

T.C.  
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
ÖMER SEYFETTİN UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ  
2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI STAJ AKIŞ ŞEMASI

**STAJ ÖNCESİ YAPILACAK İŞLEMLER**

- 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-DEVLETEN ALACAĞINIZ MÜSTEHAKLIK BELGENİZİ (SPAS Müstehaklık Sorgulama-Sağlık Provizyon Aktivasyon Sisteminden alınacak<sup>1</sup>) DANIŞMANINIZA TESLİM EDİNİZ.

**ÖNEMLİ!**

**YUKARIDAKİ İŞLEMLERİ 17 HAZİRAN 2022 TARİHİ MESAI 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**

<sup>1</sup> 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 ÇALIŞMALARINI 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) ADERSİNE MAİL OLARAK BİLDİRİNİZ. (RAPOR BİLDİRİLMEDİĞİ TAKDİRDE SGK TARAFINDAN CEZAI 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	<b>1 Ağustos 2022</b>	20 İşgünü
Yönetim Bilişim Sistemleri	<b>1 Ağustos 2022</b>	20 İşgünü
Yeni Medya ve İletişim	<b>1 Ağustos 2022</b>	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-MAIL ADRESLERİ

Bölüm	Mail adresi
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	utlstaj@bandirma.edu.tr
Yönetim Bilişim Sistemleri	ybsstaj@bandirma.edu.tr
Yeni Medya ve İletişim	ymistaj@bandirma.edu.tr

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

