



**T.C.  
İSTANBUL  
KÜLTÜR  
ÜNİVERSİTESİ**

# **STAJ BAŞVURU ÖĞRENCİ REHBERİ**

*İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı*

## **İÇİNDEKİLER**

- 1. İÇERİK**
- 2. KULLANICI YAPISI**
- 3. ÖĞRENCİ GİRİŞİ**
- 4. FİRMA/KURUM'DAN ALINACAK DİLEKÇE ÖRNEĞİ**
- 5. STAJ UZATMA VE İPTAL İŞLEMLERİ**
- 6. DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**
- 7. BİLGİ VE İLETİŞİM**

## 1. İÇERİK

Bu kitapçık, [staj.iku.edu.tr](http://staj.iku.edu.tr) üzerinden 1 Ekim 2025 tarihi itibariyle güncellenmiş olan STAJ BAŞVURU uygulaması hakkında kullanıcıları bilgilendirmek üzere hazırlanmıştır.

## 2. KULLANICI YAPISI

İnternet üzerinden yapılan tüm veri giriş raporlarının alınabileceği WEB uygulamasıdır. Sistemde 3 tip rol kullanıcı tanımlanmıştır:

- Öğrencilerimiz:** Staj yapmak isteyen öğrenci, taleplerini staj tarihi başlamadan 10 gün önce sisteme girilmesinden ve danışmanının onayına gönderilmesinden sorumlu olacaktır.
- Danışman Onay Sorumlusu:** Öğrenci staj yapmak istediği taleplerini herhangi bir eksik veya hata olup olmadığını kontrol edecek, gerekli düzeltme ve değişiklikleri yapacak bilgi ve onay vererek talebin İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na iletilmesini sağlayacaktır.
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı:** Danışman tarafından onaylanarak İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na düşen öğrenci staj başvurularını kontrol ederek staj sigorta işlemlerini yapan birimdir.

### 3. ÖĞRENCİ GİRİŞİ



İKÜ-STAJ  
YÖNETİM  
SİSTEMİ

#### Öğrenci Girişi

Öğrenci bilgileriniz ile giriş yapabilirsiniz

Öğrenci No

Öğrenci Numaranızı Giriniz

Öğrenci numarasını yazınız.

Şifre

Şifre Giriniz

Öğrenci UniPass şifresini yazınız ve **"Giriş Yap"** butonuna tıklayınız.

Beni Hatırla

Giriş Yap

Şifremi Unuttum



Anasayfa

Anasayfa

Başvuru

Başvurularım

Kurallar

Başvuru

Başvurularım

Öğrenci **"Başvuru"** butonuna tıklayarak başvuru sayfasına geçebilir.

Öğrenci başvuru yaptıysa **"Başvurularım"** butonuna tıklayarak başvurularını takip edebilir.

➤ **Staj türü 4 tür olarak kategorize edilmiştir:**

- Zorunlu Staj (40gün)
- İsteğe Bağlı Staj (40gün)
- İşletmede Mesleki Eğitim Stajı
- İşletmede Uygulamalı Ders

**Zorunlu Staj ve İsteğe Bağlı Staj, Staj Yönergesi gereği öğrencinin eğitim dönemi boyunca 40 gündür. Staj süreleri 10 iş gününden az olmamalı, öğrencinin akademik hayatı boyunca zorunlu staj süresi toplamda 40 gün olmalıdır. Eksik olma durumunu öğrencimiz staj süresini belirlerken kotalar bölümünden takip ederek düzenleyebilir.**

- **ÇAP yapan öğrenciler**, Bölüm olarak hangi bölümde staj yapacaklarsa, o bölümü işaretlemeleri gerekmektedir. Program başına yukarıda belirtilen zorunlu ve isteğe bağlı staj gün sayıları uygulanmaktadır.

Öğrenci hangi bölümünden staj başvurusu yapacaksa bölümünü seçmesi gerekmektedir.

