

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

STAJ AKIŞ ŞEMASI

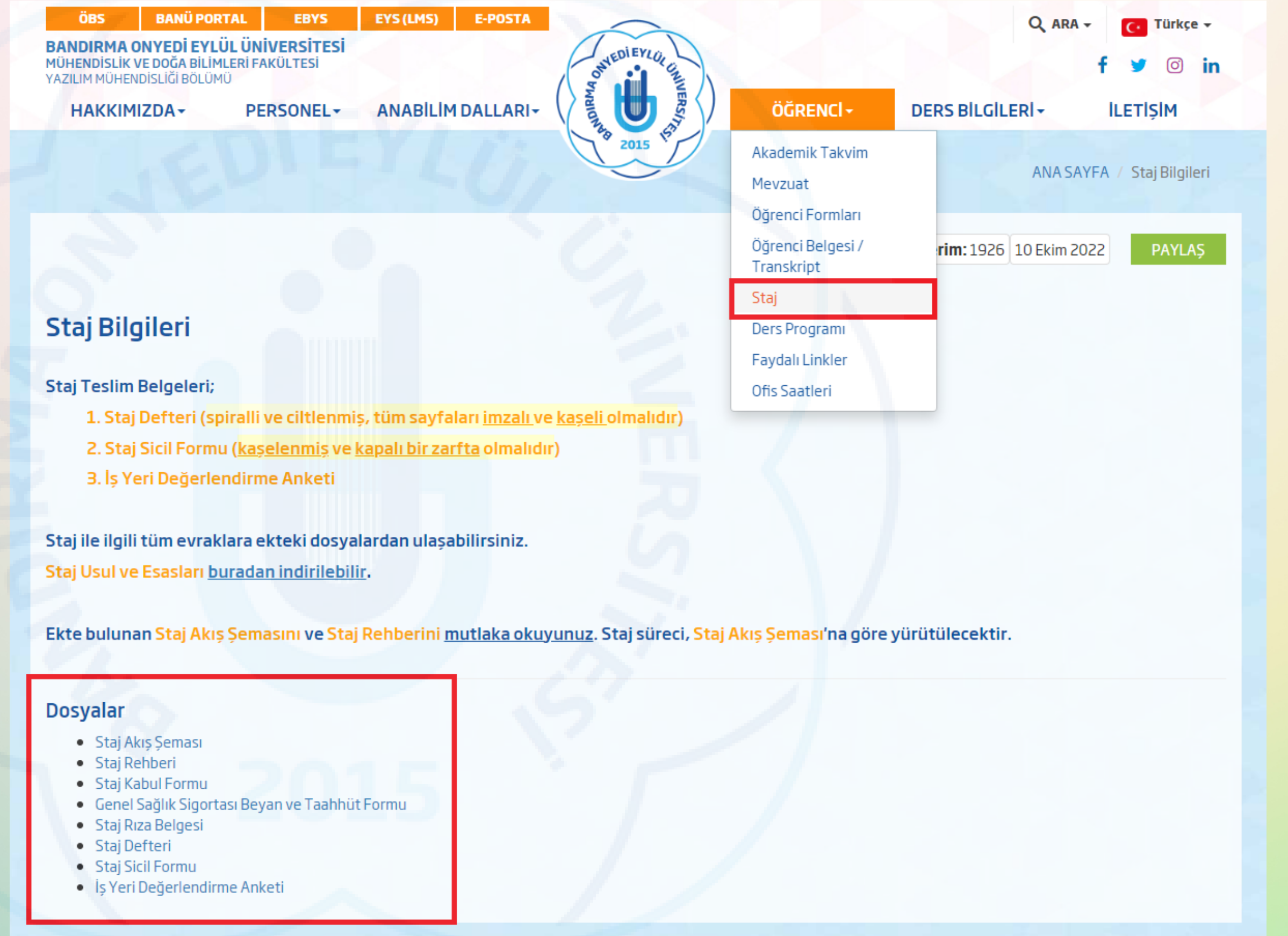
Yazılım Mühendisliği

Staj Komisyonu



Stajla ilgili tüm belgeler bölümün sitesinde, **Staj** menüsü altında bulunmaktadır.

Dosyalar kısmından gerekli belgeler indirilebilir.



