

# HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

## STAJ BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU

H.Ü. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS), aşağıda belirtilen niteliklerdeki stajlar için sigorta işlemini gerçekleştirmektedir ([http://www.sksdb.hacettepe.edu.tr/files/stajyer/ek\\_1\\_stajyer\\_o%C4%9Frencilerin\\_sigorta\\_isl\\_emleri\\_icin\\_izlenecek\\_yol.pdf](http://www.sksdb.hacettepe.edu.tr/files/stajyer/ek_1_stajyer_o%C4%9Frencilerin_sigorta_isl_emleri_icin_izlenecek_yol.pdf)):

**Seçmeli Ders Kapsamında:** Öğretim programının zorunlu olarak gerektirmediği fakat bir seçmeli dersin, bir akademik çalışmanın parçası olarak yapılan stajlar.

**İsteğe Bağlı Staj:** Öğretim programı ile doğrudan, bire bir ilişkisi bulunmayıp yalnızca öğrencinin kişisel tercihi ile yapılan stajlar.

“*Seçmeli Ders Kapsamında*” olarak tanımlanan staj, bölümümüzde SOS 365 Staj dersi kapsamında saydırılacak staja tekabül etmektedir. Ders kapsamındaki stajlar 22 iş günüdür. SOS 365 Staj Dersi Sosyoloji Bölümü Lisans Programında, seçmeli ders statüsünde yer almaktadır. Bu dersi kodlayabilmek için öğrencilerin staj başvurusu yapması gerekmektedir. Başvurusu kabul edilen öğrenciler dersi kodlamalı ve başarıyla tamamlayabilmek için dersin tüm gerekliliklerini yerine getirmelidir.

“*İsteğe Bağlı Staj*” ise stajını ders kapsamında saydırmayacak olan ve kişisel tercihi ile staj yapacak olan öğrencilerin stajına tekabül etmektedir. İsteğe bağlı stajlarda en az 20 iş günü en fazla 30 iş günü staj sigortası üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır. Ulusal Staj Programı ile yapılacak stajlarda üst sınır yoktur.

**Ulusal Staj Programı** T.C. İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yürütülmekte olan ve öğrencilere kamu ve özel sektörlerde staj imkânı sağlayan bir programdır. Bu program kapsamında kabul almış olan öğrencilerimizin izlemesi gereken aşamalar ve bazı önemli hususlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

- ✓ Üniversitemiz, program kapsamında yapılacak olan stajların iş kazası sigorta işlemlerini yürütmekle yükümlüdür. Program kapsamında teklif alan öğrencilerimizin eş zamanlı olarak Sosyoloji Bölümü staj koordinatörlüğü ile iletişime geçmesi gerekmektedir.
- ✓ Ulusal Staj Programı kapsamında yapılacak stajlar SOS365 Staj dersi kapsamında veya “isteğe bağlı staj” olarak gerçekleştirilebilir.

**Sosyoloji bölümü öğrencileri stajını aşağıdaki şekillerde gerçekleştirebilir:**

1. **Ulusal Staj Programı:** Öğrencilerimiz staj yerlerini Ulusal Staj Programı ile bulabilir ve SOS 365 Staj dersi kapsamında veya isteğe bağlı staj olarak gerçekleştirebilirler.

2. **Bireysel Başvuru:** Öğrencilerimiz staj yerlerini kurumlara yapacakları bireysel başvurularla bulabilir ve SOS 365 Staj dersi kapsamında veya isteğe bağlı staj olarak gerçekleştirebilirler.

Yukarıda belirtilen şekillerdeki tüm stajların başvuruları staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Stajın doğrudan sosyoloji bilgilerini (kavramsal, kuramsal ve yöntemsel bilgilerini) uygulama imkanı verecek birimlerde olmasına dikkat edilir. İlk aşama başvuru e-mailinde gönderilen bütün bilgilerle birlikte yapılacak stajın sosyoloji alanına uygunluğu sosyoloji bölümü staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Bunun sonucunda öğrenciden daha fazla bilgilendirme talep edilebilir, staj başvurusu kabul edilebilir ya da reddedilebilir.