## Staj Türü ve Danışman Bilgileri

Bölüm

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Akademik Danışman

Dr. Öğr. Üyesi İREM AYDOĞDU KA

Staj Türü\*

"Staj türü seçilmelidir"

Akademik Danışman E-posta

I.AYDOGDU@IKU.EDU.TR

Seçiniz

## Staj Bilgileri

Staj Bilgileri kısmında "\*" ile işaretlenmiş kısımları boş bırakılmaz. Başlama ve bitiş tarihini girdikten sonra staj yapacağınız günleri işaretlemelisiniz. İşaretleme işleminden sonra staj gününüz otomatik olarak hesaplanacaktır. İşyeri Onay Dokümanı kısmına staj yapacağınız firmadan alınan belgeyi "PDF" formatında yüklemelisiniz.

Staj Adı/Ünvanı (Kurum Firma)\*

Staj Adresi\*

Üretim/Hizmet Alanı\*

Seçiniz

Staj Telefon\*

05552221133

Staj E-posta\*

Staj Firma SSK Sicil No\*

Başlama Tarihi\*

gg.aa.yyyy

Bitiş Tarihi\*

gg.aa.yyyy

Hesaplanan Staj Süresi (gün)\*

0

Kalan Staj Kotası Görüntüle

Staj Yapılacak Günler\*

 Pazartesi  Salı  Çarşamba  Perşembe  Cuma  Cumartesi

İşyeri Onay Dokümanı\*

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

En fazla 2MB olmalı ve PDF formatında yüklenmelidir.

## Kurallar:

- Staj yapacağınız bölüm için kota durumunuzu kontrol ediniz.
- Staj süresi en az 10 iş günü olmalıdır.
- Staj başvurusu, staj başlangıç tarihinden en az 10 gün önce yapılmalıdır.
- Aynı ay içerisinde birden fazla staj yapılamaz.
- İptal edilen bir stajın ardından aynı ay içerisinde tekrar staj yapılamaz.

## İşveren veya Yetkilinin Bilgileri

Yetkili Adı Soyadı\*

Yetkili Görev ve Ünvan\*

Yetkili E-posta\*

## Öğrenci Bilgileri

Bu kısımda E-devletinizden müstehaklık belgesini sorgulayarak çıkan belgede durum kısmında "provizyon alabilir" yazıyorsa "EVET" yazmıyorsa "HAYIR" seçilmelidir.

Anne Babadan Sağlık Yardımı Alıyor Musunuz?\*

Öğrenci Telefon No\*

Öğrenci SSK No

Seçiniz

05300000000

SSK Numaranızı Giriniz

Ad

MUHAMMET

Soyad

YILDIZ

Öğrenci No

2300007187

Bölüm Adı

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Öğretim Yılı

2025/2026 Eğitim Dönemi

E-posta

2300007187@stu.iku.edu.tr

Gerekli bütün bilgilerin doğru olarak doldurulduğundan emin olduktan sonra "Başvuruyu Gönder" butonuna tıklayarak başvurunuzu danışmanınızın ekranına gönderebilirsiniz.

Başvuruyu Gönder

## FİRMA/KURUM'DAN ALINACAK DİLEKÇE ÖRNEĞİ

...../...../.....

T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTE/MYO (TEKNİK BİLİMLER VEYA İŞLETMECİLİK)

..... BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANLIĞI'NA

Üniversitenizde okuyan ..... numaralı öğrenciniz .....,  
...../...../..... ile ...../...../..... tarihleri arasında toplam ..... gün, Firmamızda/Kurumumuz da staj yapması uygun bulunmuştur.

Bilgilerinize arz ederiz.

