

# STAJ (KPM212 ve KPM310) BAŞVURU İŞLEMLERİ

Başvuru İşlemlerinin **21 Haziran 2024 (Cuma)** tarihi mesai bitimine kadar tamamlanması gerekmektedir. **Bu tarihten sonraki başvurular işleme alınmayacaktır.**

## **BAŞVURUDA İZLENECEK YOL**

- 1.** Başvuru formunun (**Form 80**) üniversite web sitesinden temin edilerek iş yerine / kuruma onaylatılması, sonrasında Bölüm Başkanlığına onaylatılması ve Bölüm Başkanlığına teslim edilerek, Bölüm tarafından arşive alınması **(Sunu/Sayfa 4-5-6)**
- 2.** **Müstehaklık belgesinin** e-devlet üzerinden alınması ve Bölüm Başkanlığına verilmesi **(Sunu/Sayfa 7-8-9)**
- 3.** Staj başvuru bilgilerinin öğrenci tarafından ÖBS sistemine girişinin yapılması. **Bu işlem yapılmadan staj geçerlilik kazanmıyor (Sunu/Sayfa 10-11)**
- 4.** Müstehaklık belgesi ve başvuru formunun öğrenci işleri birimine teslim edilmesi (*Bölüm Başkanlığı tarafından yapılacaktır*)

# ÖNEMLİ NOT!!

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı vasıtasıyla bulunan stajlar ile ilgili olmak üzere;

a) Kariyer Kapısı aracılığı ile KPM212 Yaz Stajı-1 peyzaj tasarımı, kentsel tasarım ve uygulaması alanında faaliyet gösteren kamu/özel kurumu ve kuruluşunu ve KPM310 Yaz Stajı-2 peyzaj mimarlığı, kentsel tasarım, mimarlık, şehir ve bölge planlama ve uygulama (inşaat) alanında çalışan kamu/özel kurumu ve kuruluşunu kapsamak ve ilgili kamu/özel kurumu ve kuruluşunda yapılacak olan stajı denetleyecek teknik elemanın peyzaj mimarı, mimar, şehir plancısı, iç mimar ve çevre tasarımcı, inşaat mühendisi veya kentsel tasarımcı olması zorunluğu ile ilgili olmak üzere, Bölüm Başkanlığının kabul ettiği kamu/özel kurumu ve kuruluşu arasından seçilmeli ve gerek öngörülen staj gün sayısı (30 iş günü) gerekse Fakülte tarafından belirlenen staj başlangıç ve bitiş tarihleri ile uyumlu olmalıdır. Aksi takdirde staj değerlendirmeleri yapılmayacak ve öğrencilerin bu stajları eksik kalacaktır.

b) Kariyer Kapısına başvurup stajları kabul edilen öğrencilerin, Bölüm Başkanlığına bu durumu belirten dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir. Staj yapılacak kurum, Bölüm Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra öğrenciler stajla ilgili tüm resmi prosedürleri Kariyer Kapısı aracılığıyla buldukları kurum için de uygulamak zorundadırlar.

# STAJ BAŞLANGIÇ – BİTİŞ TARİHLERİ-1

**STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ:**

**01.07.2024**

**5 İŐ GÜNÜ ÇALIŞAN İŐ YERLERİ İÇİN VE KAMU KURUMLARI İÇİN BİTİŞ TARİHİ:**

**12.08.2024**

**6 İŐ GÜNÜ ÇALIŞAN İŐ YERLERİ İÇİN BİTİŞ TARİHİ:**

**05.08.2024**

# STAJ BAŞLANGIÇ – BİTİŞ TARİHLERİ-2

**STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ:**

**22.07.2024**

**5 İŐ GÜNÜ ÇALIŞAN İŐ YERLERİ İÇİN VE KAMU KURUMLARI İÇİN BİTİŞ TARİHİ:**

**01.09.2024**

**6 İŐ GÜNÜ ÇALIŞAN İŐ YERLERİ İÇİN BİTİŞ TARİHİ:**

**24.08.2024**

# STAJ BAŞVURU FORMU

- <https://kalite.amasya.edu.tr/dokumanlar/formlar>



T.C. Amasya Üniversitesi  
KALİTE KOMİSYONU

English

A.Ü. Ana Sayfa



HAKKIMIZDA ▾

PATENT ▾

PROTOKOLLER ▾

RAPORLAR ▾

DÖKÜMANLAR ▾

AKREDİTASYON ▾

KİDR ▾

MEVZUAT ▾

Kalite El Kitabı Eski

Kalite El Kitabı Son

Faaliyetler

Formlar

Listeler

Planlar

Prosedürler

Prosesler

Talimatlar

Dış Kaynaklı Dokümanlar

Görev Tanımları

A.Ü. TANITIM FİLMİ

KALİTE POLİTİKASI

MEMNUNİYET ANKETLERİ

MEZUN BİGİ SİSTEMİ

ÜNİ DOKAP TOPLANTISINA KATILDIK

[HAKKIMIZDA](#)[PATENT](#)[PROTOKOLLER](#)[RAPORLAR](#)[DÖKÜMANLAR](#)[AKREDİTASYON](#)