### **Başvurulara ilişkin genel bilgiler:**

*Aşağıdaki sayfalarda yer alan tabloda tüm staj süreçlerine ilişkin detaylı bilgi yer almaktadır. Lütfen dikkatlice okuyunuz.*

- Stajlar güz dönemi, ara dönem, bahar dönemi ve yaz dönemi olmak üzere dört dönemde gerçekleştirilebilmektedir.
- Staj süreleri stajın kapsamına (SOS 365 Staj dersi, isteğe bağlı) göre değişiklik göstermektedir. Öğrenciler aşağıdaki tablodan kendilerine uygun süreyi bulabilirler.
- Haftada en az 3 en fazla 6 gün staj yapılabilir. Staj yapılacak olan günler her hafta aynı günlere tekabül etmelidir. Örneğin Pazartesi, Çarşamba ve Cumartesi günleri belirlenmişse bu günlerde değişiklik yapılmamalıdır.
- Resmî tatiller iş günü sayılamayacağından staj iş günlerinizi belirlerken resmî tatilleri hariç tutunuz.
- Staj yapılacak olan kurumun ve çalışma pozisyonunun sosyoloji alanına uygun olması gerekmektedir.
- Stajınız **yüz yüze ve tam zamanlı** çalışma şartlarını karşılamalıdır. **Online stajlar kabul edilmemektedir.**
- SOS 365 Staj dersi kapsamında staj yapmak isteyen öğrencilerimiz, sosyoloji bölümü web sitesinde, staj sekmesinde ilan edilmiş olan staj yönergesindeki (bkz. [http://www.sosyoloji.hacettepe.edu.tr/staj\\_ilan/Ek8.pdf](http://www.sosyoloji.hacettepe.edu.tr/staj_ilan/Ek8.pdf)) tüm şartlardan sorumludur.
- Detaylı bilgilendirme için Sosyoloji Bölümü web sitesinde staj sekmesinin altında yer alan tüm bilgileri ve H.Ü. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) web sayfasında öğrenci>stajyer öğrenci sekmesinde yer alan bilgileri inceleyiniz.

## ÖĞRENCİLER İÇİN STAJ AKIŞI

Tablodan kendinize uygun staj biçimini seçerek ilgili sütündeki bilgileri okuyunuz ve staj sürecinizde akıştaki yönlendirmeleri takip ediniz.