ÖBS BANÜ PORTAL EBYS EYS (LMS) E-POSTA

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

HAKKIMIZDA PERSONEL ANABİLİM DALLARI

ÖĞRENCİ DERS BİLGİLERİ İLETİŞİM

AKADEMİK TAKVİM
MEVZUAT
ÖĞRENCİ FORMLARI
ÖĞRENCİ BELGESİ /
TRANSKRİPT
Staj
DERS PROGRAMI
FAYDALI LINKLER
OFİS SAATLERİ

ANA SAYFA / Staj Bilgileri

Yayınlanma Tarihi: 1926 10 Ekim 2022 PAYLAŞ

Staj Bilgileri

Staj Teslim Belgeleri;

1. Staj Defteri (spiralli ve ciltlenmiş, tüm sayfaları imzalı ve kaşeli olmalıdır)
2. Staj Sicil Formu (kaşelenmiş ve kapalı bir zarfta olmalıdır)
3. İş Yeri Değerlendirme Anketi

Staj ile ilgili tüm evraklara ekteki dosyalardan ulaşabilirsiniz.
Staj Usul ve Esasları [buradan indirilebilir](#).

Ekte bulunan **Staj Akış Şemasını** ve **Staj Rehberini** [mutlaka okuyunuz](#). Staj süreci, **Staj Akış Şeması**'na göre yürütülecektir.

Dosyalar

- Staj Akış Şeması
- Staj Rehberi
- Staj Kabul Formu
- Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu
- Staj Rıza Belgesi
- Staj Defteri
- Staj Sicil Formu
- İş Yeri Değerlendirme Anketi

STAJ ÖNCESİ

1. ADIM

STAJ KABUL FORMU'nda öğrenci kendi bilgilerini, staj yapacağı yerin bilgilerini ve staj tarihini doldurur.

(Yalnızca kırmızı kutuların içi doldurulacaktır)

Öğrenci ad-soyad imza kısmını doldurur, belgeyi tarayıp staj komisyonuna mail atar.

Mail adresi: mer@bandirma.edu.tr
Mail Konusu: **Staj Kabul Formu**

T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ZORUNLU STAJ KABUL FORMU	
Sayı : .../.../20...	
Konu: Zorunlu Staj	
İLGİLİ MAKAMA	
ÖĞRENCİNİN	
Adı/Soyadı	
Bölümü	
Numarası	
T.C. Kimlik Numarası	
Daimi Adresi	
Telefonu	
Stajın Adı ve Süresi	Birinci Staj: <input type="checkbox"/> İkinci Staj: <input type="checkbox"/> / 20 İş Günü
1. Aşağıda belirtilen tarihler arasında stajımı yapacağımı, 2. Stajımın başlangıç tarihinde herhangi bir değişiklik yapmayacağımı, 3. Staja fiilen başladıktan sonra herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde 3 (üç) gün içerisinde Fakültemin aşağıda yazılı faks numarasına faks çekerek ayrıca telefonla da bilgi vereceğimi aksi halde 5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi, taahhüt ederim.	
Öğrenci Ad/Soyad - İmza	
İlgili Makama	
Fakültemiz öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde bir staj dönemi için 20 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Fakültemizde öğrenim gören ve zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortasının başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır. Yukarıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasına müsaadeniz ve göstereceğiniz ilgi için Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi adına teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.	
Bölüm Staj Komisyonu	
İŞVEREN:	
Yukarıda adı geçen öğrencinin Birinci Stajını: <input type="checkbox"/> / İkinci Stajını: <input type="checkbox"/> firmamızda yapması uygun görülmüştür.	
Staj Başlama Tarihi	: .../.../20...
Staj Bitiş Tarihi	: .../.../20...
Staj Süresi (İş Günü)	: 20 İş Günü
Cumartesi Günleri	: <input type="checkbox"/> Dahil (...) <input type="checkbox"/> Dahil Değil (...)
Staj Döneminde Ücret Veriliyorsa	: Evet: <input type="checkbox"/> / Hayır: <input type="checkbox"/> Cevap Evet ise Tutar:
STAJ YERİNİN:	
Kurum/İşletme Adı	
Kurum /İşletme Adresi	
Üretim/Hizmet Alanı	
Telefon ve Faks Numarası	
Vergi Kavıt Numarası	
Yetkilinin İsmi: Ünvanı : Kaşe ve İmza : .../.../20...	
1. Öğrenci Staj Kabul Formunu işyerine imzalatarak, staj başlangıç tarihinden en az 5 (beş) gün önce Fakültemiz muhasebe servisine elden veya maille teslim etmek zorundadır. 2. Yukarıda ismi yazılı öğrencimizin sigorta işlemlerinde buradaki bilgileri esas alınacaktır. 3. Öğrenci her staj için ayrı staj kabul formu doldurmak zorundadır. 4. Öğrenciler staj tarihlerini belirlerken bölümün belirlediği staj tarihlerini esas almalıdır.	

STAJ ÖNCESİ

2. ADIM

Bölüm staj komisyonu, öğrencinin formunu inceleyip "**onay verildi**" mailini **gönderdikten sonra** kurum ilgili kısımları imzalar ve kaşeler/mühürler.

