T.C.

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ÖMER SEYFETTİN UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI STAJ AKIŞ ŞEMASI

STAJ ÖNCESİ YAPILACAK İŞLEMLER



**ÖNEMLİ!**

**YUKARIDAKİ İŞLEMLERİ 09 HAZİRAN 2023 TARİHİ MESAİ BİTİMİNE KADAR TAMAMLAYINIZ**

(Halihazırda mevcut bir işyerinde çalışan ve stajını bu işyerinde yapacak olan öğrencilerin, SGK muafiyet dilekçesini de (Ek 6) diğer belgelere eklemeleri gerekmektedir)

**SGK STAJ GİRİŞ İŞLEMLERİNİZ FAKÜLTE TARAFINDAN YAPILACAKTIR**

1. STAJ İÇİN UYGUN İŞYERİ BULUNUZ.
2. STAJ İÇİN BULDUĞUNUZ İŞYERİNİN UYGUN OLUP OLMADIĞINI DANIŞMANINIZ İLE İLETİŞİME GEÇEREK ONAYLATINIZ.
3. ÜÇ ADET ZORUNLU STAJ FORMUNU (EK-1) WEB SAYFASINDAN TEMİN EDEREK GEREKLİ YERLERİ BİLGİSAYARDA DOLDURUNUZ.
4. DOLDURDUĞUNUZ ÜÇ ADET ZORUNLU STAJ FORMUNU (EK-1) STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA BAŞVURARAK ONAYLATINIZ.
5. STAJ GİRİŞ İŞLEMLERİNİN BAŞLATILABİLMESİ İÇİN ÜÇ ADET ZORUNLU STAJ FORMUNU (EK-1),

KİMLİK/NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİNİZİ ve E-DEVLETTEN ALACAĞINIZ MÜSTEHAKLIK BELGENİZİ

(SPAS Müstehaklık Sorgulama-Sağlık Provizyon Aktivasyon Sisteminden alınacak1) DANIŞMANINIZA TESLİM EDİNİZ.

Yabancı Uyruklu Öğrenciler Müstehaklık Belgesini Sosyal Güvenlik Kurumunda temin edebilirler.

1 SPAS Müstehaklık Sorgulamada (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) provizyon görünmüyor ise sorgulamaya ilişkin ekran görüntüsünü teslim edebilirsiniz.

STAJ SIRASINDA VE SONRASINA YAPILACAK İŞLEMLER

1. STAJ SIRASINDA YAPTIĞINIZ ÇALIŞMALARI HER İŞ GÜNÜ İÇİN BİR SAYFA OLMAK ÜZERE STAJ DEFTERİNE (EK-4 ve EK-5) YAZINIZ VE HER SAYFAYI İŞ YERİ YETKİLİSİNE İMZALATINIZ VE KAŞE VURDURUNUZ.
2. STAJ BİTİMİNDE STAJ DEFTERİNİ (STAJ YAPILACAK GÜN SAYISI KADAR SAYFA DOLDURULMUŞ OLARAK), İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİNİ (EK-3) ve GİZLİ SİCİL FİŞİNİ (EK-2) FİRMA YETKİLİSİNE ONAYLATINIZ.
3. GİZLİ SİCİL FİŞİ İŞYERİ YETKİLİSİ TARAFINDAN ONAYLANDIKTAN SONRA ZARF İÇİNE KONULACAK VE ZARF KAPATILACAKTIR. KAPALI ZARFI AÇMAYINIZ.
4. STAJ BİTİMİNDE İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİNİ ve GİZLİ SİCİL FİŞİNİ DOLDURULMUŞ VE İMZALANMIŞ OLARAK KAPALI ZARF İÇİNDE FİRMA YETKİLİSİNDEN TESLİM ALARAK, STAJ DEFTERİNİZLE BİRLİKTE (EK-4 ve EK-5) MÜLAKAT TARİHİNDE FAKÜLTEYE BAŞVURUNUZ.

ÖNEMLİ!

HERHANGİ BİR NEDENLE STAJINIZA ARA VERMEK YA DA SON VERMEK ZORUNDA

KALIRSANIZ VAKİT KAYBETMEDEN DANIŞMANINIZA BİLDİRİNİZ.

STAJ YAPTIĞINIZ GÜNLERDE SAĞLIK RAPORU ALACAK OLURSANIZ ALDIĞINIZ RAPORU AYNI GÜN İÇİNDE [ubf@bandirma.edu.tr](mailto:ubf@bandirma.edu.tr) ADRESİNE MAİL OLARAK BİLDİRİNİZ. (RAPOR

BİLDİRİLMEDİĞİ TAKDİRDE SGK TARAFINDAN CEZAİ İŞLEM UYGULANMAKTADIR. ALDIĞINIZ RAPORU OKULUMUZA BİLDİRMEDİĞİNİZ TAKDİRDE GELECEK OLAN CEZA TARAFINIZA

RÜCÛ EDİLECEKTİR)

STAJ MÜLAKAT TARİHLERİ İLERLEYEN ZAMANLARDA FAKÜLTE WEB SAYFASINDAN İLAN EDİLECEKTİR.

BÖLÜMLERİN STAJ TARİHLERİ VE SÜRELERİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bölüm | Staj Başlama Tarihi | Staj Süresi |
| Uluslararası Ticaret ve Lojistik | **17 Temmuz 2023** | 20 İşgünü |
| Yönetim Bilişim Sistemleri | **17 Temmuz 2023** | 20 İşgünü |
| Yeni Medya ve İletişim | **17 Temmuz 2023** | 20 İşgünü |

Staj başlama tarihleri sabit olup, staj bitiş tarihleri staj yapacağınız işletme / kurumun haftalık çalışma gününe göre değişiklik gösterecektir.

Zorunlu Staj Formunda (EK-1) staj bitiş tarihini dikkatli doldurunuz. Zorunlu staj süresinden eksik yapılan stajlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Resmî Tatillerde ve Pazar Günleri Staj Yapılamaz.

BÖLÜMLERİN STAJ İLE İLGİLİ RESMİ E-MAİL ADRESLERİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Bölüm** | Mail adresi |
| Uluslararası Ticaret ve Lojistik | [utlstaj@bandirma.edu.tr](mailto:utlstaj@bandirma.edu.tr) |
| Yönetim Bilişim Sistemleri | [ybsstaj@bandirma.edu.tr](mailto:ybsstaj@bandirma.edu.tr) |
| Yeni Medya ve İletişim | [ymistaj@bandirma.edu.tr](mailto:ymistaj@bandirma.edu.tr) |

***TÜM ÖĞRENCİLERİMİZE STAJLARINDA BAŞARILAR DİLERİZ.***