

İŞLETME BÖLÜMÜ

YENİ OBS SİSTEMİ

ZORUNLU YAZ STAJI BAŞVURU AŞAMALARI

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.

(Eski OBS sistemi üzerinden sertifika alabilirsiniz.)

2.Adım: Zorunlu staj başvurusu **Yeni OBS** sistemi üzerinden ilgili alanlar doldurularak yapılır. (*Videoyu izleyiniz..*)

3.Adım: **Yeni OBS** sisteminden zorunlu staj başvuru aşamalarını tamamladıktan sonra, yazdır kısmından **PDF** dosyası şeklinde otomatik olarak doldurulmuş **“Zorunlu Staj Formu”** nu 2 nüsha olarak çıktı alınız.

4.Adım: **Yeni OBS** sistemi üzerinden çıktı olarak almış olduğunuz **“Zorunlu Staj Formu”** nu, **EK 1** olarak belirtilen **“Staj Tercih Dilekçesi”** ni, **EK 2** olarak belirtilen **“Staj Tercih Beyannemesi”** ni doldurarak ıslak imzalı, fotoğraflı ve **PDF** olarak osmanpalanci@sdu.edu.tr mail adresine iletiniz.

5.Adım: Öğrenci, osmanpalanci@sdu.edu.tr mail adresi üzerinden **“Staj işlemlerine başlayabilirsiniz.”** mailini aldıktan sonra, çıktı olarak aldığı **“Zorunlu Staj Formu”** nu kaşelenip imzalanmak suretiyle staj yapacağı kuruma onaylattırır. Bu formda ıslak imzanın bulunması zorunludur.

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

7.Adım: burhantas@sdu.edu.tr mail adresinden tarafınıza **“Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi”** gönderildikten sonra **staja başlayabilirsiniz.**

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Staja başlamayı düşündüğünüz tarihten **en geç 7 gün öncesine** kadar staj başvurusu yapmak zorundasınız. **Aksi halde staj başvurunuz değerlendirmeye 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.** 30 iş gününden az ya da fazla günlerde staj yapmak isteyenlerin stajları kabul edilmeyecektir.

STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA/KURUMA GÖTÜRECEĞİNİZ BELGELER

1. Staj Değerlendirme Formu

Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

2. Staj Devam Takip Formu

Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

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 defteri duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

STAJ BİTİMİNDE YAPILMASI GEREKENLER

Staj bitiminde;

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

belgelerini **TEK BİR PDF** altında birleştirerek **Yeni OBS** sistemine yükleyiniz.

(Belgenin sisteme nasıl yükleneceği ile ilgili olarak daha sonra bilgi verilecektir.)