

## **STAJLA İLGİLİ BİLİNMESİ GEREKENLER:**

- Öğrenciler stajlarını 1. Sınıfın veya 2.sınıfın yaz döneminde yapabilirler
- Staj süresi 30 iş günüdür.
- Staj süresine çalışılmayan günler (Cumartesi, Pazar ve Resmi tatil günleri) sayılmamaktadır.
- Yukarıdaki staj takvimindeki tarihlere uymayanların stajları bir sonraki döneme kalacaktır.
- Yaz okulu ile stajın aynı anda yapılması mümkün değildir.
- Staj yapılan süre içerisinde rapor %10 (Üç gün) alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır.
- Staj tarihleri değiştirilemez. Staj süresince öğrenci için SGK kaza sigortası yaptırılacağından ve SGK' ya staj yeri ve tarihi ile ilgili bilgiler staja başlamadan 10 gün önce bildirileceğinden staj tarihleri değiştirilmeyecektir.

\*\*\*\*\*

## **STAJ BASVURUSU YAPACAK ÖĞRENCİLERİN TAKİP EDECEĞİ İSLEMLER:**

### **1. ADIM:**

- ÖNCELİKLE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN STAJ TANITIM VİDEOSUNU VE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ VİDEOSUNU İZLEYİNİZ. STAJ YAPABİLMENİZ İÇİN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ VİDEOYU TAMAMEN İZLEMENİZ VE SONUCUNDA YAPILACAK SINAVDAN EN AZ 60 ALMANIZ GEREKMEKTEDİR. İKİ SINAV HAKKINIZ OLUP BU SINAVLAR SONUCUNDA BAŞARILI OLAMAMANIZ HALİNDE, YENİDEN EĞİTİM VİDEOLARINI İZLEYEREK TEKRAR SINAVA GİRMELERİ GEREKMEKTEDİR. (SINAV SONUCUNDA BAŞARILI OLANLARA SERTİFİKA VERİLECEKTİR. STAJ YAPACAĞINIZ KURUM İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ ALDIĞINIZA DAİR BELGE İSTERSE SERTİFİKANIZI OKULDAN ALIP VEYA(ÖĞRENCİ BİLGİ

SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÇIKTISINI ALIP) YÜKSEKOKULU SEKRETERİNE ONAYLATTIKTAN SONRA İŞ YERİNE GÖTÜRMEYİ UNUTMAYINIZ.)

**2. ADIM:**

- STAJ BAŞVURUNUZUN BÖLÜM STAJ SORUMLUSUNCA UYGUN GÖRMESİ VE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNDEN ONAYLANMASI GEREKİR.

**3. ADIM:**

- STAJ BAŞVURUNUZ BÖLÜM STAJ SORUMLUSUNCA ONAYLANDIKTAN SONRA ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÇIKTI ALINIZ.

**4. ADIM:**

- STAJ BAŞVURU FORMUNUZU STAJ YAPACAĞINIZ KURUMA ONAYLATINIZ.  
(Islak imza ve kurum kaşeli)

**5. ADIM:**

- ONAYLATTIĞINIZ STAJ BAŞVURU FORMLARINI (OBS'DEN İKİ NÜSHA ALINARAK) ve SİGORTA İŞLEMİ İÇİN GEREKLİ BELGELERİ STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇERİSİNDE, BİR TANESİNİ OKULUN MUHASEBE BİRİMİNE, DİĞERİNİ DE STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA TESLİM EDİNİZ.

**6. ADIM:**

- EVRAKLARINI STAJ SORUMLUSUNA TESLİM EDEN ÖĞRENCİLERİN MUHASEBE ONAYLARI VE SİGORTA GİRİŞLERİ STAJA ÇIKMADAN BİR HAFTA ÖNCESİNDE MUHASEBE YETKİLİSİ TARAFINDAN YAPILACAKTIR.

**7. ADIM:**

- STAJ YAPACAĞINIZ KURUM, SİGORTA GİRİŞLERİNİN OKUL TARAFINDAN YAPILDIĞI İLE İLGİLİ BELGE İSTİYORSA, SİGORTA GİRİŞLERİNİZ İLE İLGİLİ BELGENİN ÖRNEĞİNİ MUHASEBE YETKİLİSİNDEN TALEP EDEBİLİRSİNİZ.

### **8. ADIM:**

- STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNUN İKİ NÜSHA ÇIKTISINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS) ÜZERİNDEN ALIP STAJ YAPACAĞINIZ KURUMA VERİNİZ.

### **STAJINIZI 30 İŞ GÜNÜ TAMAMLADIKTAN SONRA**

### **9. ADIM:**

- STAJ DEFTERİNİZE GÜNLÜK YAPTIĞINIZ İŞLERİ AYRINTILI BİR ŞEKİLDE YAZARAK O İŞLE İLGİLİ EVRAKI EKLERİNİZİ SAYFANIN ARKASINA EKLEYİNİZ. (STAJ FAALİYET RAPORUNUZUN BOŞ HALİNİ OBS'DEN ALABİLİRSİNİZ)

### **10. ADIM:**

- STAJER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİNİ DOLDURARAK STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA EKSİKSİZ KAŞELETİP İMZALATINIZ.

### **11. ADIM:**

- STAJ FAALİYET RAPORUNUN TÜRÜM SAYFALARINI STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA EKSİKSİZ KAŞELENİP İMZALATINIZ.