|  | “SOS 365 Staj” Dersi Kapsamında Staj (STAJ YERİNİ KENDİSİ BULANLAR)  | “SOS 365 Staj” Dersi Kapsamında Staj (ULUSAL STAJ PROGRAMI KAPSAMINDA)   | “İsteğe Bağlı” Staj (STAJ YERİNİ KENDİSİ BULANLAR)  | “İsteğe Bağlı” Staj (ULUSAL STAJ PROGRAMI KAPSAMINDA)  |
|--|--|--|---|--|
| <b>ÖNEMLİ NOTLAR</b>   | <p>-Başvurular, sosyoloji bölümü web sitesinde “Staj” sekmesi altındaki “Duyurular” bölümünde her dönem için ilan edilen tarih aralığında yapılmalıdır.</p> <p>-Staj süresi <b>22 iş günü</b> olmalıdır.</p> <p>-SOS 365 Staj dersinin tüm gereklilikleri karşılanmalıdır.</p> <p>-Staj tarihlerini takip eden ilk eğitim öğretim döneminde SOS 365 Staj dersi kodlanmalıdır. Ders güz ve bahar dönemlerinde açılmaktadır.</p> <p>-Staj başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce staj komisyonu onayı alınmalıdır.</p>  | <p>-Başvurular, ilgili kurumda staj yapmaya hak kazandığınıza dair e-posta aldığınızda <b>aynı gün içinde</b> staj koordinatörlüğü ile iletişime geçilerek yapılmalıdır.</p> <p>-Staj süresi <b>22 iş günü</b> olmalıdır.</p> <p>-SOS 365 Staj dersinin tüm gereklilikleri karşılanmalıdır.</p> <p>-Staj tarihlerini takip eden ilk eğitim öğretim döneminde SOS 365 Staj dersi kodlanmalıdır. Ders güz ve bahar dönemlerinde açılmaktadır.</p> <p>-Staj başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce staj komisyonu onayı alınmalıdır.</p> | <p>-Başvurular, staj bilgileriniz belli olduktan sonra ve <b>staj başlangıç tarihinizden en geç 15 gün önce</b> staj koordinatörlüğü ile iletişime geçilerek yapılmalıdır.</p> <p>-Staj süresi <b>en az 20 en fazla 30 iş günü</b> olabilir. Bir yılda en fazla 30 iş günü staj yapılabilir.</p> <p>-Staj başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce staj komisyonu onayı alınmalıdır.</p> | <p>-Başvurular, ilgili kurumda staj yapmaya hak kazandığınıza dair e-posta aldığınızda <b>aynı gün içinde</b> staj koordinatörlüğü ile iletişime geçilerek yapılmalıdır.</p> <p>-Staj süresi <b>en az 20 iş günü</b> olmalıdır. Üst sınır yoktur.</p> <p>-Staj başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce staj komisyonu onayı alınmalıdır.</p> |
| <b>BİRİNCİ AŞAMA: BAŞVURU MAİLİ (Tüm staj başvuruları için geçerlidir)</b> | <p><b><u>Birinci aşama başvuru e-maili sigorta işlemlerinin tamamlanabilmesi için staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce gönderilmelidir.</u></b></p> <p>Öğrenciler <a href="mailto:hustosyolojistaj@gmail.com">hustosyolojistaj@gmail.com</a> adresine aşağıda yer alan bilgileri e-mail yoluyla göndermelidir. Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak öğrenciler bu maile kurum tarafından gönderilen kabul-onay mailinin PDF'ini/ ekran görüntüsünü de eklemelidir.</p> <p>-Öğrencinin Adı Soyadı:<br/>-Bölümü ve Öğrenci Numarası:<br/>-Dönem bilgisi (Kaçınıcı yarıyılıda olduğu ve sınıfı):<br/>-Staj yapılacak kurumun tam adı ve adresi:<br/>-Staj pozisyonu ve görevi:<br/>- Kurumda uygulanan çalışma biçimi (yüz yüze-esnek-uzaktan vb.):<br/>-Staj başlangıç-bitiş tarihleri:<br/>-Haftada kaç gün ve hangi günler staj yapılacağı:</p> |  |   |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>-Toplamda kaç iş günü staj yapılacağı:<br/>-Stajın kapsamı (Ulusal Staj Programı/Bireysel başvuru):<br/>-Öğrencinin stajını SOS 365 Staj dersi kapsamında saydırmak isteyip istemediği:<br/>-Öğrencinin daha önce SOS 365 Staj dersini alıp almadığı:<br/>-Öğrenci daha önce isteğe bağlı staj yaptıysa önceki staj yeri ve staj tarihi bilgileri:<br/>-Öğrencinin iletişim numarası (sizlere doğrudan ulaşabileceğimiz bir cep telefonu numarası):<br/>-Staj yapılacak kurumdaki sorumlu kişinin iletişim numarası:</p> <p>Yukarıdaki bilgileri içeren maili gönderdikten sonra staj başvurunuz staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınacaktır. Değerlendirme sonucunda sizden daha fazla bilgi talep edilebilir, başvurunuz kabul edilebilir ya da reddedilebilir.</p>   |
