

STAJ DUYURU!

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

STAJ BAŞVURUSU YAPMADAN ÖNCE YAPILACAKLAR.

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

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

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
2018 – 2019 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI STAJ PROGRAMI

	DÖNEMLER						
	I. Staj Dönemi	II. Staj Dönemi	III. Staj Dönemi	IV. Staj Dönemi	V. Staj Dönemi	VI. Staj Dönemi	VII. Staj Dönemi
Başvuru Dilekçelerinin Son Teslim Tarihi	18.06.2018	17.08.2018	26.10.2018	02.01.2019	25.02.2019	01.04.2019	29.04.2019
Stajın Başlangıç Tarihi	02.07.2018	27.08.2018	05.11.2018	14.01.2019	04.03.2019	08.04.2019	06.05.2019
Stajın Bitiş Tarihi (Uyarı 1)	10.08.2018	08.10.2018	14.12.2018	22.02.2019	12.04.2019	21.05.2019	19.06.2019
Staj Defter ve Evraklarının Son Teslim Tarihi (Uyarı 2)	17.08.2018	15.10.2018	21.12.2018	01.03.2019	19.04.2019	28.05.2019	26.06.2019
STAJIN BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMI							
	İnsan Kaynakları Yönetimi (I,II. ÖĞRETİM)		Gıda Teknolojisi (I,II. ÖĞRETİM)		Maliye Programı (I,II. ÖĞRETİM)		
Staj Süresi	30(Otuz) İş Günü		30(Otuz) İş Günü		30(Otuz) İş Günü		
Staj Bitişi (Uyarı 1)	Tahmini tarihtir. Haftada 6(altı) gün çalışan iş yerleri için daha erken tarihte staj bitebilir.						
Son Teslim Tarihi (Uyarı 2)	Staj biter bitmez; Öğrenci staj defterini teslim etmelidir. Yüksekokulumuza gönderilen Gizli Değerlendirme Formlarının işyeri tarafından doldurularak Yüksekokulumuza gönderilmesi için işyerini bilgilendirmelidir.						
Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ve Lisans Yerleştirme Sınavı(LYS) (Uyarı 3) Açıköğretim Kayıtları (Uyarı 4)	LYS ve DGS ile yerleşen öğrencilerin tahmini olarak kayıtları 3 –9 Eylül 2018 olması nedeniyle bu sınavlarla yerleşen öğrencilerin staj dosyalarını bitirdikleri hafta içinde işyerine gönderilen evrakla birlikte getirmeli ya da güvenli bir şekilde göndermelidirler. Aksi takdirde mezuniyetleri yetiştiremeyecektir. Ayrıca yaz okuluna kalan öğrencilerin stajları 27.08.2018 tarihinde başlayacağından stajlarını 6 gün yani cumartesi günleri de çalışan işyerlerinde yapmaları halinde 08.09.2018 tarihinde bitecektir. Açıköğretim kayıtlarına öğrencilerin mezuniyetleri yetiştirebilir. Öğrenciler staj yapacakları yerleri ve staj tarihlerini bu duruma göre ayarlamalıdır.						
Açıköğretim Kayıtları (Uyarı 4)	Bu staj döneminde öğrenciler staj biter bitmez en kısa sürede belgelerini teslim etmeleri halinde Açıköğretim kayıtlarına yetiştirilir.						
İş Günü (Uyarı 5)	Cumartesi günü çalışan işyerleri için haftada 6 gün, hafta içi çalışan işyerleri için haftada 5 gündür.						

Genel Kurallar:

1. Yukarıda belirtilen tarihler içerisinde başvuru dilekçelerini ve evraklarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları bir sonraki staj dönemine bırakılır.
2. Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
3. Denetçi öğretim elemanı tarafından staj yerine gitmediği ya da staj yükümlülüğünü yapmadığı tespit edilen öğrenciler ödenen sigorta prim ücretlerinden mali olarak sorumludurlar.
4. Yüksekokul tarafından staj yaptırılan öğrencilere stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarda aralarında yapacakları mali ilişkiler Üniversiteyi bağlamaz.

