

BİRİNCİ DÖNEM STAJ TAKVİMİ (15 HAZİRAN-27 TEMMUZ 2026 Tarihleri Arasında 30 İş Günüdür)

*Staj uygulama takvimi çerçevesinde işlemlerin yapılacağı tarihler **SON İŞLEM TARİHİ** olarak verilmiştir.

**Fakülte web sayfasında yer alan İsteğe Bağlı Staj Yönergesini inceleyiniz.

İşlem Sırası	İşlem Tarihi	Yapılacak İşlem Hakkında Açıklama
1	-	Staj yerinizi belirleyiniz. (Öğrenci)
2	-	Web sayfamızda yer alan Staj Başvuru Formunu indirdikten sonra gerekli yerleri doldurunuz. Formun doldurulması bilgisayar ortamında yapılmalı ve çıktısı alınmalıdır. El yazısı ile doldurulan formlar KESİNLİKLE kabul edilmeyecektir. Ayrıca E- Devlet, Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) üzerinden Müstehaklık Sorgulama belgesinin alınması gerekmektedir. (Öğrenci)
3	1 HAZİRAN 2026	BAŞVURU TARİHİ 1 HAZİRAN 2026 tarihinden itibaren Staj Başvuru Formu Fakülte Sekreterine imzalatılır. Fakülte Sekreteri tarafından imzalanan formlar öğrenciye verilerek staj yapılacak işyeri tarafından imzalanması sağlanacak. NOT: STAJ FORMUNU İŞYERİ KABUL ETTİĞİ TAKDİRDE ÖNCE İŞYERİNE İMZALATIP SONRA STAJ BİRİMİNE TESLİM EDİLEBİLİR. (Özellikle il dışında yapacaklar için). (Öğrenci)
4		Daha sonra ilgili formları, Müstehaklık Belgesi ile birlikte Fakülte Staj Birimi'ne teslim ediniz. (Öğrenci)
5	10 HAZİRAN 2026	İşyeri tarafından imzalanan Staj Başvuru Formları Fakülte Staj Birimine (Bölüm Başkanına imzalatılmak üzere) teslim edilecektir. SON TESLİM TARİHİDİR. (Öğrenci)
6		Staj Başvuru Formları Fakülte Dekanı tarafından imzalanacak. (Fakülte Staj Birimi)
7	11 -12 HAZİRAN 2026	Öğrencilerin Staj Başvuru Formlarına göre SGK ya giriş işlemleri yapılacak. (Staj Birimi)
8	15 HAZİRAN 2026	Öğrenci stajına başlayabilir. (Öğrenci) Öğrencilerin staj esnasında herhangi bir iş kazası geçirmesi halinde, bu durumu staj birimine aynı gün ya da ertesi gün bildirmeleri gerekmektedir. Bildirmediği takdirde çıkacak mali yükümlülük öğrenciye ait olacaktır.

STAJ SONRASI

İşlem Sırası	İşlem Tarihi	Yapılacak İşlem Hakkında Açıklama
1	15 HAZİRAN -27 TEMMUZ 2026 dönemi için ayrılış işlemleri yapılır.	Stajını tamamlayan öğrencilerin SGK çıkış işlemleri yapılacak. Öğrencilerin staj bitmeden herhangi bir sebeple işten ayrılmaları halinde, bu durumu staj birimine aynı gün ya da ertesi gün bildirmeleri gerekmektedir. Bildirmediği takdirde çıkacak mali yükümlülük öğrenciye ait olacaktır. Öğrencinin işten ayrılma durumunda ayrıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içinde işten ayrılış bildirgesi ile SGK na bildirilmesi gerekmektedir. (Staj Birimi)
2	Staj başladığında verilir.	Staj Değerlendirme Formu web sayfamızdan indirilerek öğrenci tarafından staj yapılan işyeri yetkilisine verilmelidir. (Öğrenci)
3	Stajdan sonra 1 ay içinde teslim edilir.	İşyeri tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formu imzalanıp kaşelendikten sonra ağzı mühürlü, kapalı zarf içinde posta veya öğrenci aracılığı ile PAÜ İletişim Fakültesi Kınıklı Yerleşkesi-Denizli adresine gönderilmelidir. (Öğrenci-İşyeri)
4	Form tesliminden sonra 1 ay içinde verilir.	Stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere (Staj Değerlendirme Formu teslim eden öğrenciye) staj sertifikası verilir. (Dekanlık)

İKİNCİ DÖNEM STAJ TAKVİMİ (27 TEMMUZ-4 EYLÜL 2026 Tarihleri Arasında 30 İş Günüdür)

*Staj uygulama takvimi çerçevesinde işlemlerin yapılacağı tarihler **SON İŞLEM TARİHİ** olarak verilmiştir.