| <p><b>İKİNCİ AŞAMA:<br/>BELGE TESLİMİ<br/>(Tüm staj<br/>başvuruları için<br/>geçerlidir)</b></p> | <p>Staj başvurusu staj komisyonu tarafından onaylanan öğrenciler aşağıda belirtilen başvuru evraklarını staj koordinatörlüğüne teslim etmelidir. İlgili evrakları sosyoloji bölümü web sitesinde, staj sekmesi altındaki belgeler/formlar kısmından edinebilirsiniz. Tüm belgeleri mavi kalemle doldurunuz.</p> <p><b>STAJ BAŞVURU EVRAKLARI</b></p> <p><b>1. İşyerine Başvuru ve Kabul Formu:</b> Bu form iki bölümden oluşmaktadır. Formun ilk kısmı öğrencinin kendisi tarafından doldurulur ve staj koordinatörüne imzalatılır. Koordinatör tarafından imzalanan belgenin ikinci kısmı staj yapılacak kurumda yetkili kişi tarafından doldurularak imzalanır ve varsa kaşe basılır. (Kurumun imzasının yer almadığı başvurular kabul edilmeyecektir).</p> <p><b>2. Beyan ve Taahhütname:</b> Bu form öğrenci tarafından doldurularak imzalanacaktır. Genel sağlık sigortası kapsamındaki öğrenciler “Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Alan)” başlıklı formu, genel sağlık sigortası kapsamı dışındaki öğrenciler ise “Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Almayan)” başlıklı formu doldurmalıdır.</p> <p><b>3. Öğrenci Dilekçesi:</b> Öğrenciler sosyoloji bölüm başkanlığına yönelik; staj tarihlerini, haftada kaç gün hangi günler staj yapacaklarını, toplamda kaç iş günü staj yapacaklarını, staj yapacak oldukları kurumu, staj yapma gerekçelerini, staj kapsamlarını (Ulusal staj programı ve ders kapsamında/isteğe bağlı vb.), staj tarihleri süresince İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortalarının yapılması taleplerini belirttikleri bir dilekçe hazırlamalıdır. Ders kapsamında yapacak öğrenciler stajlarının bitimini takip eden ilk eğitim öğretim döneminde SOS 365 Staj dersini kodlayacak olduklarına dair taahhütlerini belirtmelidir. (Dilekçede iletişim adreslerinizi -telefon ve e-mail- belirtiniz.)</p> <p><b>4. USP Yönergesi EK- 4 Başlıklı Belge:</b> Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak öğrencilerin staj sigorta işlemlerinin başlatılması için yukarıda belirtilmiş olan belgelere ek olarak Ulusal Staj Programı Yönergesi Madde 9 (4)’te yer alan “f) Staj onayı verilen adaya, yükseköğretim kurumunun SGK süreçlerinin başlatılabilmesi için; ilgili tüm bilgileri (adayın; staja “Ulusal Staj Programı” kapsamında kabul edildiğini, kimlik bilgilerini staj tarihlerini ve staj yapılacak kurum bilgilerini) açıkça belirten kaşeli ve imzalı belge verilmesi (Ek - 4).” ifadesinde belirtilen belgenin teslim edilmesi gerekmektedir (Bkz. <a href="https://kkv2api.cbiko.gov.tr/general/getsources/yonerge_usp_2023.pdf">https://kkv2api.cbiko.gov.tr/general/getsources/yonerge_usp_2023.pdf</a>). Bu belge için öğrencilerin staj yapacakları kurumla iletişime geçmeleri gerekmektedir.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ÜÇÜNCÜ AŞAMA:<br/>SİGORTA<br/>KONTROLÜ<br/>(Tüm staj<br/>başvuruları için<br/>geçerlidir)</b></p> | <p>Yukarıda belirtilen tüm aşamalar tamamlandıktan sonra Stajları kapsamında sigorta işlemleri yapılan öğrencilerimiz işe giriş bildirgelerini <b>E-Devlet Kapısı &gt; Sosyal Güvenlik Kurumu &gt; İşe Giriş/İşten Ayrılış Bildirgeleri</b> yolunu izleyerek (veya E-Devlet arama kısmına <b>4a işe giriş bildirgesi</b> yazıp aratarak) temin edebilirler. Kurumdan sigorta giriş belgesi talep edilmesi halinde bu belge çıktı alınarak kuruma teslim edilebilir.</p> <p>Sigortanızın yapılıp yapılmadığını staj başlangıç tarihinizden en geç bir gün önce koordinatörlüğe mail yoluyla bildiriniz.</p>   |
