

2024-2025 Eğitim Öğretim Dönemi
Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Ulusal Staj Programı
Gönüllü Yaz Stajı

Yaz döneminde Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Ulusal Staj Programı kapsamında Gönüllü Yaz Stajı yapacak öğrencilerimiz için belirlenen tarihler aşağıda sunulmuştur.

Gönüllü staj başvurusunda gerekli olan “Staj Başvuru Formu” elektronik ortamda Üniversitenin online öğrenci portalına (<https://auportal.bakircay.edu.tr>) üzerinden doldurulduktan sonra Hemşirelik Bölümü Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu tarafından paraflanacaktır. El yazısı ile doldurulmuş olan “Staj Başvuru Formu” kabul edilmeyecektir. Portal kullanımı hakkında bilgi ekte sunulmuştur.

Staj Başvuru Tarihi: 9-30 Haziran 2025

Staj Başlangıç Tarihi: 21 Haziran 2025-7 Eylül 2025

Sorularınız için Bölüm Staj ve Uygulamalı Dersler Komisyonu ile iletişime geçebilirsiniz.

Bölüm Uygulama Komisyonu

Doç. Dr. Eda ERGİN: eda.ergin@bakircay.edu.tr

Doç. Dr. Şeyda BİNAY YAZ: seyda.binay@bakircay.edu.tr

Dr. Öğr. Üyesi Özlem SOYER ER: ozlem.soyerer@bakircay.edu.tr

Dr. Öğr. Üyesi Seda ŞAHAN : seda.sahan@bakircay.edu.tr

Arş. Gör. İlksen SARI : ilksen.sari@bakircay.edu.tr

Arş. Gör. Beliz AÇKIN: beliz.ackin@bakircay.edu.tr

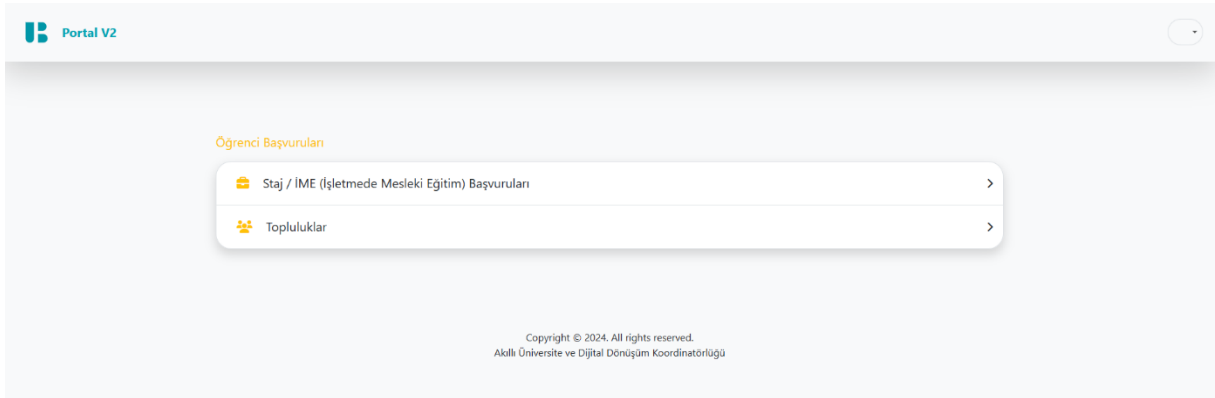
Staj / İME (İşletmede Mesleki Eğitim) Başvuruları Kılavuzu

Giriş

Bu kılavuz, üniversite öğrencileri için staj ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) başvurularını online olarak nasıl yapabileceğinizi adım adım anlatmaktadır. Sistem üzerinden başvurularınızı takip edebilir, gerekli belgeleri yükleyebilir ve başvuru sürecinizi kolayca yönetebilirsiniz.

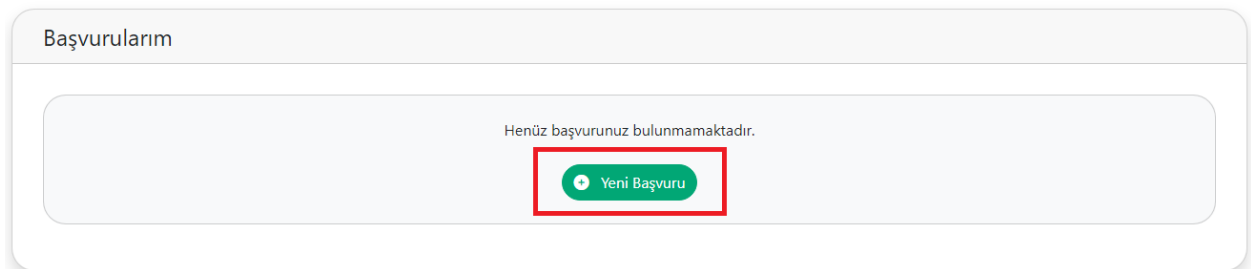
Adım 1: Başvuru Sayfasına Gitmek

1. Üniversitenin online öğrenci portalına(<https://auportal.bakircay.edu.tr>) @bakircay.edu.tr uzantılı kurumsal hesap bilgilerinizle giriş yapın.
2. "Öğrenci Başvuruları" bölümünü bulun.
3. "Staj / İME (İşletmede Mesleki Eğitim) Başvuruları" seçeneğine tıklayarak başvuru sayfasına gidin.



