



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sayı : E-32789259-050.04-260082164
Konu : Staj Uygulama Usul ve Esasları

14/05/2026

SİVRİHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Üniversitemizin 13.05.2026 tarih ve 06/02 sayılı Senato kararı ekte gönderilmektedir.
Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Harun YOLDAŞ
Genel Sekreter

Ek: Senato 06-02 (4 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRAZKFRFR

Adres: Meşelik Kampüsü 26040 Odunpazarı
Telefon: 0(222) 229-2201
e-Posta: ogrisl@ogu.edu.tr

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/esogu-ebys>

Bilgi için: Murat ALTINAY
Unvanı: Tekniker



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 13.05.2026

Karar No :13320152-050.02.04-06

GÜNDEM: 2-“Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Staj Uygulama Usul ve Esasları”nda değişiklik yapılmasının görüşülmesi.

KARAR: 2-“Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Uygulamalı Eğitimler Staj Uygulama Usul ve Esasları”nın aşağıdaki şekilde uygun olduğuna oy birliği ile.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SİVRİHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU
UYGULAMALI EĞİTİMLER STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

A. GENEL BİLGİLER

1. Burada belirtilen Usul ve Esaslar; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve ESOGU Uygulamalı Eğitimler Yönergesi (09.03.2022 Senato)’nde belirtilen maddelere ek olarak hazırlanmıştır.
2. Burada belirtilen usul ve esaslar ilan edildiği tarihten itibaren geçerlidir.
3. Sivrihisar Meslek Yüksekokulu’nda mezuniyet şablonunda “Staj” dersi olan öğrenciler, önlisans diplomalarını alabilmek için toplam Bilgisayar Programcılığı Programı için 20 iş günü, İnşaat Programı için 20 iş günü, Makine Programı için 20 iş günü, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı için 20 iş günü ve Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı için 20 iş günü staj yapmak zorundadırlar.
4. Stajda devam zorunludur. Resmi tatiller staj günü olarak sayılamaz. Raporlu günler staj iş günlerine dâhil değildir. Öğrenci raporlu günlerini ve mazereti nedeniyle devamsız olduğu günleri, yüksekokula bir (1) iş günü içinde (Dersi aldıkları öğretim elemanına/Uygulamalı Eğitimler Alt komisyonuna ve yüksekokulun sivmyo@ogu.edu.tr olan e-posta adresine) bildirmek zorundadır. Resmi olarak raporlu ya da mazeretli olma durumunda devam edilemeyen günler telafi edilir.
5. Öğrencinin staj yapabilme durumuna akademik durumu incelenerek danışmanı tarafından karar verilir.
6. 5510 sayılı sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası Kanunu’nun 5/b maddesi gereğince zorunlu iş yeri eğitimine tabi tüm öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası” yapılması ve sigorta primlerinin de üniversitemizce ödenmesi gerekmektedir. Bu nedenle, iş yeri eğitimi yapacak öğrenciler, sigortalarının yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek zorundadırlar.
7. Staj başvuru evrakları, Staj komisyonu tarafından her yıl Güz, Bahar ve Yaz dönemi için belirlenen takvim dikkate alınarak düzenlenir ve öğrenci işlerine teslim edilmelidir.
8. Stajını yapan her öğrenci, bu yönergede geçen bütün maddeleri okuduğunu, anladığını ve bu kurallara uygun olarak stajı tamamlaması gerektiğini kabul etmiş sayılır.
9. Birim Uygulamalı Eğitim Komisyonu, bu yönergede sözü edilmemiş bir durumla karşılaştığında, yürürlükte olan meri mevzuatı dikkate alarak karar almaya yetkilidir.
10. **Staj Süreci:**
 - Öğrenci programıyla ilgili staj yapmak istediği bir kuruma başvuruda bulunur.
 - Öğrenci staj yapmak için başvuru yapmış olduğu kuruma Staj Başvuru Dilekçesinde bulunan ilgili kısımdaki bilgileri doldurarak iş yeri yetkilisine kaşe bastırmalı ve imza attırmalıdır.
 - Öğrenci, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi aşağıda belirtilen evrakları öğrenci işlerine teslim eder.
 - Staj Başvuru Dilekçesi
 - Zorunlu Staj Dersi Başvuru Formu (1 Adet)
 - Staj takviminde evraklarının öğrenci işlerine teslim edilmesi için belirlenen son günden 10 gün önce alınmış Müstehaklık Belgesi (E-devlet üzerinden) (2 Adet)
 - İş Yeri Eğitimi İş Kazaları Taahhütnamesi
 - Staj Yapılacak Günler Çizelgesi
 - İş Yeri Eğitim Ücreti Talep Etmeme Bilgi Formunu (Ücretli staj yapacaklar ile kamu kurumlarında staj yapanların teslim etmesine gerek yoktur.)