| <p><b>DÖRDÜNCÜ<br/>AŞAMA: SOS 365<br/>STAJ DERSİ-<br/>DEĞERLENDİRME</b></p>                             | <p>Yukarıda belirtilen tüm aşamaları staj koordinatörlüğünün onayı ile tamamlayan öğrenciler staj başvurularına göre ilgili dönemde SOS365 Staj dersini kodlamalıdır.</p> <p><b>SOS 365 Staj Dersi Değerlendirme</b></p> <p>SOS365 Staj dersi değerlendirmesi için bir staj dosyası hazırlanıp teslim edilmesi ve ardından sözlü sınava girilmesi gerekmektedir. Staj dosyasının teslimi ve sözlü sınav, dersin kodlandığı dönemin genel sınav haftasında gerçekleştirilmektedir. İlgili tarihler dönem içerisinde ilan edilecektir.</p> <p>Staj dosyasında yer alması gereken belgelere sosyoloji bölümü web sitesinde, staj sekmesinin altında yer alan belgeler ve formlar kısmından ulaşabilirsiniz. Staj dosyasında aşağıda belirtilen belgelerin bulunması gerekmektedir:</p> <p><b>1. Staj Değerlendirme Formu:</b> Bu form kurum yetkilisince staj bitiminde doldurulacaktır. Ancak formun stajyer öğrenciden gizli tutularak staj komisyonuna kapalı zarf içerisinde ve açılmadığı anlaşılır biçimde iletilmesi gerekmektedir.</p> <p>Bu belge gizli belgedir, kapalı bir zarfa konularak ve zarf imza ile kapatılarak teslim edilmesi gerekmektedir. Bu belgeden kurumunuzu stajın başlangıcında haberdar ediniz. Belgede mutlaka yetkili kişinin imzası ve varsa mühür/kaşe olması gerekmektedir. Belge kurum tarafından sosyoloji bölümüne staj süreci sona erdiğinde kargo ile gönderilebilir veya öğrenci aracılığıyla ulaştırılabilir. Belgeyi öğrenci teslim edecekse, genel sınav haftasını beklemeli ve diğer belgelerle birlikte teslim etmelidir.</p> <p><b>2. Staj günlüğü:</b> Stajyer öğrenci staj süresi boyunca staj günlüğünü doldurmalıdır. Günlükteki “görevler ve yapılan işler” kısmına günü gününe yapılan görevler ve işler kaydedilmeli ve “öğrenci notları” kısmına bu görevlere ilişkin sosyolojik</p> <p><b>Staj Değerlendirme Formu:</b> Bu form kurum yetkilisince staj bitiminde doldurulacaktır. Ancak formun stajyer öğrenciden gizli tutularak staj komisyonuna kapalı zarf içerisinde ve açılmadığı anlaşılır biçimde iletilmesi gerekmektedir.</p> <p>Bu belge gizli belgedir, kapalı bir zarfa konularak ve zarf imza ile kapatılarak teslim edilmesi gerekmektedir. Bu belgeden kurumunuzu stajın başlangıcında haberdar ediniz. Belgede mutlaka yetkili kişinin imzası ve varsa mühür/kaşe olması gerekmektedir. Belge kurum tarafından sosyoloji bölümüne staj süreci sona erdiğinde kargo ile gönderilebilir veya öğrenci aracılığıyla ulaştırılabilir.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>gözlemler not alınmalıdır. Staj günlüğü staj yaptığınız tüm günler için doldurulmalı, boşluk bırakılmamalıdır.</p> <p><b>3.Staj raporu:</b> Stajyer öğrenci sosyoloji bölümü web sitesinde bulunan staj raporu hazırlama kılavuzuna dayalı olarak bir staj raporu hazırlamalıdır. Kılavuzda yer alan tüm maddeler başlık olarak kullanılmalı ve bu maddelerin tamamı cevaplandırılmalıdır. Raporda öznel ifadelerden, günlük konuşma dilinden kaçınılması gerekmektedir. Raporda, sosyoloji eğitimi boyunca edinilen kuramsal ve kavramsal bilgilerin ve mesleki becerilerin staj deneyimine nasıl yansıtıldığının ve staj sürecindeki sosyolojik gözlemlerin ifade edilmesi ve değerlendirilmesi beklenmektedir. Rapor için sayfa sınırı yoktur.</p> |  |
|--|--|--|