Adım 2: Mevcut Başvuruları Görüntüleme

- Başvuru sayfasına girdiğinizde, daha önce yapmış olduğunuz başvurularınız varsa "Başvurularım" bölümünde listelenir.
- Eğer daha önce başvuru yapmadıysanız, "Henüz başvurunuz bulunmamaktadır" mesajını görürsünüz.



Adım 3: Yeni Başvuru Oluşturma

1. Yeni bir başvuru yapmak için "Yeni Başvuru" butonuna tıklayın.
2. Karşınıza gelen formda, aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak doldurun:
 - **Bölümünüz:** Açılır menüden kendi bölümünüzü seçin.
 - **Firma Adı:** Açılır menüden staj yapacağınız firmayı seçin. Eğer firma listede yoksa, "Yeni Firma Ekleme" adımlarını izleyerek firmayı ekleyebilirsiniz.
 - **Firma Departmanı:** Staj yapacağınız departmanın adını girin.
 - **Başvuru Tipi:** "Staj" veya "İşletmede Mesleki Eğitim" seçeneklerinden size uygun olanı seçin.
 - **Staj / İME Türü:** "Zorunlu", "Seçmeli" veya "Gönüllü" seçeneklerinden size uygun olanı seçin.
 - **Sigorta Durumu:** "Müstahaktır" veya "Müstahak Değildir" seçeneklerinden size uygun olanı seçin. (E-Devlet'ten SPAS Müstahaklık Sorgulama ekranından kontrol edebilirsiniz.)
 - **İSG Sertifika:** "Var" veya "Yok" seçeneklerinden size uygun olanı seçin.
 - **Başlama Tarihi:** Stajınızın veya İME'nizin başlayacağı tarihi takvimden seçin.
 - **Bitiş Tarihi:** Stajınızın veya İME'nizin biteceği tarihi takvimden seçin.
 - **İş Veren Görev ve Unvan:** Staj yapacağınız firmadaki iş veren kişinin görev ve unvanını girin.
 - **İş Veren Ad Soyad:** Staj yapacağınız firmadaki iş veren kişinin ad soyadını girin.
 - **İş Veren Cep Telefonu:** Staj yapacağınız firmadaki iş veren kişinin cep telefonu numarasını girin.
3. Bilgileri doldurduktan sonra "Kaydet" butonuna tıklayarak başvurunuzu kaydedin.

Yeni Başvuru

Bölümünüz

Seçiniz

Firma Adı

Firmayı seçiniz

Firma Departmanı

Başvuru Tipi

Staj

Staj / İme Türü

Seçiniz

Sigorta Durumu

Seçiniz

İSG Sertifika

Seçiniz

Başlama Tarihi

gg.aa.yyyy

Bitiş Tarihi

gg.aa.yyyy

Çalışılacak İş Günü Sayısı:

İş Veren Görev ve Unvan

İş Veren Ad Soyad

İş Veren Cep Telefonu

Vazgeç

Kaydet

Yeni Başvuru

Bölümünüz

Seçiniz

Firma Adı

Firmayı seçiniz

Firma Departmanı

Başvuru Tipi

Staj

Staj / İme Türü

Seçiniz

Sigorta Durumu

Seçiniz

İSG Sertifika

Seçiniz

Başlama Tarihi

gg.aa.yyyy

Bitiş Tarihi

gg.aa.yyyy

Çalışılacak İş Günü Sayısı:

İş Veren Görev ve Unvan

İş Veren Ad Soyad

İş Veren Cep Telefonu

Vazgeç

Kaydet

Staj

İşletmede Mesleki Eğitim

Seçiniz

Zorunlu

Seçmeli

Gönüllü

Seçiniz

Var

Yok

Seçiniz

Müstehaktır

Müstehak Değildir

Adım 4: Yeni Firma Ekleme (Gerektiğinde)

1. Firma Adı alanında aradığınız firma listede yoksa, firma listesinin altında bulunan "Yeni Firma Ekle" seçeneğine tıklayın.
2. Açılan pencerede, aşağıdaki bilgileri girin:
 - **Firma Adı:** Firmanın tam adını girin.
 - **Adres:** Firmanın adresini girin.
 - **Email:** Firmanın kurumsal email adresini girin.
 - **Telefon:** Firmanın kurumsal telefon numarasını girin.
 - **Faaliyet Alanı:** Firmanın faaliyet alanını belirtin.
 - **İşletme Türü:** Firmanın işletme türünü seçin.
 - **Çalışan Sayısı:** Firmanın çalışan sayısını girin.
 - **Haftalık Çalışan Gün Sayısı:** Firmanın haftalık çalışma gün sayısını girin.
3. Bilgileri doldurduktan sonra "Kaydet" butonuna tıklayarak firmayı kaydedin.

