

STAJ DUYURU!

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

STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAKLAR

- 1- Öğrenci bilgi sistemi üzerinde bulunan **“İş Sağlığı ve Güvenliği İçin Tıklayınız”** veya uzaktan eğitim sistemi (**uzak.isparta.edu.tr**) ile yayınlanan yaklaşık 13 saatlik videosunu izleyerek aynı sayfa üzerindeki sınavdan 60 ve 60 üzeri not alarak **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SERTİFİKA'** sını alacaklardır. (İş Sağlığı ve Güvenliği sertifikasını almayan öğrenciler staj yapamaz.)
- 2- Okulun belirlemiş olduğu staj tarihlerinden staj yapacağı tarihi seçecektir.

STAJ DÖNEMLERİ	YAZ DÖNEMİ		YAZ OKULU SONRASI DÖNEM		BAHAR DÖNEMİ (Stajı Kalmış Uzatmalı Öğrenciler İçin)	
	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Staj Başvuru Tarihi	23.12.2019	01.06.2020	13.07.2020	04.08.2020	03.02.2020	17.02.2020
Staj Başvurularının Değerlendirilmesi	23.12.2019	01.06.2020	13.07.2020	04.08.2020	17.02.2020	28.02.2020
Staj Başvuru Formunun Teslim Edilmesi (Mali İşler Birimine teslim edilecek)	04.05.2020	01.06.2020	04.08.2020	14.08.2020	02.03.2020	13.03.2020
Staj Dönemi	29.06.2020	13.08.2020	24.08.2020	02.10.2020	23.03.2020	06.05.2020
Staj Sonu Evraklarının Teslim Edilmesi	07.08.2020	21.08.2020	26.09.2020	08.10.2020	06.05.2020	15.05.2020
Staj Sonu Evraklarının Değerlendirilmesi	07.08.2020	23.08.2020	26.09.2020	09.10.2020	15.05.2020	01.06.2020

- 3- Staj başlama tarihinden önce söz ile staj yapacağı **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA** ayarlanacaktır.

4- İş Sağlığı ve Güvenliği sertifikası almaya hak kazanan öğrenciler Yüksekokulumuz staj tarihleri tablosundaki tarihlere uygun şekilde staja 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

(1. **Firma Ekle** için **Alanları Seç**' i tıkla aşağıdaki kurum kuruluş veya firma bilgilerini doldur. 2. **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 yukarıdaki tablodan belirlenen staja başlama tarihi yazılacaktır.

d) **Hafta İçi veya Hafta Sonu Cumartesi çalışma** Staj durumunuza göre (Kamuda ve bazı özel iş yerlerinde hafta içi Pazartesi –Cuma özellerin çoğunluğunda hafta sonu Cumartesi günü çalışılır.) Cumartesi dahil veya hariç kutucuğundan birini işaretleyiniz.

e) **Staj Bitim Tarihi** Buraya yukarıdaki tablodan başlangıç tarihine ve hafta sonu staj yapılıp yapılmadığına göre staj bitim tarihini giriniz ve iş günü hesaplama basınız sol tarafta staj süresi 30 gün çıkması gerekmektedir.

f) Veterinerlik Bölümü Öğrencileri **Uzmanlık Stajı** Butonunu;

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Yönetim ve Organizasyon Bölümü, Muhasebe ve Vergi Bölümü ve Gıda İşleme Bölümü öğrencileri **Staj/Staj/Kurum Stajı** Butonunu işaretleyeceklerdir.

g) **Bölümünüzün Staj Türü** Bölümünüzü veya staj yaptığınız ana konuyu yazınız.

h) **İş sağlığı ve güvenliği sertifikası** aldınız mı sorusuna evet boşluğunu işaretleyiniz.

ı) **3. Staj Başvurusu Yap** butonuna basınız. (Örnek aşağıdadır.)