AÜ-FRM-044 SENATO-TOPLANTI-TUTANAK-FORMU

AÜ-FRM-064 YÖNETİM KURULU - FAKÜLTE KURULU -BÖLÜM KURULU KARAR FORMU(Fakülte / Yüksekokullar)

AÜ-FRM-253-ÜNİVERSİTE DİSİPLİN KURULU KARARLARI

AÜ-FRM-254-SENATO KARARLARI FORMU

AÜ-FRM-255-EVRAK ZİMMET FİŞİ

AÜ-FRM-256-ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU KARARLARI

AÜ-FRM-280-POSTA ZİMMET DEFTERİ

AÜ-FRM-281-ÜNİVERSİTE SENATO KARARLARI

AÜ-FRM-060 EBYS DESTEK TALEP FORMU

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI FORM VE DİLEKÇELERİ**

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI FORM VE DİLEKÇELERİ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI FORM VE DİLEKÇELERİ**

142-au-kvt-frm-8....docx

[HAKKIMIZDA](#)[PATENT](#)[PROTOKOLLER](#)[RAPORLAR](#)[DÖKÜMANLAR](#)[AKREDİTASYON](#)

AÜ-FRM-166-KAYIT DONDURMA BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-167-MAZERET SINAVI BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-168-EK SINAV BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-169-NOT DÜZELTME FORMU

AÜ-FRM-170-İLİŞİK KESME BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-171-YATAY GEÇİŞ BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-172-MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANI İLE YATAY GEÇİŞ BAŞVURU FORMU

AÜ-FRM-173-İKİNCİ NÜSHA KAYIP DİPLOMA TALEP FORMU

AÜ-FRM-174-ÖĞRENCİ KİMLİK KARTI TALEP FORMU

**AÜ-FRM-080 ZORUNLU STAJ BAŞVURU BİLGİ FORMU**

AÜ-FRM-297-STAJ GÜNLÜK DOLDURULACAK FORM (ÖĞRENCİ)

AÜ-FRM-123 YATAY GEÇİŞ DURUM FORMU

AÜ-FRM-209-MAZERETLİ DERS KAYDI FORMU

AÜ-FRM-214-ŞUBE DEĞİŞİKLİK TALEP FORMU

AÜ-FRM-216-DİSİPLİN CEZASI FORMU

AÜ-FRM-244-ÖĞRETİM ÜYESİ YENİ DERS ÖNERİ FORMU

AÜ-FRM-245-SINAV SONUÇ BİLDİRİM FORMU



AMASYA ÜNİVERSİTESİ  
ZORUNLU STAJ BAŞVURU BİLGİ FORMU

İlgili Makama,  
Fakültemiz / Yüksekokulumuz öğrencilerinin ..... Güz/Bahar eğitim öğretim döneminde kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ..../202.. ile ..../202.. tarihleri arasında ..... İş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğimiz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

OGRENCİNİN

Bölümü/Programı : TC Kimlik No:  
Adı Soyadı :  
Öğrenci No : Telefon No :  
İkametgah Adresi :

STAJ YAPILAN YERİN

Adı :  
Adresi :  
Hizmet Alanı : Haftalık Çalışılan Gün Sayısı:  
Telefon No : Stajın Başlama Tarihi :  
E-posta adresi : Stajın Bitiş Tarihi :  
Web Adresi : Faks No :

FİRMADA BULUNAN DEPARTMANLAR	DEPARTMANLARDA BULUNAN PERSONEL SAYISI		
ÜRETİM <input type="checkbox"/>	İNSAN KAYNAKLARI <input type="checkbox"/>	YÖNETİCİ <input type="checkbox"/>	USTA <input type="checkbox"/>
PAZARLAMA <input type="checkbox"/>	TEKNİK SERVİS <input type="checkbox"/>	MÜHENDİS <input type="checkbox"/>	TEKNİSYEN <input type="checkbox"/>
MÜHÜR <input type="checkbox"/>	BÖRÖ <input type="checkbox"/>	TEKNİKER <input type="checkbox"/>	İŞÇİ <input type="checkbox"/>
..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>

ÖĞRENCİYE SAĞLANABİLECEK İMKANLAR	STAJ İÇİN ÖĞRENCİDEN İSTENEN BELGELER			
Ücret <input type="checkbox"/>	Yemek <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	Fotoğraf <input type="checkbox"/>	Nüfus Cüzdanı Sur. <input type="checkbox"/>
Servis <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>	Savcılık Belgesi <input type="checkbox"/>	..... <input type="checkbox"/>



AMASYA ÜNİVERSİTESİ  
ZORUNLU STAJ BAŞVURU BİLGİ FORMU

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı : İmza ve Resmî Kaşe  
Görev ve Unvanı :

Beyanımın doğruluğunu, durumumda değişiklik olması durumunda değişikliği hemen bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafıma ödeneceğini taahhüt ederim.

