



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ALAÇAM MESLEK

2024– 2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI MEZUN OLMASINA SADECE STAJ DERSİ KALAN ÖĞRENCİLERİN YAZ STAJI İŞ TAKVİMİ

Zorunlu Staj Formları, Staj Sözleşmeleri ve Staj Dosyası Belgeleri http://alacammyo.omu.edu.tr Temin Edilmesi ve Yüksekokul Müdür Yardımcılarına Onaylatılması	Başlangıç Tarihi : 06 Ekim 2025
Zorunlu Staj Formlarının ve Staj Sözleşmelerinin öğrenciler tarafından staj yapmak istedikleri kurum/kuruluşlara onaylatılması.	Başlangıç Tarihi : 06 Ekim 2025 Bitiş Tarihi: 24 Ekim 2025
Staj yapılacak kurum/kuruluş tarafından onaylanmış Zorunlu Staj Formlarının ve Staj Sözleşmelerinin ilgili öğretim elemanına onaylatılması.	Başlangıç Tarihi : 06 Ekim 2025 Bitiş Tarihi: 24 Ekim 2025
SGK'dan veya E-Devlet üzerinden alınacak Müstehaklık (Provizyon) Belgesi ve Onaylanmış Zorunlu Staj Formlarının Bölüm Başkanlığı Sekreterliğine teslim edilmesi.	Başlangıç Tarihi : 15 Ekim 2025 Bitiş Tarihi: 24 Ekim 2025
Staj yapacak öğrencilerin Bilgileri Bölüm Başkanlığınca Yüksekokul Müdürlüğüne Bildirilmesi.	Başlangıç Tarihi : 15 Ekim 2025 Bitiş Tarihi: 27 Ekim 2025
Yaz Stajı Tarihleri	Başlama Tarihi: 03 Kasım 2025 Bitiş Tarihi: 12 Aralık 2025
Yaz Stajının Süresi	30 İş Günü
SGK İşe Giriş Bildirgelerinin Alınması	Başlama ve Bitiş Tarihi: 27 Ekim 2025 - 28 Ekim 2025
Yaz Staj Dosyaları İlgili Bölüm Başkanlığına Teslim Edilmesi	Başlama Tarihi: 15 Aralık 2025 Bitiş Tarihi: 25 Aralık 2025
Staj Notlarının UBYS Sistemine Girilmesi	Başlama Tarihi: 29 Aralık 2025 Bitiş Tarihi: 31 Aralık 2025

özenilen üniversite



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ALAÇAM MESLEK

NOTLAR:

- Öğrencilerimizin sigorta girişleri yapılacağından dolayı 03 Kasım- 12 Aralık 2025 tarihleri haricinde farklı bir tarihte staja başlayamazlar.
- Staj Formları Web sayfasından Boş 3 nüsha olarak alınması gerekmektedir. Alınan formlar Yüksekokul Müdür Yardımcılarına onaylatılması zorunludur. [Onaylı 3 nüsha staj formu bir şekilde 1 nüsha Staj Formu İlgili Kurumunda 1 nüsha Staj Formu İlgili Bölüm Başkanlığında 1 nüsha Staj Formu İlgili öğrencide](#) kalmak zorundadır.
- Staj Sözleşmesi isteyen kurumlar için, İlgili öğrenci tarafından Web sayfasından Boş 2 nüsha olarak alınması gerekmektedir. Alınan sözleşmeler Yüksekokul Müdür Yardımcılarına onaylatılması zorunludur. Onaylı 1 nüshası İlgili Kuruma teslim edilmelidir. Onaylı 1 nüshası İlgili Öğrencide kalmak zorundadır.
- Provizyon belgesi 30 gün geçerli olduğundan 15 Ekim 24 Ekim 2025 tarihleri arasında alınması gerekmektedir. 15 Ekim 2025 tarihi öncesinde alınan belgenin geçerliliği olmamaktadır. SGK Provizyon belgesi aylık düzenlendiği için 1 belge üretmektedir. <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> belgenizi link adresinden alabilirsiniz.
- İşe Giriş Bildirgeleri öğrencilerimiz tarafından E- Devlet Kapısı üzerinden belirtilen tarihler arasında alınması gerekmektedir. Bu işlem için yapmanız gerekenler 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi basınız Alaçam Meslek Yüksekokulu seçiniz Belge oluştur'a basınız oluşan belgeyi Dosya İndir' e basınız ve çıktısını alıp İlgili Kuruma verebilirsiniz. **Örnek Görsellerden iş akışına bakabilirsiniz.**
- Staj yapmayacak yada zorunlu sebepler yada kendi isteği ile bırakacak öğrenciler dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne acele olarak şahsen yada e-posta olarak dilekçelerini göndermeleri zorunludur. İşe Giriş bildirgesi işlemleri yapıldığından ve SGK'ya kaza prim sigorta ücreti yatırıldığından dolayı öğrencilerimize cezai işlem yapılmaması için önem arz etmektedir.
- Staj Danışmanı tarafından onaylanan Staj formları Bölüm Başkanlığı Sekreterliğinde staj formu teslim listesine İmza atılarak teslim edilecektir.
- Staj Dosyaları (Şahsen getirenler için) Bölüm Başkanlığı Sekreterliğinde Staj Dosyası Teslim Listesine İmza atılarak teslim edilecektir.
- Staj Dosyaları (Posta/Kargo ile gönderenler için) Staj Dosyası Teslim Listesine İlgili Bölüm Başkanlığının adı yazılarak (Posta/Kargo) ile gönderilmesi gerekmektedir. Staj Dosyalarının Bölüm Başkanlığına geldiğinin kontrolü için 0362 312 19 19 Dahili: 7564 numaralı telefonda ulaşabilirsiniz. Bölüm Başkanlığına ulaşan Staj Dosyaları Bölüm Sekreterliği tarafından teslim alınmıştır işlemi yapılacaktır.