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 13.05.2026

Karar No :13320152-050.02.04-06

- Staj Zorunluluk Belgesi talep eden kurumlar için ilgili sözleşme öğrenci tarafından Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden temin edilir ve 3 adet ıslak imzalı olarak hazırlanır.
- Staj girişleri yapılan öğrenciler Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) belgesini (işe giriş bildirgesi) e- devlet uygulaması üzerinden edinerek iş yerine teslim ederler.
- Staj defteri doldurulur.
- Çalışılan kuruma Stajyer Değerlendirme Formu doldurtulur.
- Öğrenci tarafından İşyeri Değerlendirme Formu doldurulur.
- Staj Defteri, Stajyer Değerlendirme Formu ve İşyeri Değerlendirme Formu değerlendirilmek üzere Staj dersinden sorumlu öğretim elemanına teslim edilir.
- Cumartesi günleri çalışan işletmelerde staj yapacak öğrencilerin işyerinin Cumartesi günü çalıştığına dair resmi belgeyi sunması zorunludur.

11. Ders dönemlerinde haftada üç iş gününden az staj yapılamaz. İlgili programın Uygulamalı Eğitimler Alt Komisyonunun uygun görmesi halinde, 3 iş gününden fazla ders kaydı olmayan öğrenciler Güz ve Bahar yarıyıllarında stajlarını yapabilirler. Hangi dönemde olursa olsun öğrenci haftada en fazla 6 gün staj yapabilir.

B. STAJ YERİ SEÇİMİ

- 1.** Sivrihisar Meslek Yüksek Okulu öğrencileri stajlarını kendi programları ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir sanayi veya kamu kuruluşunda yapabilirler.
 - 1.1.** Bilgisayar Programcılığı Programı için, işletmenin (kamu veya özel sektör) faaliyet alanı; yazılım geliştirme, web teknolojileri, bilişim sistemleri, veri tabanı yönetimi, ağ sistemleri ve benzeri alanlar olmalıdır. İşletmede en az bir bilişim alanında yetkin personel bulunmalıdır, bu personel bilgisayar mühendisi / yazılım mühendisi veya bilgisayar programcısı / yazılım geliştirici / sistem uzmanı (ön lisans/lisans mezunu ya da belgeli) ve ayrıca öğrenciye aktif görev verilebilecek bir ortam (proje, kod geliştirme, teknik destek vb.) bulunmalıdır.
 - 1.2.** İnşaat Programı için, işletme; şantiye, yapı denetim, proje ofisi veya altyapı faaliyetleri yürüten bir kurum olması tavsiye edilir. Kurumda, inşaat mühendisi, mimar veya inşaat teknikeri / teknisyeni (deneyimli) bulunması tavsiye edilir.
 - 1.3.** Makine Programı için, ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir sanayi veya kamu kuruluşunda yapabilirler.
 - 1.4.** Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı için, işletme (kamu veya özel sektör); muhasebe bürosu, mali müşavirlik ofisi veya muhasebe departmanı bulunan bir firma olmalıdır. İşletmede, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMMM) veya Muhasebe sorumlusu bulunmalıdır. Öğrenciye muhasebe kayıtları, belge düzeni, e-defter/e-fatura süreçleri gibi uygulamalar gösterilmelidir.
 - 1.5.** Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı öğrencileri, staj yeri olarak, güneş enerjisi santralleri (GES), rüzgar enerjisi santralleri (RES), hidroelektrik santralleri (HES), nükleer santraller, biyokütle ve jeotermal tesisler, güneş panel üretim tesisleri, enerji verimliliği ve yönetimi firmaları, klima, kombi üretim tesisleri ve teknik servisleri, OSB enerji birimleri, kamu kurumlarının ilgili birimleri gibi geniş bir sektörel alanları tercih edebilir. Öğrencilerin staj yapacağı işletmelerde, Enerji Sistemleri Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Elektrik-Elektronik Mühendisi, Kontrol ve Otomasyon Mühendisi, Makine Mühendisi, Nükleer Enerji Mühendisi, Elektrik Öğretmeni, Elektronik Öğretmeni, Elektrik Teknikeri, Alternatif Enerji Kaynakları Teknikeri, Makine Teknikeri unvanlarından birine sahip iş yeri/birim sorumlusunun bulunması (Kamu veya özel sektör) gerekmektedir.
- 2.** Staj dersini aldıkları öğretim elemanının onayı olmadan staj yeri değişikliği ya da iptali yapılamaz. Staj yeri değişikliği yapılması durumunda staj süreci baştan başlar.
- 3.** Kamu kurumu haricinde bir kurumda ücretli staj yapacak olan öğrenciler Staj Ücretleri İşsizlik Katkı Fonu Formunu doldurtmaları ve ilgili form ile aldıkları maaş dekontlarını Ücretli Staj Bildirim Dilekçesini doldurarak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne teslim etmeleri gerekmektedir. Staj yeri ücretlendirmesi ve iş

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 13.05.2026

Karar No :13320152-050.02.04-06

yeri problemleriyle ilgili olarak meslek yüksekokulunun herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Öğrenci meslek yüksekokulundan ücret talep edemez.