...../...../20....  
Öğrencinin İmzası

Yukarıda belirtilen öğrencinin adı geçen firmada stajını yapması bölümümüzce uygun görülmüştür.

...../...../20....  
Bölüm Başkanı

ÖNEMLİ NOT:

- Öğrencilerin Staj Dönemleri Süresince tabii olacakları iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primi üniversitemiz tarafından karşılanacaktır.
- Öğrencinin, Zorunlu Staj Başvuru Formunu, staj takvimine uyulacak ..... birime teslim etmesi zorunludur. Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.
- Bu formu, staj yapılacak iş yerine ve program staj yetkilisine onaylattıktan sonra, ilgili birime süresinde teslim etmeyen öğrenci staj yapamayacaktır.
- Stajla ilişkisi kesilen ya da stajı bırakan öğrenci ile ilgili bilginin en geç 5 (beş) iş günü içinde öğrenci / iş yeri tarafından ilgili birime bildirilmesi gerekmektedir. Aksi halde ortaya çıkacak hukuki yaptırımlardan öğrenci sorumlu olacaktır.

# MÜSTEHAKLİK BELGESİ

## Devlet Kurumları

[Kurumlar Listesine Dön](#)

Kurumlar

Belediyeler

## Sosyal Güvenlik Kurumu



Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı; Sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmek amacıyla kurulmuştur. Ulusal kalkınma strateji ve politikalarını uygulamak, bu politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak gibi görevleri yürütmektedir.

### e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

#### Ortak (4A/4B/4C) Hizmetler

- › GSS Borç Durumu Belgesi Sorgulama
- › SGK Tescil ve Hizmet Dökümü
- › SGK Tescil ve Hizmet Dökümü Belge Doğrulama
- › 4A/4B İşgöremezlik Ödemesi Görme
- › Tahsis Talep ve Beyan Taahhüt Belgesinin Verilmesi
- › 4A/4B/4C İlaç Kullanım Süresi Sorgulama
- › 4A/4B/4C Muayene Katılım Payı Sorgulama
- › Medula Optik Cam ve Çerçeve Bilgisi Sorgulama
- › Normal Şartlarda Ne Zaman Emekli Olabilirim?
- › SPAS Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)

"türkiye.gov.tr"  
kamu kurumlarının sunduğu hizmetlere tek noktadan hızlı ve güvenli erişim...



# MÜSTEHAKLİK BELGESİ



Sosyal Güvenlik Kurumu

## SPAS Müstehaklık Sorgulama(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)

Hizmet Listesine Geri Dön



Bu hizmet Sosyal Güvenlik Kurumu işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Bu işlem için yaklaşık 1 dakikanızı ayırmalısınız.

Favori Hizmetlerime Ekle

Kuruma Ait Diğer Hizmetler

Bu hizmete Puan Ver

Twitter'da Paylaş

Facebook'da Paylaş

Tanıtım Filmi

Yeni Sorgulama

Yazdır

Kimlik No	[REDACTED]	Cinsiyeti	Erkek
Adı	ORHAN	Soyadı	DEMİR
Doğum Tarihi	[REDACTED]	Yakınlık Türü	Kendisi
Tescil Kapsamı	4/c 5510 Sayılı Kanuna Tabi Çalışanlar	Yararlandığı Kimlik No	[REDACTED]
GSS Kapsamı	60/a-1 kapsamında sigortalılar (4/a, 4/c sigortalı çalışanlar)	Sicil No	[REDACTED]
Sigortalı Türü	Çalışan	Provizyon Tarihi	04.05.2017
Katılım Payı Muafiyet			Hayır
Durum	Müstehaktır, provizyon alabilir.		

Geçmişe yönelik provizyon bilginizi sorgulayabilirsiniz.

# MÜSTEHAKLİK BELGESİ

18 Yaşını doldurmamış olanlar veya herhangi bir sebepten dolayı e-devlet üzerinden MÜSTEHAKLİK BELGESİ alamayanların, SGK Müdürlüklerine başvurarak ilgili belgeyi almaları gerekmektedir.

