

**İŞLETME BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU
2024-2025 BAHAR DÖNEMİ
ZORUNLU YAZ STAJI
BİLGİLENDİRME SUNUSU**



**İŞLETME BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU
TARAFINDAN HAZIRLANMAŞTIR.**

2024-2025 BAHAR DÖNEMİ ZORUNLU STAJ BAŞVURU AŞAMALARI

1.Adım: Öğrenci, zorunlu staj başvuru işlemlerine başlamadan önce **İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası** almak zorundadır. İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası **SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinden alınacaktır. Duyuru Metninde sertifikanın nasıl alınacağı ile ilgili **PDF** paylaşılmıştır. Eğitimleri tamamladığınızda sertifikanız SDU mail adresinize gönderilecektir.

2.Adım: **SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinden staj başvurusu yapmadan önce 'Staj Tercih Dilekçesi', 'Staj Tercih Beyannamesi' ve 'İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası' aldığınızda dair belgeyi **ıslak imzalı, fotoğraflı** ve **TEK BİR PDF** altında birleştirerek **isletmestaj@sdu.edu.tr** mail adresine gönderiniz. Tarafınıza '**SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden staj başvurusu yapabilirsiniz.**' maili geldikten sonra **SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinden staj başvurusuna başlayabilirsiniz.

2.Adımdaki belgeler Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılabacaktır.

3.Adım: Staj başvurusu **SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinden ilgili alanlar doldurularak yapılır. Duyuru metninde **Örnek Bir Staj Başvuru Videosu** adı altında **video** olarak paylaşılmıştır.

4.Adım: Staj başvurusu yaptıktan sonra sistemde '**Staj yeri Kabul Edildi**' yazısını gördükten sonra yazdır kısmından **PDF** dosyası şeklinde otomatik olarak doldurulmuş '**Zorunlu Staj Formu**' nu 2 nüsha olarak çıktı alınız.

5.Adım: **SDUNET Öğrenci Bilgi Sistemi** üzerinden çıktı olarak almış olduğunuz '**Zorunlu Staj Formu**' nu kaşelenip imzalanmak suretiyle staj yapacağınız kuruma onaylattırınız. **Bu formda ıslak imzanın bulunması zorunludur.**

2024-2025 BAHAR DÖNEMİ ZORUNLU STAJ BAŞVURU AŞAMALARI

6.Adım: 2 nüsha olarak aldığınız kurum onaylı “**Zorunlu Staj Formu**” nu kuruma onaylattıktan sonra 1 nüshanı kuruma bırakınız. Diğer nüshasını **PDF** olarak isletmestaj@sdu.edu.tr mail adresine ve **sigorta işlemlerinizi tamamlanması için** burhantas@sdu.edu.tr mail adresine gönderiniz.

NOT: Bazı özel durumlarda firmalar öğrencilerden gelen formu direkt imzalamayabilir.

Bu durumda isletmestaj@sdu.edu.tr mail adresinden ulaşınız.

7.Adım:

Öğrenci, sigorta giriş kaydını gösteren belgeyi staja başlamadan **fakülte muhasebe servisinden şahsen teslim almak zorundadır** veya **online olarak E-Devlet sisteminden** (<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi>) bağlantısına tıklayarak da **sigorta giriş kaydını gösteren belgeyi fakülteye gelmeden PDF olarak alabilir.**

ÖNEMLİ NOT: Öğrenci, sigorta giriş kaydını gösteren belgeyi **fakülte muhasebe servisinden** ya da **e devlet üzerinden en erken staja başlamadan 1 hafta öncesine kadar** alabilecektir.

