

STAJ DUYURU!

STAJ YAPACAK 2. SINIF ÖĞRENCİLER STAJ İŞLEMLERİNİ ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS) ÜZERİNDEN YAPACAKLARDIR.

STAJ A BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAKLAR

1- Öğrenci bilgi sistemin üzerinde **uzaktan eğitim sistemi** ile yayınlanan yaklaşık 13 saatlik videosunu izleyerek aynı sayfa üzerindeki sınava girerek 60 puanın üzerinde not alarak **İŞ GÜVENLİK VE SAĞLIĞI SERTİFİKA'** sını alacaklardır. (İş güvenlik sertifikası almayanlar staj yapamaz)

2-Okulun yayınlamış olduğu staj programı üzerinden staj yapacağı tarihi seçecektir.

STAJ DÖNEMLERİ	BAHAR DÜNEMİ		YAZ OKULU SONRASI DÖNEM	
	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
Staj Başvuru Tarihi	08.01.2018	18.05.2018	23.07.2018	10.08.2018
Staj Başvurularının Değerlendirilmesi	08.01.2018	21.05.2018	23.07.2018	10.08.2018
Staj Başvuru Formunun Teslim Edilmesi	28.05.2018	01.06.2018	13.08.2018	17.08.2018
Staj Dönemi	02.07.2018	10.08.2018	03.09.2018	12.10.2018
Staj Sonu Evraklarının Teslim Edilmesi	04.08.2018	14.08.2018	06.10.2018	17.10.2018
Staj Sonu Evraklarının Değerlendirilmesi	04.08.2018	17.08.2018	06.10.2018	21.10.2018

3- Staj başlama tarihinden önce söz ile staj yapacağı **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA** bulunacaktır.

4-İş güvenliği ve sağlığı sertifikası almayı hak kazanan öğrenciler staj' a başlama tarihinden en az bir ay önce OBS üzerindeki zorunlu staj başvuru butonuna basarak karşısına çıkacak kendi bilgileri bulunan staj yapacağı yerin ve diğer bilgilerin boş bulunduğu satırlar doldurarak altta bulunan staj başvurusu yap butonuna basarak başvuru yapılacaktır. (Aşağıdaki açıklamaları takip et)

a)Firma İli : Staj yapacağın ili seç

b)Firma :Burayı açarak buradaki listede Staj yapacağın kurum kuruluş veya firma varsa üzerini tıkla aşağıdaki firma bilgileri doldurulsun. Yoksa

(**Firma eklemek için alanları seç'** i tıkla aşağıdaki kurum kuruluş veya firma bilgilerini doldur. **firma ekle** ye bas ve bir üsteki kurum kuruluş veya firma belgelerine kaydetmiş olduğun kurum kuruluş veya firma yeniden seç ve tıkla yeniden aşağıdaki kurum kuruluş veya firma bilgileri yeniden doldurulsun.)

c) Staja başlama tarihi Buraya yukarda madde deki seçmiş olduğun tarihi yazılacaktır.

d) Hafta içi veya sonu cumartesi çalışma Staj durumunuza göre (Kamuda ve bazı özel iş yerlerinde hafta içi Pazartesi –Cuma özellerin çoğunluğunda hafta sonu Cumartesi günü çalışılır) Cumartesi dahil veya hariç kutucuğundan birini işaretleyiniz.

e) Staj bitim tarihi Buraya madde 2 deki seçtiğiniz bitim tarihini (Uyarı I i dikkate alınız) giriniz ve iş günü hesaplaya basınız sol tarafta staj süresi 30 gün çıkması gerekmektedir.

f) Bölümünüzün staj türü Bölümünüzü veya staj yaptığınız ana konuyu yazınız.

g) İş sağlığı ve güvenliği sertifikası aldınız mı sorusuna evet boşluğunu işaretleyiniz.

h) 3 staj başvurusu yap butonuna basınız. (Örnek aşağıdadır.)

1- Öğrenci obs.sdu.edu.tr üzerinden öğrenci başvuru formunu doldurur.