# ÖBS STAJ İŞLEMLERİ



## AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci Bilgi Sistemi



Öğrenci No: [REDACTED]  
T.C. Kimlik No: [REDACTED]  
Adı Soyadı: ORHAN DEMİR  
Sınıf: 1

Fakülte: [REDACTED]  
Bölüm: [REDACTED]  
Program: [REDACTED]  
Aktif Dönem: 2016-2017 Bahar



- Genel İşlemler
- Ders ve Dönem İşlemleri
- Ders Kayıt
- Not Listesi
- Transkript
- Transkript Senaryosu
- Diğer Belgeler
- Müfredat Durum
- Staj Başvurusu**
- Akademik Faaliyetler
- Devamsızlık Durumu
- Form İşlemleri
- YÖKSİS İşlemleri
- Hazırlık İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri

Aktif Dönemde 10 Adet Onaylanmış ders kaydınız mevcut.

Genel Duyurular

[Sec Office 365](#) 30.03.2017

Duyuru İçeriği

Üniversitemiz akademik, idari personelleri ve öğrencileri için Microsoft Office 365 platformu hizmete sunulmuştur.

Office 365 ile elde edeceğiniz 15 adet Office lisansınızı; 5 adet bilgisayarınıza, 5 adet cep telefonunuza ve 5 adet de tabletinize yükleyebilirsiniz.

İlgili İnternet Adresi :

<http://bidb.amasya.edu.tr/office-365.aspx>

Öğretim Elemanı Duyuruları

Duyuru Yok

Duyuru İçeriği

Yeni Mesajlar

Yeni Mesaj Yok

# ÖBS STAJ İŞLEMLERİ (işlemler sonunda lütfen kaydetmeyi unutmayınız)

Staj Başvurusu

Staj Bilgileri

Dönem	Staj Yaptığı Kurum	Baş. Onay	Kabul Durum	Kabul Gün	Notu	Sonuç Bilgi Notu
Kayıt yok. Ekleme için (+) 'ı Tıklayın.						

Yazdır

Staj Başvurusu

[ Düzenle ]

Öğrenci No: 164222023

Dönem: 16-17B

Staj Yaptığı Kurum: \_\_\_\_\_

Başlangıç Tarihi: \_\_\_\_\_

Bitiş Tarihi: \_\_\_\_\_

Kurum Adres: \_\_\_\_\_

Phone: \_\_\_\_\_

Company Official Name Surname: \_\_\_\_\_

Kurum İmza Ünvan/Ad Soyad: \_\_\_\_\_

Süre(Gün): 30

Kaydet İptal

# KTPM BÖLÜMÜ STAJ İŞLEMLERİ LİNKİ

<https://mimarlik.amasya.edu.tr/bol%C3%BCmler/kentsel-tasarim-ve-peyzaj-mimarligi-bolumu/staj>



T.C. Amasya Üniversitesi

MİMARLIK FAKÜLTESİ

English

A.Ü. Ana Sayfa



FAKÜLTEMİZ ▾

BÖLÜMLER ▾

ÖĞRENCİ ▾

KALİTE ▾

MEVZUAT ▾

İLETİŞİM ▾

Ana Sayfa / BÖLÜMLER / Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü / Staj

## KPM212 Yaz Stajı-1 ve KPM310 Yaz Stajı-2 Başvuru Aşaması

KPM212 Yaz Stajı-1 ve KPM310 Yaz Stajı-2 başvurularında izlenecek prosedür için tıklayınız.

## KPM212 Yaz Stajı-1 ve KPM310 Yaz Stajı-2 Yönerge ve Doldurulacak Belgeler

Yaz Stajı Bilgi Formu ve Yaz Stajı Değerlendirme Formu Staj Defterinden ayrı şekilde teslim edilecektir. Yaz Stajı Değerlendirme Formu kapalı zarf içinde staj yapılan yer tarafından Bölüm Başkanlığına postayla gönderilecektir. Staj Defterleri Staj Yönergesinde belirtilen maddeler göz önüne alınarak doldurulacaktır.

Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü Yaz Staj Yönergesi için tıklayınız.

Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü Yaz Stajı Bilgi Formu için tıklayınız.

Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü Yaz Stajı Değerlendirme Formu için tıklayınız.

Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü Yaz Stajı Defteri için tıklayınız.

## KPM212 Yaz Stajı-1 ve KPM310 Yaz Stajı-2 Teslim Dilekçesi

Staj Defterleri ve Staj Bilgi Formları Bölüm Başkanlığına teslim dilekçesiyle birlikte kabul edilmektedir.

Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı Bölümü Yaz Stajı Teslim Dilekçesi için tıklayınız.

- ▶ Onaylı Ders İçerikleri
- ▶ Bölümümüz Hakkında
- ▶ Yönetim
- ▶ Akademik Kadro
- ▶ Dersler
- ▶ Eğitim Planları
- ▶ Staj
- ▶ Bölüm İletişim