Saygılarımızla,

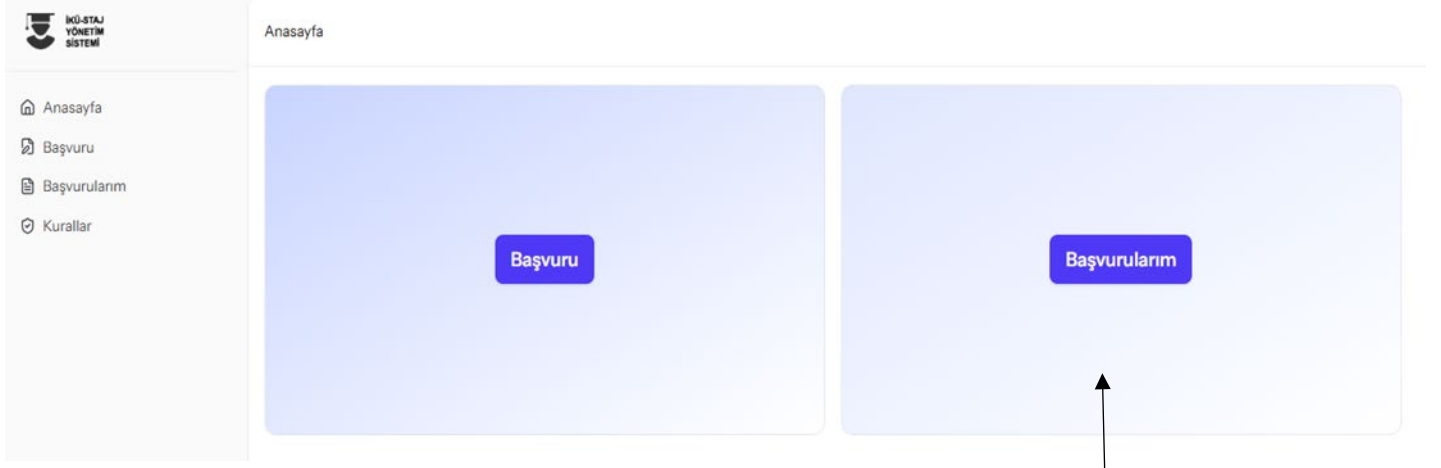
Kaşe / Mühür üzerine imza

Firma/Kurum Yetkilisi

Adı Soyadı

Ünvanı

Dilekçe örneğini web (<https://www.iku.edu.tr/tr/>) staj sayfasından PDF formatında indirebilirsiniz.

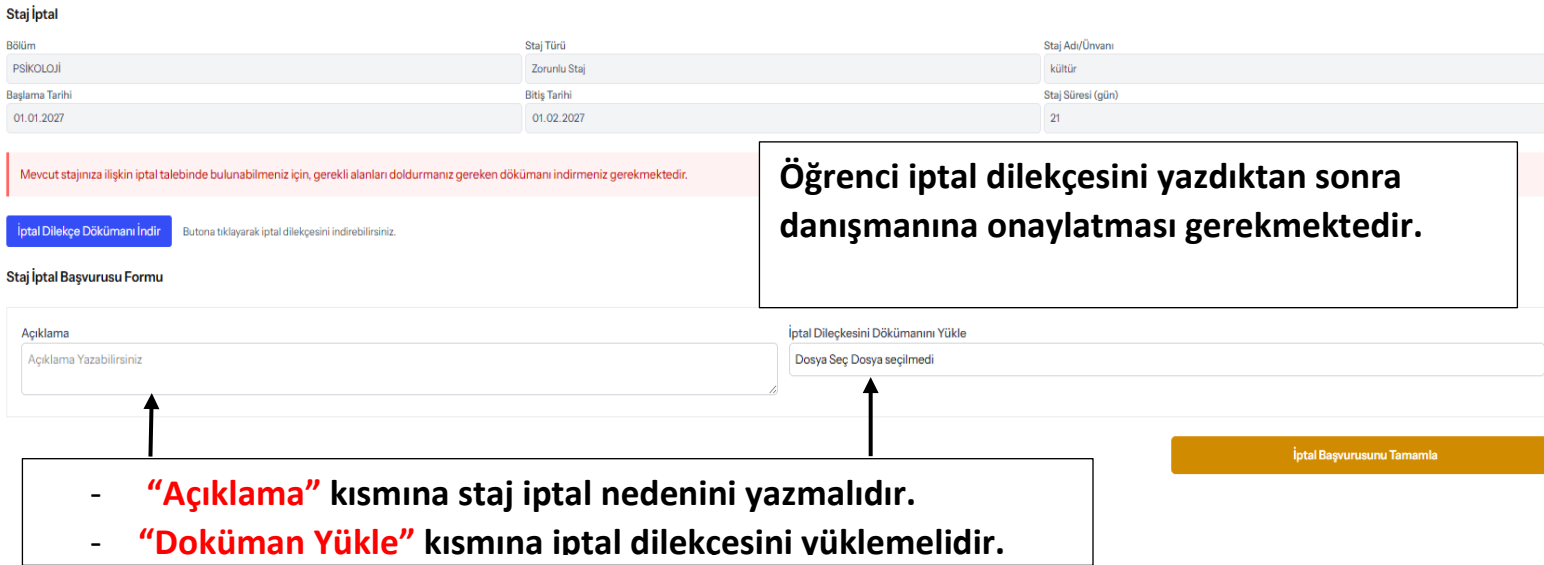


#### 4. STAJ UZATMA VE İPTAL İŞLEMLERİ

Öğrenci staj uzatma ve iptal işlemleri için **“Başvurularım”** butonuna tıklaması gerekmektedir.



