



**İŞLETME BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU
PANDEMİ DÖNEMİ
STAJ BİLGİLENDİRME SUNUSU**

Dr. Öğr. Üyesi Osman PALANCI

İşletme Bölümü Staj Komisyon Başkanı

İŞLETME BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYON ÜYELERİ

- Dr. Öğr. Üyesi Osman PALANCI
- Arş. Gör. Tuğrul YILMAZER
- Arş. Gör. Esin KİŞİ
- Arş. Gör. Yavuz KILIÇ



STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DURUMU

- **ISL-442 kodlu Zorunlu Yaz Stajı (30 İş Günü)** dersini alan ve Staj Değerlendirme Sonuçları listesinde stajı **KABUL** olan öğrencilerimizin sınav değerlendirme sonucu sisteme **GEÇTİ** olarak girilecektir. **Bu durumdaki öğrencilerin herhangi bir işlem yapmasına gerek yoktur.**
- **ISL-442 kodlu Zorunlu Yaz Stajı (30 İş Günü)** dersini alan ve stajını henüz yapmayan öğrencilerden **mezun durumda olanlar** stajlarını uzaktan yapacaklardır. Bu durumdaki öğrenciler başvurularını OBS sistemi üzerinden yapmayacaktır!!! Bu durumdaki öğrencilerin listesi verilmiş olup osmanpalanci@sdu.edu.tr adresine mail atmaları gerekmektedir.
- **İlk defa Staj yapacak öğrenciler**, OBS sistemi üzerinden başvurularını yapabilirler. Başvuruyu nasıl yapacaklarına dair detaylı açıklama diğer slaytta verilmiştir. **Bakınız...**
- **ÖNEMLİ NOT:** Staj yapmak isteyen tüm öğrencilerin İşletme Bölümü Staj Komisyonunun hazırlamış olduğu ve **Ek-1** olarak belirtilen “**Pandemi Dönemi Staj Tercih Beyannamesi**” ni ve **Ek-2**’ de belirtilen “**Staj Tercih Dilekçesi**” ni doldurarak ıslak imzalı, fotoğraflı ve pdf olarak osmanpalanci@sdu.edu.tr eposta adresine iletmeleri zorunludur. Aynı adresten ‘**Staja Başlayabilirsiniz**’ mailini alan öğrenciler OBS sistemi üzerinden staj için başvuru yapabilirler. **Aksi halde OBS sistemi üzerindeki başvuruları onaylanmayacaktır.**
- **3.sınıflar stajlarını 4.sınıfın yaz döneminde yapabilir ve bu şekilde mezun olabilirler.!!!**



PANDEMİ DÖNEMİ ZORUNLU STAJ BAŞVURU AŞAMALARI 1

- **1.Adım:** Öğrenci, zorunlu staj başvuru işlemlerine başlamadan önce **İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası** almak zorundadır. Sertifikayı almak için **en az 12.5 saat video izlenip** online sınavdan **en az 60 puan** alınmalıdır.
- **2.Adım:** Staj başvurusu <https://obs.sdu.edu.tr/index.aspx> (OBS sistemi üzerinden) kişisel bilgi sisteminden ilgili alanlar doldurularak yapılır.
- **3.Adım:** Staj komisyonu üyelerinden online olarak OBS sisteminden staj başvuru onayı alındıktan sonra, sistemden **PDF** dosyası şeklinde otomatik olarak doldurulmuş **“Zorunlu Staj Formu”** ve **“Staj Değerlendirme Formu”** raporunun çıktısı alınır. **“Zorunlu Staj Formu”** nu **3 nüsha** olarak çıktı alınız.
- **4.Adım:** Öğrenci 3 nüsha olarak aldığı **“Zorunlu Staj Formu”** nu kaşelenip imzalanmak suretiyle staj yapacağı kuruma onaylattırır. Bu formda ıslak imzanın bulunması zorunludur.



PANDEMİ DÖNEMİ ZORUNLU STAJ BAŞVURU AŞAMALARI 2

- **5.Adım:** Staj yapacağınız kuruma gerekli yerlere kaşe ve imza attıktan sonra 1 nüshasını staj yapacağınız kuruma, bir nüshasını Staj Komisyonuna, bir nüshasını da staja başlamadan muhasebe servisine teslim ediyorsunuz.
- **NOT:** Bazı özel durumlarda firmalar öğrencilerden gelen formu direkt imzalamayabilir. Bu durumda öğrenciler firmanın mail adresini alarak osmanpalanci@sdu.edu.tr adresine mesaj atmaları durumunda firmalara gerekli bilgi verilecektir.
- **6.Adım:** Öğrencinin, kurum onaylı “**Zorunlu Staj Formu**” nu, **Ek-1** olarak belirtilen “**Pandemi Dönemi Staj Tercih Beyannamesi**” ni ve **Ek-2**’ de belirtilen “**Staj Tercih Dilekçesi**” ni doldurarak ıslak imzalı, fotoğraflı ve **PDF** olarak osmanpalanci@sdu.edu.tr eposta adresine iletmeleri zorunludur.