### **12. ADIM:**

- STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA DOLDURTUP ONAYLATTIKTAN SONRA, ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLEYİNİZ (KURUM VERMEZ İSE) KAPALI ZARF İÇERİSİNDE (GİZLİ) TESLİM ALINIZ.

### **13. ADIM:**

- STAJ FAALİYET RAPORUNU, STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU, STAJ DEVAM TAKİP FORMUNU VE STAJ SONU DEVLET KATKI PAYI FORMUNU (Öğrencilerin Staj Sonunda Bilgileri Doldurarak Raporu Çıktı Almaları ve İşyerine imzalatıp okula teslim etmeleri zorunludur. Ücret Almayan Öğrenciler Formu Doldurmak Zorunda Değildir.) STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇİNDE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLEYİNİZ. (STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇİNDE STAJ FORMLARINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLEMİYEN ÖĞRENCİLERİN STAJI KABUL EDİLMEYECEKTİR.)

#### **14. ADIM:**

- STAJ FAALİYET RAPORUNU, STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU, STAJ DEVAM TAKİP FORMUNU VE STAJ SONU DEVLET KATKI PAYI FORMUNU OKULUMUZ STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇİNDE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE(OBS) YÜKLENMESİ GEREKMEKTEDİR. (SON GİRİŞ TARİHİ: 31 AĞUSTOS 2018). STAJINIZIN KABUL OLUP OLMADIĞINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN TAKİP EDİNİZ.

#### **15. ADIM:**

- STAJA ÇIKMAK İÇİN BELGELERİNİ OKULDAN ALIP SİGORTA GİRİŞLERİ YAPILAN ÖĞRENCİLER STAJLARINI YAPMAMALARI HALİNDE ADINA YATIRILAN SİGORTA PRİMLERİ GERİ TAHSİL EDİLİR.
- STAJ YAPMAK İÇİN BAŞVURUDA BULUNUP DAHA SONRA VAZGEÇEN ÖĞRENCİLERİN, BU DURUMU EN GEÇ 1 HAZİRAN 2018 TARİHİNE KADAR MUHASEBE BİRİMİNE BİLGİ VERMESİ GEREKMEKTEDİR.

\*\*\*\*\*

#### **STAJYER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- 1- Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- 2- Öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun meslek yüksekokuluna ulaştırılmasından sorumludurlar.
- 3- Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- 4- Öğrenciler, Staj Faaliyet Raporunu, Staj Değerlendirme Formunu, Staj Devam Takip Formunu Ve Staj Sonu Devlet Katkı Payı Formunu (Öğrencilerin Staj Sonunda Bilgileri Doldurarak Raporu Çıktı Almaları ve İşyerine imzalatıp okula teslim etmeleri zorunludur. Ücret Almayan Öğrenciler Formu Doldurmak Zorunda Değildir.) **stajın bitis tarihinden itibaren en gec 15 gün icerisinde Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) programına yüklerler.** Süresinde Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) programına yükleme yapmayan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
- 5- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- 6- İşyerinden/meslek yüksekokulundan izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum program staj kuruluna bildirilir. Devamsızlık yapılan gün staj süresine eklenir. Ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Eksik süre toplam staj süresinin %10'una kadar olması durumunda, staj yükümlülüğünü yerine getirip

getirmediğine veya okul bünyesinde tamamlamaya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yetkilidir.

- 7- Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

**ÖNEMLİ NOT:** Yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, 5510 sayılı Kanunun 5. Maddesinin b bendine göre Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi yüksekokulumuz tarafından ödenecektir. Stajyer öğrenciyle ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başlama ve stajını bitirdiği tarihin belirtilmesi, iş yeri tarafından okulumuza gönderilmesi gerekmektedir. Staj süresince çalışılmayan günler ve pazar günleri sayılmayacaktır.

**- Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır. Staj döneminde rapor alınması halinde, bu durumun aynı gün mutlaka okulun muhasebe birimine bildirilmesi gereklidir. (Okul muhasebe birimi Tel: 02464414334-Dahili: 409)**

- Staj bitiminde, STAJ FAALİYET RAPORUNU, STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU, STAJ DEVAM TAKİP FORMUNU, STAJ SONU DEVLET KATKI PAYI FORMUNU (Öğrencilerin Staj Sonunda Bilgileri Doldurarak Raporu Çıktı Almaları ve İşyerine imzalatıp okula teslim etmeleri zorunludur. Ücret Almayan Öğrenciler Formu Doldurmak Zorunda Değildir.) Okulumuz staj takviminde belirtilen sürelerde Öğrenci Bilgi Sistemine Yüklenmesi gerekmektedir.

--- Staj başvuru işlemlerinizi için ilgili videoyu aşağıdaki linkten izleyiniz:

<https://www.youtube.com/watch?v=Vwfy3JdZFXI&feature=youtu.be>

--- Staj başvuru işlemlerinizi için ilgili dosyayı aşağıdaki linkten okuyunuz:

<https://obs.sdu.edu.tr/Dokumanlar/StajYardim.pdf>

--- İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Esasları'nı incelemek için aşağıdaki linke ulaşınız:

<https://obs.sdu.edu.tr/Dokumanlar/ISSAGLIGIEGITIMIESASLARI.pdf>