“**Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi**”ni aldıktan sonra kurumunuzda **staja başlayabilirsiniz.**

STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA/KURUMA GÖTÜRECEĞİNİZ BELGELER

Staj Değerlendirme Formu

- Staj Değerlendirme Formunu firmanız/kurumunuz İşletme Bölüm Başkanlığı'na gönderebilir, kapalı zarf halinde size teslim edebilir ya da direkt size verebilir. Kapalı zarf halinde size teslim etmesi durumunda kapalı zarfı **İşletme Bölüm Sekreterliği'ne şahsen ya da posta** ile teslim ediniz. Staj Değerlendirme Formu duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılabacaktır.

Staj Devam Takip Formu

- Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılabacaktır.

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 defteri duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılabacaktır.

STAJ BİTİMİNDE YAPILMASI GEREKENLER

- Staj Değerlendirme Formu
- Staj Devam Takip Formu
- Staj Defteri
- Kurumunuz Cumartesi günü çalışıyor ise **Cumartesi Günü alışabilir Belgesi** (Duyuru metninde PDF olarak paylaşılacaktır.)

belgelerini **TEK BİR PDF** altında birleştirerek isletmestaj@sdu.edu.tr mail adresine gönderiniz.

şajınızın kabul olması durumunda mezun olmadan önce Staj Defterini elden ya da posta ile İşletme Bölüm Sekreterlięine ulaştırmanız gerekmektedir.

ÖNEMLİ NOT:

Staj yerinden **Stajyer creti** alan ęrenciler '**Katkı Onay Formu**' nu oluşturup, çıktısını aldıktan sonra ödeme yapan firmaya imza ve kaşe/mühür yaptırmalıdır. **(Sadece Stajyer creti alanlar bu işlemi yapacaklardır)**

(**Katkı Onay Formu** Duyuru metninde PDF olarak paylaşılacaktır.)



ÖNEMLİ HUSUSLAR



Staja başlamayı düşündüğünüz tarihten **en geç 7 gün öncesine** kadar staj başvurusu yapmak zorundasınız. **Aksi halde staj başvurunuz değerlendirilmeye alınmayacaktır.**



Sigorta işlemleri için kurum onaylı **“Zorunlu Staj Formu”** nu staja başlamadan **en geç 5 gün öncesine kadar** burhantas@sdu.edu.tr mail adresine göndermeniz gerekmektedir.



Staj süresi 30 iş günüdür.



Tüm işlemler mail üzerinden gerçekleştirilecektir.

Hiçbir şekilde telefonla aramayınız ve Whatsapp üzerinden yazmayınız.



Yaz okulu ile staj aynı anda **yapılamaz**. Derslerinizi buna göre ayarlamayı unutmayınız.



DİĞER SAYFADAKİ ZORUNLU YAZ STAJI SON BAŞVURU TARİHLERİNİ DİKKATE ALINIZ.

2024-2025 BAHAR DÖNEMİ ZORUNLU YAZ STAJI SON BAŞVURU TARİHLERİ

- Cumartesi günü çalışmayan işletmelerde staj yapacaklar için;

SDUNET SİSTEMİ ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ	STAJA EN GEÇ BAŞLAMA TARİHİ
30 HAZİRAN 2025	07 TEMMUZ 2025

- Cumartesi günü çalışan işletmelerde staj yapacaklar için;

SDUNET SİSTEMİ ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ	STAJA EN GEÇ BAŞLAMA TARİHİ
07 TEMMUZ 2025	14 TEMMUZ 2025

ÖNEMLİ HUSUSLAR



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.**



Resmi tatillerde ve
dönem içerisinde
staj yapılamaz.



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.



Staj raporları yazımı
okunaklı olacak
şekilde tükenmez
kalemle veya
bilgisayar ortamında
yazılacaktır. Staj
defterini bilgisayar
ortamında yazmak
isteyenler için Word
dosyası da
paylaşılacaktır. Staj
defterini bilgisayar
üzerinden
dolduracaklar için
kesinlikle yazı
karakteri olarak **14
punto ve Times New
Roman** kullanılmalıdır.



Teşekkür ederiz.



**İşletme Bölümü Staj
Komisyonu**