

AVM 250-350 Staj Bilgilendirme Toplantısı

Havacılık Yönetimi Bölümü Staj Komisyonu

Staj Koordinatörü: Doç. Dr. Hatice Bahar Aşcı

Staj Komisyon Üyeleri; Arş. Gör. Bensu Özdemir Gürsoy

Arş. Gör. Hasan Buğra Işılar

Hangi Kurumlara Staj Başvurusu Yapabilirim?

- ❖ Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği'ne (SHY-6A) tabii olan tüm havacılık işletmeleri Staj komisyonu tarafından kabul edilmektedir.

(SHGM, DHMI, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Havayolları, havalimanı işletmeleri, heliport işletmeciliği, yer hizmetleri, terminal işletmeleri, havayolu ikram hizmetleri sağlayan kuruluşlar...)

- ❖ Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci Erasmus vb. akademik değişim programları kapsamında stajını gerçekleştirebilir.
- ❖ Bu programlar haricinde kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki bir işletmede de staj yapabilir. Öğrencinin yurt dışında bulunduğu staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

En az 20 iş günü olacak şekilde staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir!

1. Hangi tarihler arasında staj yapabilirim?

En erken başlama tarihi: 24 Haziran 2024

En geç bitiş tarihi: 2 Eylül 2024

2. Staja başlamadan önce evrakları en geç ne zaman teslim etmeliyim?

Staj başlangıç tarihinden 15 gün öncesinde, eksiksiz bir şekilde ve öğrencinin kendisi tarafından mutlaka teslim edilmiş olmalıdır.

3. **AVM 250** dersi alan öğrenciler **Arş. Gör. Hasan Buğra Işlar**

AVM 350 dersi alan öğrenciler **Arş. Gör. Bensu Özdemir Gürsoy**

ile Salı günleri 13:30-16:30 saatleri arasında yüz yüze, mail veya Teams üzerinden iletişime geçebilirler. Belirlenen zamanlar dışında stajla ilgili soru kabul edilmeyecektir.

4. Staj evraklarımı **bölüm staj koordinatörüne (Doç. Dr. Bahar Aşcı)** ne zaman imzalatabilirim?

Salı günleri 13:30-16:30 arası

STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR

https://avm.thk.edu.tr/storage/public/documents/tiny/19/1207429379_Staj%20Formlar%C4%B1.pdf

1. Zorunlu Staj Başvuru Formu (Ek-1)
2. Zorunlu Staj Kabul Formu (Ek-2)
3. Vesikalık fotoğraf-2 adet (*Resimlerin arkasına isim- soyisim, TC kimlik no, öğrenci no yazılmış olmalı*)
4. Kimlik fotokopisi
5. Sağlık sigortanız var ise; Ek-7A

Sağlık sigortanız yok ise; Ek-7B

Önemli not: Yukarıda belirtilen tüm evraklar EL YAZISI ile ve MAVİ renkli tükenmez veya dolma kalem ile doldurulmalıdır.

Öğrenci staj yaptığı kurumdan ücret alıyorsa;

- Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu işveren ve öğrenci tarafından doldurulmalı ve mutlaka ıslak imza+ kaşe olmalıdır.
- Aşağıdaki linkten bu evrağa ulaşabilirsiniz:

<https://avm.thk.edu.tr/storage/public/documents/tiny/19/is%CC%A7sizlik%20fonu.pdf>

ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU (EK-1)

1- EL YAZISI ile ve MAVİ renkli tükenmez veya dolma kalem ile doldurulur.

2- Ofis saatleri içerisinde Staj Komisyon Başkanı- Doç. Dr. Bahar Aşcı'ya imzalatılır.

3- 1 nüsha fotokopisi alınır ve öğrenci tarafından muhafaza edilir.

4- **Islak imzalı ve kaşeli** olarak staj yapılacak kuruma teslim edilir.

ZORUNLU STAJ KABUL FORMU (EK-2)

1- EL YAZISI ile ve MAVİ renkli tükenmez veya dolma kalem ile doldurulur.

2- Staj yapılacak kuruluştaki yetkili tarafından imzalanır ve kaşelenir.

3- 1 nüsha fotokopisi alınır ve öğrenci tarafından muhafaza edilir.

4- **Islak imzalı ve kaşeli** olarak staj komisyonuna belirtilen ofis saatlerinde teslim edilir.

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE
BEYAN VE TAAHHÜTNAME

Üniversitemizin Fakültesi
..... Bölümü öğrencisiyim. ünvanlı işyerinde
5510 sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca stajyer öğrenci olarak çalışmak istiyorum.