### ÖNEMLİ HATIRLATMA:

H.Ü. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS), sigorta işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, öğrencilerin staj başlama tarihlerinden en az on beş (15) gün önce öğrenci bilgilerinin gönderilmesini talep etmektedir. **Geçmiş tarihli sigortalı giriş işlemi kesinlikle yapılamamaktadır.** Bu sebeple; başvuru ve belge teslim sürecinin başvuruda belirtilen staj başlangıç tarihine kadar yetişmemesi halinde kurum ile iletişime geçilmeli ve staj başlangıç tarihinin daha ileri bir tarihe alınması talep edilmelidir. Eğer staj başlangıç tarihine kadar herhangi bir nedenle sigorta işlemleri yetişmezse öğrenci stajını iptal etmelidir. Lütfen süreci takip ediniz ve staj koordinatörlüğü ile iletişim halinde kalınız.

## **SIK SORULAN SORULAR**

Aşağıda sizler için hazırlanan soru-cevap bölümünü de okuyarak daha detaylı bilgi edinebilirsiniz. Bu soruların haricinde olduğunu düşündüğünüz hususlar için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın web sitesini ziyaret edebilirsiniz. Ayrıca staj koordinatörlüğü ile iletişime geçebilirsiniz. (Tel: 0312 297 8425, e-posta: [husosyolojistaj@gmail.com](mailto:husosyolojistaj@gmail.com))

### **Soru: Staj yapacak olduğum kurumu bölüm mü belirliyor?**

Hayır. Öğrencilerin staj yapmak istedikleri kurumlar, kurumlara yapacakları bireysel başvurularla veya Ulusal Staj Programı aracılığıyla belirlenmektedir. Ancak seçilecek olan kurumun, sosyoloji mezunlarının istihdam alanlarına uygun olmasına dikkat edilmeli, komisyon üyelerine danışılmalıdır.

### **Soru: Nerelerde staj yapılabilir?**

Öğrenciler kamu ve özel sektör kurumlarında staj yapabilirler. Bakanlıklar, belediyeler, özel şirketlerin insan kaynakları bölümlerinde, sivil toplum kuruluşları staj yapılabilecek kurumlar arasındadır. Bunların dışında staj yapmak istediğiniz kurum ve kuruluşları staj komisyonuna danışabilirsiniz.

### **Soru: Ankara dışında da staj yapılabilir mi?**

Evet.

### **Soru: Online/hibrit staj yapılabilir miyim?**

Hayır.

### **Soru: Staj süresince SOS 365 Staj dersi kapsamında nelere dikkat etmeliyim? Neler yapmalıyım?**

Eğer stajınızı SOS 365 Staj dersi kapsamında yapıyorsanız, staj dosyanızı hazırlayıp genel sınav haftasında staj koordinatörlüğüne teslim etmelisiniz ve genel sınav duyurusunda ilan edilen gün ve saatte sözlü sınava girmelisiniz. Staj dosyasına ilişkin detaylar yukarıdaki tabloda yer almaktadır.

### **Soru: Daha önce yapmış olduğum bir stajı SOS 365 Staj dersi kapsamında saydırabilir miyim?**

En fazla 1 sene içerisinde yapılan stajları, staj komisyonun olumlu kararına bağlı olmak şartıyla, ders kapsamında saymak mümkündür. Bunun için ilgili dönemin başvuru tarihleri arasında yukarıdaki tabloda yer alan birinci aşama başvuru maili ile staj başvurunuzu göndermeniz gerekmektedir. Başvurunuz staj komisyonu tarafından onaylandığı takdirde başvurunun ikinci aşaması olan belge teslimi aşamasına geçebilirsiniz.

Başvuru sırasında teslim edilmesi gereken belgeler:

- 1) İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası'nın yapıldığını gösterir belge (e-devlet çıktısı),
- 2) Staj yapılan kurum tarafından alınan, stajyerin ad ve soyadını, staj yapılan tarihleri, staj yapılan birimi, yetkili kişinin ad ve soyadı, kurumun açık adını içeren resmi bir belge,
- 3) Öğrenci dilekçesi (yukarıdaki tabloda belirtilen şablona uygun)

Belgeleri teslim ettikten sonra başvuru yaptığımız dönem için SOS 365 Staj dersini kodlamanız gerekmektedir. Dersin gereklilikleri çerçevesinde bir staj dosyası hazırlamalısınız. Bu dosyanın içinde staj değerlendirme formu, staj günlüğü ve staj raporu bulunmalıdır. Genel sınav haftasında staj dosyası teslim edilmeli ve mülakata girilmelidir.

**Soru: Haftada kaç gün staj yapabilirim?**

Haftada en az 3 en fazla 6 gün staj yapabilirsiniz.

**Soru: Her hafta aynı günler staj yapmak zorunda mıyım?**

Evet. Sigorta bitiş tarihlerinizin hesaplanabilmesi için stajınızı her hafta aynı gün ve sayıda yapmanız gerekmektedir. Örneğin haftada 3 gün ve Salı, Çarşamba, Cuma günleri stajınızı yapıyorsanız, her hafta aynı günlerde stajınızı tamamlamalısınız.

**Soru: Hafta sonu staj iş günü olarak sayılır mı?**

Evet, staj yapılacak kurum hafta sonu çalışıyorsa sayılır.