Menü	Zorunlu/Isteğe Bağlı Staj Başvuru Formu	İşlemler
ENF-150 Muafiyet Sınavı	İlgili Makama,	4. Başvuru RAPOR AL
Bütünleme Başvuru	Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını belirtilen iş günü sürelerinde kurumunuzda/işletmenizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.	(Rapor Alabilmek için Bölüm Onayı gerekmektedir.) (Staj Onaylandıktan sonra SEÇ linkine tıklayarak belgeyi yazdırınız.)
Çiftanadal Başvuru	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İçin Tıklayınız	
Dilekçe Formu(Yeni)	Kullanıcı Adı Öğrenci Numarası, Şifre TC kimlik son sekiz hanesidir. Kullanıcı kodunuz bloke olması durumunda 10 dk içerisinde otomatik olarak açılacaktır.	
Ders Bilgileri	İş Sağlığı Eğitimi Sınav Sonucunuz	
Ders Dökümanları	Sınav Sonucu: Yok Sertifika Durumu: Yok	4. Başvuru İNGİLİZCE RAPOR AL
Not Ortalaması Hesapla	Uzaktan Eğitim Sifresi TC kimlik son sekiz hanesidir.	
Ders İntibak Kararları	Öğrencinin Bilgileri	5. Staj Faaliyet Raporu
Ders Programı	Öğrenci No ██████████ Çiftanadal Bilgilerini Getir	6. Staj Değerlendirme Formu
Dönem Dersleri	Birimi Sarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu	
Etkinlikler	Bölümü/Programı Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	6. Staj Değerlendirme Formu Eng
Hata Bildirimi	Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri	
Harç Bilgileri	T.C. Kimlik No ██████████ Nüfusa K. Olduğu İl İSPARTA	
Kayıt Yenileme -Ders Ekleme-Bırakma	Adı ██████████ İlçe MAH. GARAJ CAĞ. NO: ██████████	6. Sağlık Bölümleri İçin Staj Değerlendirme Formu
Mesaj Kutusu	Soyadı ██████████ Mahalle-Köy ██████████	
Öğrenci Bilgileri	Baba Adı ██████████ Cilt No ██████████	Staj Devam Takip Formu
Ön Bilgi Formu	Ana Adı ██████████ Aile Sıra No ██████████	8. Staj Sonu Devlet Katkı Payı Bilgileri
Bursa Başvuru Formu	Doğum Yeri ██████████ Sıra No ██████████	(Öğrencilerin Staj Sonunda Bilgileri Doldurarak Raporu Çıktı Almaları ve İşyerine imzalatıp okula teslim etmeleri zorunludur. Ücret Almayan Öğrenciler Formu Doldurmak Zorunda Değildir.)
Sınav Programı	Doğum Tarihi 1.5.1999 Verildiği N. Dairesi ██████████	
Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme	N.Cüzdan Seri no ██████████ Veriliş Nedeni ██████████	Staj Takvimi(Okul tarafından belirlenen varsa)
Yandal Başvuru	Eposta ██████████ Veriliş Tarihi ██████████	Yardım Dokümanı
Yatay Geçiş Başvuru	Staj Yapılan Yer	
Yaz Okulu Açılan Dersler	Firma Ülke T.C.	
Yaz Okulu Kayıt	Firma İli İSPARTA Bölümümde Staj Yapılan Firmaları Getir (Önce il seçiniz)	
Danışmanlık Formu	Firma SERBEST MUHASEBECİLER VE MÜHÜR BAĞLI KESİMLERİN ÇÖZÜMÜNE	
Kütüphane/Malzeme Bilgileri	2. Firma Ekle 1. Firma Ekleme İçin Alanları Aç	
Zorunlu/Isteğe Bağlı Staj Başvuru	(Önce İl Seçiniz ve Staj yapacağınız firma 'Firma' alanında yoksa aşağıdaki mavi renkli bilgileri doldurup Firma Ekle butonuna tıklayınız. Ekledikten sonra Firmayı 'Firma' alanından seçerek başvuru yapınız.)	
İşyeri Eğitimi Sözleşme Formu	Firma Onayı SERBEST MUHASEBECİLER VE MÜHÜR BAĞLI KESİMLERİN ÇÖZÜMÜNE	
Anasayfa	Staj Yapılan Yer Adresi MAH. GARAJ CAĞ. NO: ██████████ İSPARTA	
	2. Adres ██████████	
	Üretim/İşletme Yeri ██████████ Vergi No ██████████	
	Firma Yetkilisi Adı ██████████ Mühendis/tekniker vb. ██████████	
	Soyadı ██████████ Telefon No ██████████ Faks No ██████████	
	E-Posta ██████████ Web Adresi ██████████	
	Staja Başlama Tarihi 8.7.2019 Bitiş Tarihi ██████████	
	Staj Süresi 30 iş günü İş Günü Hesapla	
	<input checked="" type="radio"/> 1. Staj/StajKurum Stajı <input type="radio"/> 2. Staj <input type="radio"/> Uzmanlık Stajı	
	<input checked="" type="radio"/> Resmî Tatil Hariç <input type="radio"/> Resmî Tatil Dahil <input type="radio"/> Cumartesi Dahil <input checked="" type="radio"/> Cumartesi Hariç	
	Bölümünüzdeki Staj Türü ██████████ (Üretim, Yazılım, Mekanik vb.)	
	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı? <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet	
	Onaylanmama Gerekçeleri	
	Öğretim Elemanı Açıklaması	
	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	