C. STAJ DEFTERİ VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Öğrencinin staj notu, Staj Defteri ve Stajyer Değerlendirme Formu değerlendirilerek verilir.
2. Staj Defteri ve Stajyer Değerlendirme Formu, okulun web sayfasından (<https://smyo.ogu.edu.tr/>) öğrenci tarafından temin edilir.
3. Staj defteri staj süresince yapılan iş ve çalışılan işyeri hakkında teorik ve pratik genel bilgileri kapsamalıdır. Staj defterinin içeriği kitaplardan alınan temel bilgiler olmamalıdır. İlk sayfada görev tanımı ve çalışılan birim detaylı bir şekilde anlatılmalıdır. Farklı birimlerde çalışılması durumunda aynı sayfadan çoğaltılarak her birim için açıklamalar yapılmalıdır.
4. Staj defterine yapılan iş içeriğine göre haftalık staj özeti yazılmalıdır. Daha sonraki sayfalarda işle ilgili detaylar aşamalı olarak açıklanmalıdır.
5. Stajyer Değerlendirme Formunda kamu kurumu/özel kuruluş ile ilgili kısımlar işyerince mutlaka doldurulmalı ve onaylanmalıdır. Bu form öğrenci tarafından staj bitiminde kapalı ve mühürlü (veya kaşeli) zarf içinde alınmalıdır. Bu form ayrıca kurum resmi elektronik posta adresinden Staj dersini veren öğretim elemanına gönderilebilir.
6. Stajın başarılı olabilmesi için öğrencinin geçme notunun 100 üzerinden en az 70 olması gerekmektedir.

D. STAJ DERSİNİ YÜRÜTEN ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREV VE YETKİLERİ

1. Öğrenci işlerinden ilgili belgeleri teslim alır ve doğruluğunu kontrol eder.
2. Öğrencilerin mesleki sorunlarını dinler ve sorunlara çözüm önerilerinde bulunur.
3. Öğrenci işlerinden staj dosyalarını teslim alır.
4. Öğrencinin staj yeri değişikliği talebini değerlendirir.

karar verildi.

Başkan
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK
Rektör

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Hakan DEMİRAL
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Kürşat Bora ÇARMAN
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Arzum ÇELİK
İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Haldun KURAMA
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Atilla Özcan ÖZDEMİR
Tıp Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Onur KOYUNCU
Ziraat Fakültesi Dekanı

Doç. Dr. Yunus ARAZ
İlahiyat Fakültesi Dekanı Y.

Prof. Dr. Hakan DEMİRAL
Eğitim Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Canan AKAY
Diş Hekimliği Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Şirin ŞENGEL
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Saadet Pınar TEMİZKAN
Turizm Fakültesi Dekanı
(Katılmadı)

Prof. Dr. Fatma Deniz SAYINER
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.
(Katılmadı)

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Hukuk Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Özcan GELİŞGEN
Fen Fakültesi Dekanı

Doç. Dr. Fatih DOĞRU
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Fatma TÜRMEK
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. Fatma Sultan KILIÇ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Doç. Dr. Şafak AĞDENİZ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. Eyyüp GÜLBANDILAR
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Dursun İRK

Doç. Dr. Ebru TURAN KIZILDOĞAN

Doç. Dr. Ramazan Kürşat ÇEÇEN

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi : 13.05.2026

Karar No :13320152-050.02.04-06

Çifteler Meslek Yüksekokulu Müdürü

Sağlık Hiz. Meslek Yüksekokulu Müdürü

Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Hakan ŐENTÜRK
Mahmudiye Atçılık MYO Müdürü

Prof. Dr. Hilal DEMİR KIVRAK
ESOGÜ Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye
Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER

Üye
Doç. Serenay ŐAHİN

Üye
Prof. Dr. Özcan DAĞDEMİR

Üye
Prof. Dr. Haydar ARAS

Üye
Prof. Dr. Volkan OKATAN

Üye
Prof. Dr. Aysen AKALIN

Üye
Prof. Dr. Ersin KARADEMİR

Üye
Prof. Dr. Güler BALCI ALPARSLAN

Üye
Prof. Dr. Hakan ÖZDEMİR

Üye
Doç. Dr. İlker KILIÇ

Üye
Prof. Dr. İsmühan POTOęLU ERKARA

Üye
Prof. Dr. Fesun KOŐMAK

Üye
Doç. Dr. Bilge AYTUęAR