**Soru: Kaçıncı sınıfta SOS 365 Staj dersini alabilirim?**

Staj yönergesinde dersi kodlamak için bir ön koşul veya sınırlama olmamakla birlikte, staj komisyonunca ilk iki yılın zorunlu derslerini tamamlamış öğrencilerin dersi kodlamaları önerilmektedir.



**Soru: Stajımı yaptım, fakat SOS 365 Staj dersini almadım. Dönem sonunda staj dosyası teslim edip mülakata girebilir miyim?**

Hayır. İlan edilen tarihlerde staj başvurusu yapmış olmanız ve başvurunuz kabul edildiği takdirde takip eden ilk dönemde dersi kodlamış olmanız gerekmektedir.

**Soru: SOS 365 Staj dersi kapsamında stajımı tamamladım ve dersten başarıyla geçtim. Tekrar staj yapabilir miyim?**

Evet. Staj komisyonunun olumlu kararının olması halinde isteğe bağlı olarak staj yapabilirsiniz. İsteğe bağlı staja ilişkin tüm bilgiler yukarıdaki açıklamalarda ve tabloda yer almaktadır.

SOS 365 Staj dersi kapsamında not yükseltmek amacıyla tekrar almak istemeniz durumunda ise Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 26. Maddesinde yer alan “Öğrenciler genel akademik ortalamalarını yükseltmek amacıyla daha önce yükledikleri ve başarılı sayıldıkları (A1 ve A2 notları hariç) dersleri de tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derslerde en son alınan not geçerlidir.” ifadesi gereğince bir önceki stajınız kapsamında aldığınız not silinir. Bu durumda dersi almak istediğiniz dönemin SOS 365 Staj dersi başvuru tarihleri arasında yeni bir stajla başvuru yapmalı ve başvurunuz staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmalıdır. Başvurunuz kabul edildiği takdirde dersin yukarıdaki tabloda belirtilen tüm yükümlülüklerini yeniden yerine getirmeniz gerekmektedir.

**Soru: İsteğe bağlı staj yaptım. Tekrar staj yapabilir miyim?**

Evet. Staj komisyonunun olumlu kararına ve bir yıl içerisinde sigorta yapılabilecek toplam iş günü şartlarına uygun olarak tekrar isteğe bağlı staj veya SOS 365 Staj dersi kapsamında staj yapabilirsiniz. Her halükârda yukarıdaki açıklamalarda ve tabloda belirtilen süreçlere uygun olarak başvuru yapılmalıdır.

**Soru: Staj yapacak olduğum kurum üniversitemin sigortamı yapacağına dair belge istiyor, ne yapmalıyım?**

Belge talebinde bulunabilmek için başvurunuzu tamamlamış olmanız gerekmektedir. Başvurunuz tamamlandıktan sonra, başvuru evrakları arasında yer alan “İşyerine Başvuru ve Kabul Formu” söz konusu belge talebini karşılamaktadır. Ancak kurum tarafından başka bir belge talep edilmesi halinde staj komisyonuyla iletişime geçebilirsiniz.

**Soru: Mezun oldum. Staj sigortam üniversite tarafından karşılanabilir mi?**

Hayır. Staj sigortasının yapılabilmesi için aktif öğrenci olmanız gerekmektedir.

**Soru: Staj başvurusunu aktif öğrenci iken yaptım. Fakat staj tarihlerim mezuniyet tarihimin sonrasına denk geliyor. Staj sigortam üniversite tarafından karşılanır mı?**

Hayır. Staj sigortasının yapılabilmesi için staj başlangıç ve bitiş tarihleri süresince aktif öğrenci olmanız gerekmektedir. Eğer Ulusal Staj Programı kapsamında mezuniyet tarihinizin sonrasına denk gelecek bir staj teklifi aldıysanız bu teklifi reddetmeniz gerekmektedir.

Detaylı Bilgi için lütfen Sosyoloji Bölümü Staj Yönergesini inceleyiniz. Bu kılavuz bilgilendirme amaçlıdır. Kılavuzda yer alan bilgiler farklı dönemlerde güncellenebilmektedir. Bu nedenle staj koordinatörlüğü ile iletişimde kalarak staj sürecinizi koordinatörlüğün yönlendirmeleri doğrultusunda gerçekleştiriniz.

*Sosyoloji Bölümü  
Staj Komisyonu*