*Fakülte web sayfasında yer alan İsteğe Bağlı Staj Yönergesini inceleyiniz.

İşlem Sırası	İşlem Tarihi	Yapılacak İşlem Hakkında Açıklama
1	-	Staj yerinizi belirleyiniz. (Öğrenci) .
2	-	Web sayfamızda yer alan Staj Başvuru Formunu indirdikten sonra gerekli yerleri doldurunuz. Formun doldurulması bilgisayar ortamında yapılmalı ve çıktısı alınmalıdır. El yazısı ile doldurulan formlar KESİNLİKLE kabul edilmeyecektir. Ayrıca E- Devlet, Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) üzerinden Müstehaklık Sorgulama belgesinin alınması gerekmektedir. (Öğrenci)
3	1 HAZİRAN 2026	BAŞVURU TARİHİ 1 HAZİRAN 2026 tarihinden itibaren Staj Başvuru Formu Fakülte Sekreterine imzalatılır. Fakülte Sekreteri tarafından imzalanan formlar öğrenciye verilerek staj yapılacak işyeri tarafından imzalanması sağlanacak. NOT: STAJ FORMUNU İŞYERİ KABUL ETTİĞİ TAKDİRDE ÖNCE İŞYERİNE İMZALATIP SONRA STAJ BİRİMİNE TESLİM EDİLEBİLİR. (Özellikle il dışında yapacaklar için). (Öğrenci)
4		Daha sonra ilgili formları, Müstehaklık Belgesi ile birlikte Fakülte Staj Birimi'ne teslim ediniz. (Öğrenci)
5	20 TEMMUZ 2026	İşyeri tarafından imzalanan Staj Başvuru Formları Fakülte Staj Birimine (Bölüm Başkanına imzalatılmak üzere) teslim edilecektir. SON TESLİM TARİHİDİR. (Öğrenci)
6		Staj Başvuru Formları Fakülte Dekanı tarafından imzalanacak. (Staj Birimi)
7	23 -24 TEMMUZ 2026	Öğrencilerin Staj Başvuru Formlarına göre SGK ya giriş işlemleri yapılacak. (Staj Birimi)
8	27 TEMMUZ 2026	Öğrenci stajına başlayabilir. (Öğrenci) Öğrencilerin staj esnasında herhangi bir iş kazası geçirmesi halinde, bu durumu staj birimine aynı gün ya da ertesi gün bildirmeleri gerekmektedir. Bildirmediği takdirde çıkacak mali yükümlülük öğrenciye ait olacaktır.

STAJ SONRASI

İşlem Sırası	İşlem Tarihi	Yapılacak İşlem Hakkında Açıklama
1	27 TEMMUZ-4 EYLÜL 2026 dönemi için ayrılış işlemleri yapılır.	Stajını tamamlayan öğrencilerin SGK çıkış işlemleri yapılacak. Öğrencilerin staj bitmeden herhangi bir sebeple işten ayrılmaları halinde, bu durumu staj birimine aynı gün ya da ertesi gün bildirmeleri gerekmektedir. Bildirmediği takdirde çıkacak mali yükümlülük öğrenciye ait olacaktır. Öğrencinin işten ayrılma durumunda ayrıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içinde işten ayrılış bildirgesi ile SGK' ya bildirilmesi gerekmektedir. (Staj Birimi) . Staj yönergesi gereği herhangi bir nedenle stajı bırakan öğrenci aynı dönemde yeni bir staj başvurusu yapamaz. Aynı dönemde 2 kez staj yapılamaz.
2	Staj başladığında verilir.	Staj Değerlendirme Formu web sayfamızdan indirilerek öğrenci tarafından staj yapılan işyeri yetkilisine verilmelidir. (Öğrenci)
3	Stajdan sonra 1 ay içinde teslim edilir.	İşyeri tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formu imzalanıp kaşelendikten sonra ağzı mühürlü, kapalı zarf içinde posta veya öğrenci aracılığı ile PAÜ İletişim Fakültesi Kınıklı Yerleşkesi-Denizli adresine gönderilmelidir. (Öğrenci-İşyeri)
4	Form tesliminden sonra 1 ay içinde verilir.	Stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere (Staj Değerlendirme Formu teslim eden öğrenciye) staj sertifikası verilir. (Dekanlık)