T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ <u>ZORUNLU STAJ KABUL FORMU</u>	
Sayı : .../.../20...	
Konu: Zorunlu Staj	
İLGİLİ MAKAMA	
ÖĞRENCİNİN	
Adı/Soyadı	
Bölümü	
Numarası	
T.C. Kimlik Numarası	
Daimi Adresi	
Telefonu	
Stajın Adı ve Süresi	Birinci Staj: <input type="checkbox"/> İkinci Staj: <input type="checkbox"/> / 20 İş Günü
1. Aşağıda belirtilen tarihler arasında stajımı yapacağımı, 2. Stajımın başlangıç tarihinde herhangi bir değişiklik yapmayacağımı, 3. Staja fiilen başladıktan sonra herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde 3 (üç) gün içerisinde Fakültemin aşağıda yazılı faks numarasına faks çekerek ayrıca telefonla da bilgi vereceğimi aksi halde 5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi, taahhüt ederim.	
Öğrenci Ad/Soyad - İmza	
İlgili Makama	
Fakültemiz öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde bir staj dönemi için 20 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Fakültemizde öğrenim gören ve zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortasının başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır. Yukarıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasına müsaadeniz ve göstereceğiniz ilgi için Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi adına teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.	
Bölüm Staj Komisyonu	
İSVEREN:	
Yukarıda adı geçen öğrencinin Birinci Stajını: <input type="checkbox"/> / İkinci Stajını: <input type="checkbox"/> firmamızda yapması uygun görülmüştür.	
Staj Başlama Tarihi	: .../.../20...
Staj Bitiş Tarihi	: .../.../20...
Staj Süresi (İş Günü)	: 20 İş Günü
Cumartesi Günleri	: <input type="checkbox"/> Dahil (...) <input type="checkbox"/> Dahil Değil (...)
Staj Döneminde Ücret Veriliyorsa	: Evet: <input type="checkbox"/> / Hayır: <input type="checkbox"/> Cevap Evet ise Tutar:
STAJ YERİNİN;	
Kurum/İşletme Adı	
Kurum /İşletme Adresi	
Üretim/Hizmet Alanı	
Telefon ve Faks Numarası	
Vergi Kayıt Numarası	
Yetkilinin İsmi: Ünvanı : Kaşe ve İmza : .../.../20...	

- Öğrenci Staj Kabul Formunu işyerine imzalatarak, staj başlangıç tarihinden en az 5 (beş) gün önce Fakültemiz muhasebe servisine elden veya maille teslim etmek zorundadır.
- Yukarıda ismi yazılı öğrencimizin sigorta işlemlerinde buradaki bilgileri esas alınacaktır.
- Öğrenci her staj için ayrı staj kabul formu doldurmak zorundadır.
- Öğrenciler staj tarihlerini belirlerken bölümün belirlediği staj tarihlerini esas almalıdır.

STAJ ÖNCESİ

3. ADIM

- Onaylanmış Staj Kabul Formunu,
- Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formunu,
- Staj Rıza Belgesini,
- Nüfus Cüzdan Fotokopisini

muhendislik@bandirma.edu.tr adresine mail atar.

Mail adresi: **muhendislik@bandirma.edu.tr**

Mail Konusu: **Yazılım Müh. Staj Belgeleri**

Mail İçeriği: **Ad-Soyad-Öğrenci Numarası ve Bölüm**

Mail Ekleri: **Yukarıda listelenen 4 belge**

mutlaka belirtilmelidir!



Mail atılan 4 belgenin ıslak imzalı orjinalleri staja başlamadan en geç 15 gün öncesine kadar fakülte öğrenci işlerine şahsen veya kargo yoluyla gönderilmesi gerekmektedir!



Staj Süresince

- Staja başla.
- Stajda **Staj Defterini** günlük olarak doldur.
- Stajından erken ayrılma durumu ortaya çıkarsa, **en geç 3 iş günü içerisinde** Dekanlık Öğrenci İşlerine bildir.

Staj Bitiminde

Staj Sicil Formuna fotoğraf yapıştırıp firmaya doldurulmak üzere teslim edilir. Staj Sicil Formu firma tarafından doldurulup imzalanarak **kapalı bir zarfa konulup kaşelenmelidir.**

Staj Defterinin yazılı tüm sayfalarını işyerine **imzalat ve kaşelet.**

- **Kapalı zarfta bulunan** Staj Sicil Formunu
- Staj Defterini
- İş Yeri Değerlendirme Anketini

Bölüm Staj Komisyonuna belirlenen tarihlerde teslim et.

SORULAR İÇİN

Yazılım Mühendisliği
Staj Komisyonu

Arş. Gör. Maide Feyza ER
mer@bandirma.edu.tr