılması	02 Şubat 2026	13 Şubat 2026
Staj başvuru evraklarının teslimi; 1) Evrak - Staj Başvuru Formu/Sözleşme 2) Evrak - Sigorta Beyanı/Taahhütname 3) Evrak - Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi (e-devletten alınacak) Bu evraklar öğrenci işlerine ELDEN teslim edilecektir.		Son Başvuru Tarihi: <u>13 Şubat 2026</u> <u>tarihine kadar uzatılmıştır</u>
Staj otomasyonu sisteminde yapılan tercihlerin onaylatılması Onay işlemi Öğrenci işleri tarafından yapılacaktır.		
Stajın Başlaması ve Bitişi	23 Şubat 2026 (SGK giriş belgeleri bu tarihten itibaren kendi e-devletinizden alınabilir)	07 Nisan 2026
Staj defterlerinin kontrolü ve Staj notlarının sisteme girilmesi	13 Nisan 2026	17 Nisan 2026

Başvuru için gerekli BELGELER / FORMLAR

- 1- [Staj Başvuru Formu/Sözleşme](#)
- 2- [Sigorta Beyan Formu/Taahhütname](#)
- 3- [Sağlık Provizyon Belge çıktısı](#) (Kendi E-DEVLETİNİZDEN alınacak)
- e-Devlet>Arama Butonu>Provizyon>Sosyal Güvenlik Kurumu/ SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)>Barkodlu Belge Oluştur yolu izlenerek alınabilir.

ACIKLAMALAR:

- Staj uygulaması yukardaki takvimde de belirtildiği gibi 23 Şubat 2026-07 Nisan 2026 tarihleri arasında 30 iş günü olarak yapılacaktır. Hafta sonu ve resmi tatiller iş günü olarak sayılmamaktadır.
- Öğrencilerimiz staj yerlerini kendileri belirlemelidir.
- [Staj Yapılabilecek Yerler için tıklayınız.](#)
- Kamu veya özel sektörde sigortalı çalışan öğrencilerimiz, çalıştıkları işyerlerinde (staj otomasyon sisteme kayıt olmak şartıyla) stajlarını yapabilirler.
- "[Staj Başvuru Formu/Sözleşme](#)" staj yapılacak işyeri tarafından kaşelenmeli ve yetkili tarafından ıslak imzalı olmalıdır.
- "[Sigorta Beyan Formu/Taahhütname](#)"deki bilgiler öğrenci tarafından doğru bilgilerde doldurulmalı ve ıslak imzalı olmalıdır.
- [Sağlık Provizyon Belgesi](#)
*e-Devlet>Arama Butonu>Provizyon>Sosyal Güvenlik Kurumu/SPAS Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)>Barkodlu Belge Oluştur yolu izlenerek alınabilir.
- Öğrencilerimize staj uygulamaları boyunca "[Sigorta Beyan Formu/Taahhütname](#)"deki bilgilerine göre "İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası" yapılacaktır.

9. **Staj başvuru ve işlemleri süreci ; STAJ OTOMASYONU SİSTEMİ** üzerinden dijital ortamda gerçekleştirilecektir.

Staj başvurusu [STAJ OTOMASYON SİSTEMİ](http://iye.selcuk.edu.tr/) (<http://iye.selcuk.edu.tr/>) linki üzerinden aşağıdaki aşamalar/adımlar izlenerek gerçekleştirilir.

1. Aşama	Stajın yapılacağı işyeri bilgileri Staj Otomasyonu Sistemine girilmeli ve kaydedilmelidir. (İşyeri kayıt işlemi hakkında İşyeri Kayıt Kılavuzuna bakınız.)
2. Aşama	İşyeri kaydı yapıldıktan sonra öğrenci bilgilerinizi otomasyona kaydetmeli ve işyeri tercihinizi yapmalısınız. (Öğrenci bilgilerinin girişi ve işyeri tercih işlemi hakkında Öğrenci Giriş Kılavuzu'na bakınız.
3. Aşama	" SİGORTA BEYANI/TAAHHÜTNAME " , " STAJ BAŞVURU FORMU/SÖZLEŞME " ve " SAĞLIK PROVİZYON BELGESİ " eksiksiz ve ilk 2 belge hatasız bir şekilde doldurup imzaladıktan sonra (ıslak imzalı) bu 3(üç) belge Öğrenci İşlerine teslim edilecektir.
4. Aşama	İlgili Personel tarafından başvurular kontrol edilecektir.
5. Aşama	Öğrenciler staj dönemi içerisinde gözlem ve uygulamalarını Staj Defterini Staj Otomasyonu Sistemi üzerinden dolduracaklardır. Öğrencilere herhangi bir staj defteri evrakı verilmeyecektir. Staj defteri otomasyon sistemi üzerinden doldurulacaktır (staj defteri kılavuzu için tıklayınız). Staj Defteri, ilgili memurların onayından sonra sistemde aktif hale gelecektir.
6. Aşama	Öğrenci tarafından oluşturulan Staj Defteri Bölüm Staj Danışmanı tarafından kontrol edildikten sonra Öğrencinin Staj Notu (Başarılı/Başarısız) şeklinde değerlendirildikten sonra Sisteme not girişi yapılacaktır.
7. Aşama	Web Sayfamızda konuya ilişkin yapılacak bilgilendirmeleri takip etmenizi, karşılaştığınız sorunlarla ilgili olarak Bölüm Staj Danışmanınızla irtibata geçmenizi, mağduriyet oluşmaması ve emeklerinizin boşa gitmesi gibi bir sonuçla karşılaşmamak için belirlenen takvim ve adımlara uygun işlemlerinizi gerçekleştirmenizi önemle rica eder, Sağlıklı, başarılı ve verimli bir İşyeri Staj Uygulaması geçirmenizi dileriz.

