

BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU
2025-2026 EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI

STAJ AKIŞ PROGRAMI

Stajlarla ilgili işlemlerin koordineli olarak yürütülmesini Bölüm Başkanları takip edecektir.

- Bölümler itibarıyla bütün öğrencilerin staj danışmanı öğretim elemanları atanmıştır.
Stajlar aşağıdaki tarihlerde başlayacaktır.
- Danışmanı tarafından staj yapacağı işletmesi uygun görülen öğrenci bolvadinmyo@aku.edu.tr adresinden staj yapmak istediğine dair dilekçe ile 3 adet Zorunlu Staj Başvuru formunu doldurup imzalayıp gerekli yerleri staj yapacağı işletmeye onaylattıktan sonra elden veya kargo ile Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosuna (Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosu Kırkgöz Kampüsü Develi Mevkii Bolvadin/AFYONKARAHİSAR) adresine gönderecektir.
- Danışman öğretim elemanı Staj Bürosundan gelen evrakları alıp, burada doldurulması gereken yerleri doldurduktan sonra tekrar öğrenciye gönderilmek üzere Staj Bürosuna teslim edecektir.
- Staj Bürosu personeli danışman öğretim elemanının vermiş olduğu belgeleri öğrenciye kargo ile ödemeli olarak geri gönderecektir.
- Öğrencinin staj yaparken doldurması gereken "Staj Defteri" ; şahsen AKÜ Kitap Satış Bürosu'ndan alabileceği gibi <https://www.n11.com/urun/staj-defteri-9658726?magaza=kitapburosuna> 'den de temin edebilecektir.
Staj bitiminde öğrenci; staj defterini doldurup, işletmede yetkili kişilere imzalattıktan sonra Staj Defteri'ni şahsen yada kargo aracılığı ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Bolvadin Meslek Yüksekokulu Staj Bürosu Kırkgöz Kampüsü Develi Mevkii Bolvadin/Afyonkarahisar) gönderecektir.
- Staj Bürosu personeli öğrencinin kargo ile gönderdiği "Staj Defteri"ni ilgili danışman öğretim elemanına imza karşılığı teslim edecektir.



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Bolvadin Meslek Yüksekokulu



PROGRAM STAJ DANIŞMANLARI

BÖLÜMÜ	PROGRAMI	DANIŞMAN
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	Dr. Öğr. Üyesi Murat KESKİN
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Ahmet KUMRU
	Çağrı Merkezi Hizmetleri	Öğr. Gör. Kumru ELER
Pazarlama ve Dış Ticaret	Dış Ticaret	Dr. Öğr. Üyesi Fuat ÖZ
Elektrik ve Enerji	Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi	Öğr. Gör. Şükrü CEBE
	Elektrik	Öğr. Gör. Cemalettin AKDOĞAN
	Yenilenebilir Enerji Teknikerliği	Öğr. Gör. Armağan KORKMAZ
Elektronik ve Otomasyon	Mekatronik	Öğr. Gör. F. Mehmet SARAÇ
	Otonom Sistemler	Öğr. Gör. F. Mehmet SARAÇ
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr. Gör. Murat GÜR
Gıda İşleme	Gıda Teknolojisi	Dr. Öğr. Üyesi Tuğba DEDEBAŞ
İnşaat	İnşaat Teknolojisi	Öğr. Gör. Fatih ÇAMCI
Makine ve Metal Teknolojisi	Makine	Öğr. Gör. Şerafettin KARADEMİR
	Kaynak Teknolojisi	Öğr. Gör. Şerafettin KARADEMİR
Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Öğr. Gör. Ersan KULA
Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	Öğr. Gör. Mehmet Akif ÇAKIRER

2025-2026 ÖĞRETİM YILI STAJ BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ

GÜZ DÖNEMİ (Ders devam zorunluluğu olmayan öğrenciler)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	31/10/2025
Staj başlama tarihi	03/11/2025
Staj bitiş tarihi	12/12/2025
Defter teslimi son günü	19/12/2025

BAHAR DÖNEMİ (Ders devam zorunluluğu olmayan öğrenciler)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	23/01/2026
Staj başlama tarihi	02/02/2026
Staj bitiş tarihi	13/03/2026
Defter teslimi son günü	23/03/2026