Yeni Başvuru

Bölümünüz: Seçiniz

Firma Adı: Firmayı seçiniz

Firma Departmanı: Hı otomasyon kontrol ve yazılım sanayi ve ticaret ltd.şti.
Sayan tıbbi aletler ltd şti
Tarvina Yazılım Teknoloji
Tunadan Makina
YILDIZKENT YAPI DENETİM

Başvuru Tipi: Yeni Firma Ekle

Başlama Tarihi:

İş Veren Görev ve Unvan: İş Veren Ad Soyad: İş Veren Cep Telefonu: 5991234567

Vazgeç Kaydet

Yeni Firma Ekle

Firma Adı: Firmanın tam adını giriniz

Adres: Firmanın adresini giriniz

Email: Firmanın kurumsal email adresi

Telefon: Firmanın kurumsal tel

Faaliyet Alanı: Seçmek/eklemek için yazın...

Çalışan Sayısı:

İşletme Türü: Seçiniz

Haftalık Çalışılan Gün Sayısı:

Vazgeç Kaydet

Adım 5: Başvuruyu Tamamlama ve Belgeleri Yükleme

1. Başvurunuzu kaydettikten sonra, başvurunuz "Başvurularım" listesine eklenecektir. Başvurunun durumu "Dosya Bekleniyor" olarak görünür.
2. **Başvuru Belgesi İndirme:** Başvuru belgesini indirmek için "Başvuru Belgesi İndir" butonuna tıklayın. Belgeyi indirin, yazdırın, gerekli yerleri imzalayın ve tarayın veya fotoğrafını çekin.
3. **Dosya Yükleme:** İmzaladığınız başvuru belgesini ve diğer gerekli belgeleri (örneğin, kabul belgesi) yüklemek için "Dosya Yükle" butonuna tıklayın.
4. Dosyaları yükledikten sonra, başvurunuzun durumu "Onaya Gönderilecek" olarak değişecektir.

Adım 6: Başvuruyu Onaya Gönderme

1. Tüm belgeleri yükledikten sonra, başvurunuzu onaya göndermek için "Onaya Gönder" butonuna tıklayın.
2. Başvurunuz başarıyla onaya gönderildiğinde, durum "Onay Bekliyor" olarak değişecektir.
3. Başvurunuzun onay durumunu aynı sayfadan takip edebilirsiniz.

Başvurularım

Yeni Başvuru

Staj Başvurusu #48

Başvuru Kayıt 23.12.2024 14:12	Başlama Tarihi 30.12.2024	Bitiş Tarihi 24.01.2025	Program Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı	Durum Onaya Gönderilecek
--	-------------------------------------	-----------------------------------	--	------------------------------------

Başvurunuz henüz tamamlanmadı.
Başvurunuzu tamamlamak için Onaya Gönder butonuna tıklayınız.

Sil

Düzenle

Başvuru Belgesi İndir

Dosya Yükle

Onaya Gönder

Başvurularım

Yeni Başvuru

Staj Başvurusu #48

Başvuru Kayıt 23.12.2024 14:12	Başlama Tarihi 30.12.2024	Bitiş Tarihi 24.01.2025	Program Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı	Durum Onay Bekliyor
--	-------------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

Başvurunuz Onaya Gönderildi.
Onaylanma durumunu bu sayfadan takip edebilirsiniz.

Başvuru Belgesi İndir

Adım 7: Başvuru Takibi

- Başvurunuzun durumunu "Başvurularım" bölümünden takip edebilirsiniz.
- Başvurunuz onaylandığında, bu durum sistemde belirtilecektir.
- Başvuru durumuna bağlı olarak Başvuru Belgesini tekrar indirebilirsiniz.

Önemli Notlar:

- Başvuru formunu ve ilgili belgeleri eksiksiz olarak doldurmaya özen gösterin.
- Gerekli belgelerinizi sisteme yüklemeyi unutmayın.
- Başvurunuzu onay için göndermeden önce tüm bilgilerin doğruluğunu kontrol edin.
- Süreç hakkında herhangi bir sorunuz olursa, ilgili birimlere başvurabilirsiniz.