Zorunlu Staj Başvuru Formu		İşlemler	
İlgili Makama Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencinizin stajını beşirtilen iş günü süresince kurumunuzda/işletmenizizde yapmasında göstereceğiniz işgite teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.		4. Başvuru RAPOR AL (Rapor Alabilmek için Bölüm Başkanı gerektirilmelidir.)	
Öğrencinin Bilgileri		4. Başvuru NOTLULUKE RAPOR AL	
Öğrenci No	1321012106	4. Staj Faaliyet Raporu	
Birimi	Mühendislik Fakültesi	6. Staj Değerlendirme Formu	
Bölümü/Programı	Bilgisayar Mühendisliği (Uzaktan Eğitim)	6. Staj Değerlendirme Formu Eng	
Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri		Yazılım Dokümanı	
T.C. Kimlik No	107	Nüfusa K. Olduğu İl	SAMSUN
Adı	NAZMIYE	İlçe	TERME
Soyadı	KILIM	Mahalle-Köy	EVCI
Baba Adı	SUN	Citt No	3
Ana Adı	SEB	Aile Sıra No	1
Doğum Yeri	ANKARA	Sıra No	1
Doğum Tarihi	12.2.1986	Verildiği N. Dairesi	İsparta Merkez
N.Cuzdan Seri no	Y10	Veriliş Nedeni	Değiştirme
		Veriliş Tarihi	19.12.2013
Staj Yapılan Yerin			
Firma Ülk	T.C.		
Firma İl	İSPARTA	Bölümünüzde Staj Yapılan Firmaları Getir (Önce il seçiniz)	
Firma	SDU ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
2. Firma Ekle 1. Firma Ekleme için Alanları Aç			
(Önce il seçiniz ve Staj yapacağınız firma "Firma" alanında yoksa aşağıdaki mavi renkli bilgileri doldurup Firma Ekle butonuna tıklayınız. Eklendikten sonra Firmayı "Firma" alanından seçerek başvuru yapınız.)			
Firma Adı/Unvanı	SDU ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
Staj Yapılacak Yerin Adresi	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 101 İSPARTA		
Üretim/Hizmet Alanı	ÖĞRENCİ İŞLERİ		
Firma Yetkilisi Adı-Soyadı	Mühendis/tekniker vb.	Öğr. Gör. Cevriye ALTINTAŞ	
Telefon No	02462111066	Faks No	02462111065
E-Posta	oidb@sdu.edu.tr	Web Adresi	http://oidb.sdu.edu.tr/tr/
Staja Başlama Tarihi	23.1.2017	Bitiş Tarihi	24.2.2017
Staj Süresi	25	İş günü Hesapla	
☒ 1. Staj/Staj/Kurum Stajı ☐ 2. Staj			
Bölümünüzdeki Staj Türü			
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı?			
☒ Hayır ☐ Evet			
Onaylanmama Gerektirilen			
3. Staj Başvurusu Yap			
3.1 Staj Başvurusu Güncelle			
düncelleme için önce aşağıdan seçim yapınız			
3.2 veya Daha Fazla İş Yeri Ekle			
Lütfen Önce Staj Başvurusu Yap Butonuna Tıklayınız			

4-Başvuru yapıldıktan sonra karşınıza çıkacak bir satır da içi kırmızı daireler görülecektir bu kutucuklar bu staj başvurusunu bölüm başkanı veya sorumlu öğretim görevlisi onayladıktan

sonra maviye dönecektir. Başvuru onaylandıktan sonra öğrenci staj raporu al butonu ile raporu yazıcıdan çıkartarak staj yapacağı **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA'** ya kaşe imza yaptırdıktan sonra yukarda belirtilen tarihlerde okulda olacak şekilde elden veya kargo ile okula ileteceklerdir. Aksi takdirde staj a başlayamaz.



Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
ZORUNLU STAJ FORMU

İlgili Makama,
Bilgisayar Mühendisliği (Uzaktan Eğitim) Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını belirtilen iş günü sürelerince kurumunuzda/işletmenizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ :

Öğrenci Numarası : 13210121**
Adres : FATİH MAH. *** SK. 6/ 1 MERKEZ/ ISPARTA
Telefon : 90 246 211***
Cep Telefonu : 053949***
E-Posta Adresi : naz****r@gmail.com
Öğretim Yılı : 2016-2017

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ :

T.C. Kimlik No	: 1071*****	Nüfusa Kayıtlı Olduğu	: SAMSUN
Adı Soyadı	: NAZ*** K ****	İl	: TERME
Baba Adı	: BÜ*****	İlçe	: EVCI
Ana Adı	: SE****	Mahalle-Köy	: 3***
Doğum Yeri	: ANKARA	Cilt No	: 15***
Doğum Tarihi	: 12.02.1986	Aile Sıra No	: 1**
N.Cüzdan Seri	: Y10****	Sıra No	: Isparta Merkez
No	: 4***	Verildiği Nüfus	: Değişirme
Askerlik	:	Dairesi	: 19.12.2013
Durumu	:	Veriliş Nedeni	:
S.S.K.No	:	Veriliş Tarihi	:

STAJ YAPILAN YERİN

Firma Adı/Ünvanı : SDÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Adresi : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ISPARTA
Üretim/Hizmet Alanı : ÖĞRENCİ İŞLERİ
Telefon No : 02462111066
Faks No : 02462111065
Web Adresi : http://oidb.sdu.edu.tr/tr/
E-Posta Adresi : oidb@sdu.edu.tr
Staj Başlama Tarihi : 23.01.2017
Staj Bitiş Tarihi : 24.02.2017
Stajın Süresi (iş günü) : 25

İMZA/KAŞE

Öğrencinin İmzası Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim. Tarih:../../201 İmza:	Bölüm/Program Onayı Tarih:../../201 Staj Komisyon Başkanı (Kaşe/İmza)	Fakülte Onayı Tarih:../../201
---	---	---

ÖNEMLİ NOT: "Zorunlu Staj Formu" Staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce** eksiksiz doldurularak Fakültenin Muhasebe Servisine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve pirimi üniversitemiz tarafından ödenecektir.

5-Öğrenci staj yaptığı **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA** ile staj esnasında yaşanabilecek olumsuzlukları hemen okulumuza bildirecektir.

6-Öğrenci staja başladığı tarihte OBS üzerinde bulunan,

a) **Staj faaliyet raporu** : OBS üzerinde çıktısını alınarak elle mavi tükenmez kalem doldurabilir .

b) **Staj değerlendirme formu:(gizli form)** 2 nüsha çıktısı alınarak **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA'** da ki yetkiliye verilir. Kurum formu doldurup imzaladıktan sonra kapalı zarf içerisinde stajere teslim eder(**not Kurum Formu kendisi yüksekokulumuza gönderebilir.**)

c)**Staj er devam takip formu**: Çıktısı alınarak staj a başlandığı günden itibaren doldurulup imzalanır.

STAJ SONUNDA YAPILACAK İŞLER

7-Staj Bitimi yukarda belirtilen tarihlerde,

a) Obs üzerindeki **anket** cevaplanır.

b) **Staj faaliyet defteri** öğrenci ve işveren yetkilisi tarafından imzalatıp kaşe ve mühürlenir.

c) **Staj faaliyet raporu** işveren yetkilisi tarafından doldurulur ve imzalanır.

d) **Staj' er devam takip formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır.

e) **Staj katkı payı formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır. (Not: **Staj katkı payı** 2018 yılı içerisinde devletimiz tarafından işverene %30 oranında destek verileceği açıklanırsa, işveren öğrenciye asgari ücretin 1/3 oranında ücret öderse obs üzerinden form doldurularak çıktısı alınıp imzalanır).

f) Öğrenci doldurularak imzalanan 7 maddenin b,c,d bentlerindeki (**Staj faaliyet raporu, staj değerlendirme formu ve staj'er devam takip formu**) rapor ve formlar bir yazıcı tarayıcısına konarak PDF dosyası olarak taranarak kaydedilir.

g) Varsa imzalanan 7. Maddenin e bendindeki (**staj katkı payı formu**)

form bir yazıcı tarayıcısına konarak pdf dosyası olarak taranarak kaydedilir.

h) PDF olarak Kaydedilen PDF dosyaları OBS deki tüm **staj raporu** yükle ve **staj katkı payı** yükle bölümündeki dosya seç kısmına atılarak alttaki tüm dosyaları **kaydet'** e basılır Başarıyla kaydedilmiştir cevabı geldikten sonra üst tarafta

karşınıza çıkacak satırda yetkiliye gönder, indir ve sil butonlarından **indir'** i tıklatarak dosyanın açılıp açılmadığını okunup okunmadığını kontrol ederek düzgün ise **yetkiliye gönder** butonuna tıklatın düzgün yüklenmemiş veya açılmıyor ise sil butonuna basarak yeniden yükleyerek aynı işlemleri yapınız. (Not: Yetkiliye gönderme işlemi yapıldıktan sonra öğrencinin bu dosyayı bölüm başkanı silmediği takdirde değiştirme yetkisi yoktur.)

8-staj bitiminde staj değerlendirme(gizli form) formu kapalı zarf içerisinde elden veya kargo ile (Süleyman Demirel Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Asil Kale Mah. 130.Konya Cad. No:64 32800 Şarkikaraağaç / ISPARTA) 5 gün içinde iletileceklerdir.