BAHAR DÖNEMİ (1.ETAP)	
Basvuru evrakı teslimi son günü	19/06/2026
Staj başlama tarihi	06/07/2026
Staj bitiş tarihi	17/08/2026
Defter teslimi son günü	28/08/2026

STAJ BAŞVURUSU İÇİN SIRASIYLA YAPILMASI GEREKENLER

- * Staj Başvuru Formunu Bolvadin Meslek Yüksekokulu www.bolvadinmyo.aku.edu.tr web Sitesinden Öğrenci Formlarından veya staj defterinden Temin Edilebilir.
 - * En az 3 adet Staj Başvuru Formu (Fotoğraflı) Eksiksiz Doldurulmalıdır.
- * Staj Yapılan Yerin Onayı: İşveren veya Yetkilinin İmza ve Kaşesi Mutlaka Olmalıdır. * Staj Danışmanı ve Staj Bürosu Onayı Yapılmalıdır.
- * Staj Bürosuna Teslim Edilmelidir. (Staja Başlamadan en az 10 Gün Önce Teslim Edilmelidir.)
- * 2025- 2026 Eğitim Öğretim Yılında Staj Yapacak Öğrencilerin ; Staj Yapacakları İş Yerine Onaylatmaları Gereken Zorunlu Staj Formlarını En son 19 Haziran 2026 Tarihine Kadar Teslim Etmeleri Gerekmekte olup; Bu Tarihten Önce Staja Başlayacak Öğrenciler Staj Başlama Tarihinden En Geç 10 Gün Önce Staj Başvuru Formlarını Staj Bürosuna Teslim Etmeleri Gerekmetedir. Bu Tarihten Sonra Başvurular Kabul Edilmeyecektir.
- * Öğrenciler Staj Defterini Üniversitemiz Kitap Satış Bürosu AKÜ Kitap Satış Bürosu AKÜ Camii Kamil Miras Külliyesinden veya <https://urun.n11.com/bilgisayar-kitapları/staj-defteri-P357892823> 'den de temin edebilecektir.

ÖNEMLİ NOT 1: STAJLARINI TESLİM ETMEYEN MEZUN DURUMDAKİ ÖĞRENCİLERİN MEZUNİYET İSLEMLERİ YAPILAMAYACAKTIR.

2: STAJYER ÖĞRENCİ İSYERİNDE İS KAZASI GECİRMESİ DURUMUNDA KAZA İLE İLGİLİ OLARAK "İŞVEREN İŞKAZASI MESLEK HASTALIĞI" FORMUNUN DÜZENLENEREK EN GEÇ 2 (İKİ) GÜN İÇERİSİNDE ÖĞRENCİ YADA İLGİLİ FİRMA TARAFINDAN MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM ETMEK ZORUNDADIR.



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ FORMU

Resim
Yapıştırarak
Bolvadin MYO
Staj Bürosunda
Onaylatınız

İlgili makama

*Bolvadin Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilerin programıyla ilgili kuruluş veya işletmelerde 30 işgünü staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin iş yerinizde yapacağı staj süresince **Sosyal Güvenlik Kurumu'na ait Sigorta Primi Meslek Yüksekokulumuzca ödenecektir.** Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin iş yerinizde staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.*

ÖĞRENCİNİN OKUL VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adı Soyadı		Program	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	2025 – 2026
e-posta adresi		Telefon No	0 ()
İkametgah Adresi			

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
e-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama -Bitiş Tarihi	(/ / 20.... - / / 20....)	Etap	()1.Etap ()2.Etap ()3.Etap

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı		İmza / Kaşe	
e-posta Adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur)

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	
		Askerlik Durumu	

ÖĞRENCİNİN İMZASI

STAJ DANIŞMAN ONAYI

BOLVADİN MYO ONAYI
(STAJ BÜROSU)

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.
Tarih: // 20....	Tarih: // 20....	Tarih: // 20....

ÖNEMLİ NOT: Zorunlu Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** kimlik fotokopisi birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Yüksekokul Staj bürosuna teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj danışmanına, bir nüsha bağlı bulunduğu ilgili Meslek Yüksekokulu'nun Staj bürosuna teslim edilir, bir nüsha staj yaptığı kuruluşa staja başlama tarihinden en az 10 gün önce gönderilmesi zorunludur.