KULLANIM KILAVUZLARI;

- 1- Kullanım Kılavuzu 1 - Öğrenci Kılavuzu için [tıklayınız](#).
- 2- Kullanım Kılavuzu 2 - İşyeri Kayıt Kılavuzu için [tıklayınız](#)
- 3- Kullanım Kılavuzu 3 - Staj Defteri oluşturma Kılavuzu için [tıklayınız](#).

•

-  [Staj Başvuru İşlemleri \(Videolu Anlatım\)](#) 

2025-2026 DANIřMANLIKLAR (01022026--2025-2026 Bhr)

BOLUM	Normal Ö. ikinci Ö.	1. SINIFLAR veya (Öğrenci Numarası 25' le başlayanlar)	2. SINIFLAR veya (Öğrenci Numarası 25' le başlamayanlar)	.
..	...	DERS DANIşMANI	DERS DANIşMANI	STAJ DANIşMANI
BANKACILIK VE SİGORTACILIK	NÖ	Öğr. Gör. NİHAL EROL	Dr. Öğr. Üyesi ALİ BORA	Öğr. Gör. Dr. AZİZ KAĞITÇI
BANKACILIK VE SİGORTACILIK (İ.Ö)	İÖ		Dr. Öğr. Üyesi ALİ BORA	Öğr. Gör. Dr. AZİZ KAĞITÇI
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	NÖ	Öğr. Gör. Dr. BETÜL ÇATAL	Öğr. Gör. ADEM SERİN	Öğr. Gör. MUSTAFA SAİD AYDIN
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. ADEM SERİN	Öğr. Gör. MUSTAFA SAİD AYDIN
ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	NÖ	Öğr. Gör. NESİP ERGÜL	Öğr. Gör. HALE FİDAN	Dr. Öğr. Üyesi NERİMAN ÇELİK
ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. HALE FİDAN	Dr. Öğr. Üyesi NERİMAN ÇELİK
DIř TİCARET	NÖ	Öğr. Gör. MEHMET KONUK	Öğr. Gör. MEHMET BÜYÜKÇİCEK	Dr. Öğr. Üyesi HASAN HAKSES
DIř TİCARET (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. MEHMET BÜYÜKÇİCEK	Dr. Öğr. Üyesi HASAN HAKSES
EMLAK YÖNETİMİ	NÖ	Öğr. Gör. ÖZYAR SARIOĞLU	Öğr. Gör. Mehmet Nuri ÖDÜK	Dr. Öğr. Üyesi İSA ALTINIřIK
EMLAK YÖNETİMİ (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. Mehmet Nuri ÖDÜK	Dr. Öğr. Üyesi İSA ALTINIřIK
HALKLA İLİşKİLER VE TANITIM	NÖ	Öğr. Gör. Dr. HATİCE GÖZEN	Öğr. Gör. Dr. HAVVA (DİVİT) KAYA	Öğr. Gör. Dr. METEHAN TEMİZEL
HALKLA İLİşKİLER VE TANITIM (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. Dr. HAVVA (DİVİT) KAYA	Öğr. Gör. Dr. METEHAN TEMİZEL
İşLETME YÖNETİMİ	NÖ	Öğr. Gör. LEYLA ALAGÖZ	Öğr. Gör. Dr. EMİNE ÖĞÜT	Doç. Dr. ADNAN SÖYLEMEZ
İşLETME YÖNETİMİ (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. Dr. EMİNE ÖĞÜT	Doç. Dr. ADNAN SÖYLEMEZ
LOJİSTİK	NÖ	Öğr. Gör. YAVUZ ÇAKMAK	Öğr. Gör. BELGİN TUĞRUL	Doç. Dr. GÖKHAN AKANDERE
LOJİSTİK (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. BELGİN TUĞRUL	Doç. Dr. GÖKHAN AKANDERE
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI	NÖ	Doç. Dr. SERVET SAY	Öğr. Gör. Dr. FIRAT KINALI	Prof. Dr. HAKKI MÜMÜN AY
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI (İ.Ö)	İÖ		Öğr. Gör. Dr. FIRAT KINALI	Prof. Dr. HAKKI MÜMÜN AY
PAZARLAMA	NÖ	Doç. Dr. ÖMER FARUK TEKİN	Doç. Dr. ÖMER FARUK TEKİN	Doç. Dr. BETÜL GARDA
TURİZM VE OTEL İşLETMECİLİĞİ	NÖ	Öğr. Gör. AHMET KAYA	Doç. Dr. DUYGU İLKHAN SÖYLEMEZ	Dr. Öğr. Üyesi AYřE CABİ BİLGE
TURİZM VE OTEL İşLETMECİLİĞİ (İ.Ö)	İÖ		Doç. Dr. DUYGU İLKHAN SÖYLEMEZ	Dr. Öğr. Üyesi AYřE CABİ BİLGE