PANDEMİ DÖNEMİ ZORUNLU STAJ BAŞVURU AŞAMALARI 3

- **7.Adım:** Muhasebe servisine başvurmadan önce osmanpalanci@sdu.edu.tr mail adresinden “**Sigorta işlemlerine başlayabilirsiniz.**” mailini aldıktan sonra kurum onaylı “**Zorunlu Staj Formu**” nu sigorta işlemleri için muhasebe servisinin mail adresine (burhantas@sdu.edu.tr) göndererek sigorta işlemlerini başlatabilirsiniz. Sigorta girişiniz yapıldıktan sonra artık staja başlamaya hazır hale geliyorsunuz.
- **!!!Staj Başvuru İşlemlerine staj yapacağınız tarihten en geç 15 gün öncesine kadar başlamak zorundasınız!!!**
- **!!!Sigorta işlemlerinizi staja başlamadan 10 ila 30 iş günü öncesine kadar başlatmak zorundasınız!!!**



STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA/KURUMA GÖTÜRECEĞİNİZ BELGELER

- **1. Staj Değerlendirme Formu**
- OBS sisteminde bulunan Zorunlu Staj Başvuru sayfasının sağ üst köşesinde bulunan "Staj Değerlendirme Formu" Linkinden çıktı alabilirsiniz.
- **2. Staj Devam Takip Formu**
- OBS sisteminde bulunan Zorunlu Staj Başvuru sayfasının sağ üst köşesinde bulunan "Staj Devam Takip Formu" Linkinden çıktı alabilirsiniz.
- **3. Staj Defteri**
- Staj defterinin kapak sayfası ve ilk sayfasında Öğrenci bilgileri, Staj yapılan işyerinin adı/unvanı, çalışma süresi, iş bölümlerinin yazılması gerekmektedir. Diğer sayfalarda kısım, sayfa no, yapılan iş ve tarih bölümlerinin yazılması gerekmektedir. Sayfa boşluklarına staj yerinde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır. İşyerinde/kurumda kullanılan matbu örnekler var ise eklenmelidir. **Her sayfanın altına işyerinin/kurumun kaşesi basılarak, işyeri yetkilisine imzalatılacaktır. Staj defterine fotoğraf eklemeyi sakın unutmayınız!!!**
- Staj defterini <http://iibf.sdu.edu.tr/tr/isletme-bolumu-staj/isletme-bolumu-staj-10508s.html> web adresinden çıktı olarak alabilirsiniz.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

- 1. Staj ile ilgili tüm sorularınızı osmanpalanci@sdu.edu.tr mail adresi aracılığı ile sorabilirsiniz.
- 2. **Acil durumlar hariç Whatsapp üzerinden iletişime geçmeyiniz.**
- 3. Zorunlu Staj Başvurunuzu sistem üzerinden tamamladıktan sonra mail yoluyla bana mesaj atarsanız staj başvurunuz hemen değerlendirmeye alınacaktır.
- 4. Staj süresi **30** iş günüdür. 30 iş gününden **az** yada **fazla** günlerde staj yapmak isteyenlerin stajları kabul edilmeyecektir.
- 5. Yaz Okulu ile Staj aynı anda **yapılamaz**. Derslerinizi buna göre ayarlamayı unutmayınız.



- 6. Zorunlu Staj Formu, stajyer öğrencinin planladığı, **staj başlama tarihinden en geç 15 (beş) gün** önce staj sorumlusuna mail yoluyla ulaştırılması gerekmektedir. Aksi halde staj işlemleri yapılmayacaktır.
- 7. İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası ile ilgili tüm sorunlar için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile görüşmeniz gerekmektedir. Bu konu ile ilgili olarak bizim hiçbir yetkimiz ve bilgimiz bulunmamaktadır.
- 8. Resmi tatillerde ve dönem içerisinde staj yapılamaz.
- 9. Staj yapacaklar; özel firmalarda Pazar günleri, devlet kurumlarında Cumartesi/Pazar günleri resmi olarak staj yapamazlar. Staj defterlerinde bu günlere ait iş yazılı olması halinde o günler staj değerlendirme komisyonu tarafından geçersiz sayılacaktır.
- 10. Staj raporları yazımı okunaklı olacak şekilde tükenmez kalemle veya bilgisayar ortamında yazılacaktır. Staj defterini bilgisayar ortamında yazmak isteyenler için Word dosyasını da paylaşacağım. Staj defterini bilgisayar üzerinden dolduracaklar için kesinlikle yazı karakteri olarak **14 punto** ve **Times New Roman** kullanılmalıdır.



- **11.** Staj defterleri sadece ciltlenmiş veya spiralli olarak teslim edilecektir. Pandemi dolasıyla ilk etapta staj ile ilgili belgeler staj bittiğinde osmanpalanci@sdu.edu.tr adresine mail yoluyla ulaştırılmalıdır. Pandemi dönemi sona erdikten sonra tüm belgeler asılları ile birlikte İşletme Bölüm Sekreterliğine elden teslim edilmedilir.
- **12.** Staj defteri ve staj ile ilgili diğer tüm evraklar staj yaptıktan sonraki güz yarılının ilk 30 günü içinde Bölüm Sekreterliğine teslim edilmek zorundadır. Bu tarihler haricinde getirilen staj defterleri komisyon tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.
- **13.** Staj Değerlendirme Formu kapalı zarf içerisinde posta yoluyla veya elden İşletme Bölüm Sekreterliğine teslim edilecektir.
- **14.** Bazı kurumlar ve işyerleri Staj Değerlendirme Formunu kapalı zarf içerisinde öğrenciye, bazı işyerleri ise direkt kuruma göndermektedir. Öğrenciye Staj Değerlendirme Formu elden teslim edilecekse kesinlikle kapalı zarf içinde üzerinde firmanın imzalı kaşesi bulunmak şartıyla teslim edilmelidir gerekirse firmanızı bu konuda uyarınız. Aksi halde Staj Değerlendirme Formu dikkate alınmayacaktır.



**Beni dinlediđiniz için çok
teşekkür ederim.**