6-Öğrenci staj yaptığı **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA** ile staj esnasında yaşanabilecek olumsuzlukları hemen okulumuza bildirecektir.

7-Öğrenci staja başladığı tarihte OBS üzerinde bulunan,

- Sağ taraftan “**5.Staj Faaliyet Raporu**” OBS üzerinden çıktısı alınarak el ile ve mavi tükenmez kalemle doldurulacak.
- Sağ taraftan “**6.Staj Değerlendirme Formu**”(Gizli Form) 2 nüsha çıktısı alınarak **KURUM, KURULUŞ veya FİRMA**’ da ki yetkiliye verilir. Kurum formu doldurup imzaladıktan sonra kapalı zarf içerisinde stajyere teslim eder. (Not: Kurum “Gizli Formu” kendisi de Yüksekokulumuza gönderebilir.)
- **Stajyer Devam Takip Formu**: Çıktısı alınarak staja başladığı günden itibaren doldurulup imzalanır.

STAJ SONUNDA YAPILACAK İŞLER

8- Staj Bitiminde, yukarıda belirtilen tarihlerde,

a) OBS üzerinde ki **anket** cevaplanır.

b) **Staj Faaliyet Raporu** öğrenci tarafından imzalandıktan sonra işveren yetkilisine imzalatıp kaşe ve mühürlenir.

c) **Stajyer Devam Takip Formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır.

d) **Staj Katkı Payı Formu** işveren yetkilisi tarafından onaylanır. (Not: **Staj katkı Payı Formunu** Kamu Kurum ve Kuruluşlarında staj yapan öğrenciler bu formu **doldurmuyacaklar**. Özel iş yerlerinde staj yapan öğrenciler işveren staj ücreti ödeyecekse eğer **Staj Katkı Payı Formunu** doldurup işverene imzalatıp sisteme yükleyecekler.)

e) Öğrenci tarafından doldurularak imzalatılıp onaylatılan,

Staj Defteri Onay Yazısı/Başvuru Formu

İşyeri Büro Sicil Tescil Belgesi

İşyeri Cumartesi Çalışabilir Belgesi

Tüm Staj Raporu Yükle (Staj Defteri)

Staj Sonu Devlet Katkısı Formu

belgeler yazıcı tarayıcısına konarak Sisteme pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf uzantılı dosyalar taranarak yüklenecektir.

f) Sisteme pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf uzantılı dosyalar tarandıktan sonra OBS deki 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-Staj bitiminde Staj Değerlendirme (Gizli Form) Formu kapalı zarf içerisinde elden veya kargo ile (Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Asilkale Mahallesi 131. Konya Caddesi No:50 32800 Şarkikaraağaç / ISPARTA Adresine) Tablodaki belirtilen süre içinde gönderilecektir, gönderilmediği takdirde stajı onaylanmayacak olup sorumluluk stajyer öğrenciye aittir.

Süresinde gerekli belgeleri teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacak.

NOT:

Mali İşler Birimine Teslim Edilecek Evraklar

1. Başvuru Raporu
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası Örneği
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
4. [Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi \(indirmek için tıklayınız\)](#)