Açılan ekran öğrenci staj uzatma işlemi yapacaksa **“Uzatma Talebi”** butonuna, staj iptal işlemi yapacaksa **“İptal Talebi”** butonuna tıklaması gerekmektedir.



- **“Açıklama”** kısmına staj iptal nedenini yazmalıdır.
- **“Doküman Yükle”** kısmına iptal dilekçesini yüklemelidir.



Staj Uzatma

Bölüm	PSIKOLOJİ	Staj Türü	Zorunlu Staj
Başlama Tarihi	01.01.2027	Bitiş Tarihi	01.02.2027

Mevcut stajınıza ilişkin uzatma talebinde bulunabilmeniz için, gerekli alanları doldurmanız gereken dokümanı indirmeniz gerekmektedir.

[Uzatma Talebi Dokümanı İndir](#) [Mücbir Sebep Uzatma Talebi Dokümanı İndir](#) İhtiyacınıza göre gerekli dokümanlardan birini butona tıklayarak indirebilirsiniz.

Öğrenci normal uzatma dilekçesi ya da mücbir sebeplerden dolayı olan uzatma dilekçesinden birini seçmeli ve danışmanına onaylatmalıdır.

Uzatma Formu

Uzatma Talebi

Açıklama

**Öğrenci bu ekranda “Uzatma Tipini” seçmelidir.**

**“Açıklama” kısmına staj uzatma nedenini yazmalıdır.**

**“Dosya Yükle” kısmına uzatma dilekçesi “PDF” formatında yüklenmelidir.**

[Uzatma Başvurusunu Tamamla](#)

Bütün işlemleri tamamladıktan sonra **“Uzatma Başvurusunu Tamamla”** butonuna tıklayarak uzatma talebini danışmanına gönderebilir.

## Uzatma Dilekçesi 2 türde kategorize edilmiştir.

### • Mücbir sebepler (Raporlu hastalık, ailevi nedenler, vefat vs.)

Bu dilekçe örneği, öğrencinin staj süresinde yaşadığı mücbir sebeplerden dolayı staj süresini uzatma dilekçe örneğidir. Öğrencinin başta belirlediği staj gün sayısını etkilemez.

### • Normal Uzatma

Öğrencinin başka firmada ve/veya staj yapmış olduğu firmadaki stajının süresini uzatma ile ilgili kullanabileceği dilekçedir. Öğrenci staj uzatma dilekçesini, staj bitim tarihinden **3 işgünü** öncesine kadar sisteme yükleme yükümlülüğündedir.

## 5. DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- Başvuru işlemlerinde eksik bilgi girilmemelidir.
- Bilgilerin doğruluğundan kullanıcı (öğrenci) sorumludur.
- Staj yapacağınız bölüm için kota durumunuzu başvuru ekranında kontrol ediniz.
- Aynı bölüm için aktif bir başvurunuz varken tekrar başvurur yapamazsınız.
- Staj süresi en az 10 iş günü olmalıdır.
- Staj başvurusu, staj başlangıç tarihinden en az 10 gün öncesinden yapılmalıdır.
- Aynı ay içerisinde birden fazla staj yapılamaz.
- İptal edilen bir stajın ardından aynı ay içerisinde tekrar staj yapılamaz.
- İKÜ içerisinde ücretli çalışan öğrenciler staj yapamaz.
- Staj yapılan kurumun resmi e-posta adresi başvuru esnasında doğru girilmelidir.
- Eksik evrakla yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- Staj uzatma talepleri staj bitiş tarihinden 3 iş günü öncesinden yapılması gerekmektedir.

## 6. BİLGİ VE İLETİŞİM

- Başvuru kısmında danışmanınızdan destek alabilirsiniz.
- Sistemsel sıkıntılar için [stajbasvuru@iku.edu.tr](mailto:stajbasvuru@iku.edu.tr) ve [BST\\_yazilim@iku.edu.tr](mailto:BST_yazilim@iku.edu.tr) mail adreslerinden yardım alabilirsiniz.