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI STAJ TAKVİMİ

		DÖNEMLER			
		1. Staj Dönemi	2. Staj Dönemi	3. Staj Dönemi	4. Staj Dönemi
Staj Başvuru Formunun Son Teslim Tarihi		28.06.2019	23.08.2019	21.02.2020	17.04.2020
Staj Başlama Tarihi		08.07.2019	02.09.2019	02.03.2020	27.04.2020
Staj Bitiş Tarihi	Hafta İçi (5 gün)	26.08.2019	11.10.2019	10.04.2020	11.06.2020
	Hafta İçi + Cumartesi (6 gün)	19.08.2019	05.10.2019	04.04.2020	04.06.2020
Staj Sonu Evraklarının OBS'ye Son Yükleme Tarihi		06.09.2019	18.10.2019	17.04.2020	19.06.2020
STAJIN PROGRAMLARA GÖRE DAĞILIMI					
		Gıda Teknolojisi (I.ve II. Öğretim)	İnsan Kaynakları Yönetimi (I.ve II. Öğretim)	Maliye (I.ve II. Öğretim)	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (I.ve II. Öğretim)
Staj Süresi		30 (Otuz) İş Günü	30 (Otuz) İş Günü	30 (Otuz) İş Günü	30 (Otuz) İş Günü
Staj Bitişi		Tahmini tarihtir. Haftada 6 (altı) gün çalışan iş yerleri için daha erken tarihte staj bitebilir.			
Dikey Geçiş Sınavı (DGS), Yükseköğretim Kurumları Sınavı(YKS) ve Açıköğretim Kayıtları		DGS ve YKS ile yerleşen öğrencilerin tahmini olarak kayıtları 02-06 Eylül 2019 olması nedeniyle bu sınavlarla yerleşen öğrenciler staj evraklarını stajlarını bitirdikleri andan itibaren OBS'ye yüklemelidirler. Aksi takdirde mezuniyetleri yetişemeyebilir. Ayrıca yaz okuluna kalan öğrencilerin stajları 02.09.2019 tarihinde başlayacağından stajlarını 6 gün yani cumartesi günleri de çalışan işyerlerinde yapmaları halinde 05.10.2019 tarihinde bitecektir. Açıköğretim kayıtlarına öğrencilerin mezuniyetleri yetişemeyebilir. Öğrenciler staj yapacakları yerleri ve staj tarihlerini bu duruma göre ayarlamalıdır.			
İş Günü		Cumartesi günü çalışan işyerleri için haftada 6 gün, hafta içi çalışan işyerleri için haftada 5 gündür.			

Genel Kurallar:

1. Yukarıda belirtilen tarihlerde başvuru formlarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları bir sonraki staj döneme kalır.
2. Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
3. Denetçi öğretim elemanı tarafından staj yerine gitmediği ya da staj yükümlülüğünü yapmadığı tespit edilen öğrenciler ödenen sigorta prim ücretlerinden mali olarak sorumludurlar.
4. Yüksekokul tarafından staj yaptırılan öğrencilere stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz, öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarda aralarında yapacakları mali ilişkiler Üniversiteyi bağlamaz.

3- Staj başlama tarihinden önce söz veya dilekçe 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 2 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** günleri, özellerin çoğunluğunda hafta sonu **Cumartesi** günü çalışılır) Çalışma durumunuza göre **Cumartesi dahil** veya **hariç** kutucuğundan birini işaretleyiniz.