Ailem üzerinden sigortalıyım.	
Annem / babam üzerinden sigortalıyım.	
5510 sayılı Kanunun 4/a maddesi kapsamında sigortalıyım.	
5510 sayılı Kanunun 4/b maddesi kapsamında sigortalıyım.	
İsteğe bağlı sigortalıyım.	

Lütfen yukarıdakilerden uygun seçeneğin karşısındaki kutucuğa (X) işareti koyunuz.

Yukarıda işaretlediğim türdeki sigortalılığuma bağlı olarak genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.

Yukarıda verdiğim bilgilerin eksiksiz ve doğru olduğunu, dolayı genel sağlık sigortası kapsamından çıktığım takdirde Üniversiteye zamanında bilgi vereceğimi, bilgi vermediğim takdirde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Üniversiteye uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarımı ödeyeceğimi taahhüt ve beyan ederim.

Adı Soyadı :

T.C.Kimlik No:

Bölümü :

Öğrenci No :

İmzası :

Tarih :

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE
BEYAN VE TAAHHÜTNAME

Üniversitemizin Fakültesi
..... Bölümü öğrencisiyim.

..... ünvanlı işyerinde stajyer öğrenci olarak 5510 sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca çalışmak istiyorum.

Ailemden, annem / babam üzerinden ve kendi 4a ve 4b sigortalılığımından veya isteğe bağlı sigortalılığımından dolayı genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti almıyorum. Sağlık yardımı almamam nedeniyle stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı yasal zorunluluk nedeniyle kabul ediyorum.

Yukarıda verdiğim bilgilerin eksiksiz ve doğru olduğunu, sosyal güvencem ile ilgili olarak durumumda değişiklik olması halinde Üniversiteye zamanında bilgi vereceğimi, bilgi vermediğim takdirde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Üniversiteye uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarımı ödeyeceğimi taahhüt ve beyan ederim.

Adı Soyadı :

T.C.Kimlik No:

Bölümü :

Öğrenci No :

İmzası :

Tarih :

Staj Raporu İçeriği, Biçimi ve Yazım Kuralları

a) Öğrenci Staj Raporu

i) Staj Raporu Kapak Sayfası (Çalışılan kurum/şirket tarafından imzalanmalı ve kaşelenmeli!)

ii) Staj Raporu Günlük Çalışma Sayfaları doğru tarih sırasında, bütün olarak ciltlenmesi (spiral) ile oluşturulur.

b) Staj Raporu, İngilizce ve okunaklı şekilde EL YAZISI ile ve MAVİ renkli tükenmez veya dolma kalem ile doldurulur.

c) İzinli, resmi izinli veya başka bir nedenden dolayı çalışma yapılmamış günler, staj raporunda “İzinli / Çalışma Yok (Off) / Resmi Tatil...” vb. şekilde sayfada belirtilir.

d) Staj Raporunda, günlük çalışma sayfalarında yapılan işler açıklamalı ve detaylı olarak anlatılır. Açıklamaların yapılan iş ile ilgili genel hususları ve çeşitli detay bilgileri de içermesi beklenir. Ayrıca anlatımın yanında, işletmelerin izin verdiği şekilde görsel ve kaynak materyaller kullanılarak da içerik zenginleştirilebilir. Kullanılan her kaynak ve görsel için referans verilmelidir. Yetersiz görülen raporlar, bölüm staj değerlendirme komisyonu tarafından öğrencinin stajının belirli bir gün sayısı için kabulüne veya stajın tamamen tekrarına sebep olabilir.

e) Görsel ve kaynak materyal kullanım durumunda, bu materyaller, ilgili Günlük Çalışma Sayfası içerisinde veya sonda ek sayfa olarak, bilgisayar çıktısı veya fotokopi şeklinde eklenebilir.

Staj Raporu Hazırlanması ve Teslimi

1. *Öğrenci Staj Raporu

*Kapalı zarf içerisinde zorunlu staj değerlendirme formu-kurum değerlendirmesi

*Zorunlu staj değerlendirme formu-öğrenci değerlendirmesi **9-13 Eylül 2024** tarihine kadar öğrenci tarafından imza karşılığında Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilir. **İlan edilen tarihten sonra belgelerini teslim eden öğrencinin staj evrakı değerlendirmeye alınmaz. Staj dersini yeniden alması gerekir.**

2. Mücbir bir sebep veya haklı/geçerli bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin stajdan ayrılışına dek tamamlamış olduğu staj süresinin sayılıp sayılamayacağına, öğrencinin durumunu belgelendiren başvurusuna müteakip Bölüm Staj Komisyonunun değerlendirmesi kapsamında Yönetim Kurulu karar verir.

3. Öğrenciler, staj belgelerini elden teslim etmelidir. Zorunlu hallerde bir yakını veya arkadaşı ile okula ulaşmasını sağlayabilirler. Kargo ve posta kabul edilmemektedir.