e) Staj bitim tarihi Buraya madde 2 deki seçtiğiniz bitim tarihini (**Uyarıları dikkate alınız**) giriniz ve iş günü hesaplama 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 öğrencilerinizin 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.		4. Başvuru RAPOR AL (Rapor Alabilmek için Bölüm Onayı gerekmektedir.)	
Öğrencinin Bilgileri		4. Başvuru İNGİLİZCE RAPOR AL	
Öğrenci No	1321012106	5. 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		Yardımcı Doktorları	
T.C. Kimlik No	107	Nüfus K. Oduğu İl	SAMSUN
Adı	NAZMIYE	İlçe	TERME
Soyadı	KILIM	Mahalle-Köy	EVCI
Baba Adı	BUN	Cilt No	3
Ana Adı	SEB	Alle Sıra No	1
Doğum Yeri	ANKARA	Sıra No	1
Doğum Tarihi	12.2.1986	Verildiği N. Dairesi	Isparta Merkez
N. Cüzdan Seri no	Y10	Veriliş Nedeni	Değiştirme
		Veriliş Tarihi	19.12.2013
Staj Yapılan Yerin			
Firma Ülke	T.C.		
Firma İl	ISPARTA	Botunumde Staj Yapılan Firmaları Getir (Önce il seçiniz)	
Firma	SDÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
2. Firma Ekle		1. Firma Ekleme için Alanları Aç	
(Önce il seçiniz ve Staj yapacağınız firma Firması alanında yoksa aşağıdaki menü menü bilgileri doldurup Firma Ekle butonuna tıklayınız. Eklemeden sonra Firmayı Firma Alanından seçerek başvuru yapınız.)			
Firma Adı/Unvanı	SDÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
Staj Yapılacak Yerin Adresi	BÖLEYNAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ISPARTA		
Üretim/Hizmet Alanı	ÖĞRENCİ İŞLERİ		
Firma Yetkilisi Adı-Soyadı		Mühendis/tekniker vd.	Oğr. Gör. Cevriye ALTINTAŞ
Telefon No	02462111066	Faks No	02462111065
E-Posta	oib@obs.sdu.edu.tr	Web Adresi	http://oidb.sdu.edu.tr/tr/
Staj Başlama Tarihi	23.1.2017	Bitiş Tarihi	24.2.2017
Staj Süresi	25	İş Günü	İş Günü Hesapla
<input checked="" type="radio"/> 1. Staj/Staj/Kurum Stajı <input type="radio"/> 2. Staj Bölümünüzdeki Staj Türü		<input type="radio"/> Cumartesi Dahil <input checked="" type="radio"/> Cumartesi Hariç	
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı?		Yazılan (Üretim, Yazılım, Mekanik vb.)	
<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet			
Onaylanmama Gerekçeleri			
3. Staj Başvurusu Yap			
3.1 Staj Başvurusu Güncelle			
Güncelleme 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 staja başlama tarihinden 10 gün önce okulda olacak şekilde elden veya kargo ile okula iletileceklerdir. 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*****@gmail.com
Öğretim Yılı : 2016-2017

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ :

T.C. Kimlik No : 1071***** Nüfusa Kayıtlı Olduğu : SAMSUN
Adı Soyadı : NAZ*** Kİ**** 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/KASE

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

ÖNEMLİ NOT: "Zorunlu Staj Formu" Staja başlama tarihinden en az 10 gün önce eksiksiz doldurularak Fakültenin Muhasebe Servisine teslim edilmesi zorunludur. **Teşlim edilecek form 1 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/c fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve primi 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** : Bilgisayara indirebilir burada doldurabilir staj bittikten sonra çıktısını alabilir yada boş iken çıktısını alır elle doldurabilir .

b) **Staj değerlendirme formu**:2 nüsha çıktısı alınarak **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA'** da ki yetkiliye verilir.

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

STAJ SONUNDA YAPILACAK İŞLER

7-Staj Bitiminden sonra 10 gün içinde,

a) Obs üzerindeki **anket** cevaplanır.

b) **Staj faaliyet defteri** öğrenci ve işveren yetkilisi tarafından imzalanır.

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

d) **Stajer devam takip formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır.

e) **Staj katkı payı formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır.

(Not: **Staj katkı payı** 2018-2019 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 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-Yüklemeler Yapıldıktan sonra **staj değerlendirme , staj'er devam takip formu ve varsa staj katkı payı formunu** (not :Öğrenci aldığı ücretin banka dekontunu ekine takacaktır.) elden veya kargo ile (Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 32900 Gelendos/ ISPARTA) 10 gün içinde okulumuza iletceklerdir.