

GENEL STAJ SÜRECİ

Mühendislik Bölümleri Staj Süreci (ve ekleri) ve Mühendislik Bölümleri Staj İlkeleri, **Fakülte Kurulu'nun 12 Kasım 2024 tarih ve 04/04 sayılı kararı ile güncellenmiştir** Öğrencilerin staj yapmak için **izlemesi gereken adımlar** aşağıda belirtilmiştir:

1. Öğrenci, yapılacak staj türüne uygun bir işletme belirler.
2. Staj Komisyonu staj yerini uygun bulur ise, öğrenci staj yapılmasının zorunlu olduğunu ve staj süresince ilgili yasa gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalığı primlerinin üniversitemizce ödeneceğini belirten “Staj Zorunluluk Belgesi”ni, eğer işletme isterse doldurup komisyona imzalatmalıdır ya da mail olarak (esogu.endustri.staj@gmail.com) adresine onay için göndermelidir.
3. Öğrenci staj yapmak üzere kabul edildiğini bildiren, staj kabul yazısını işletmeden temin eder.

4. Öğrenci;

a. Staj kabul yazısı (Öğrenci ad-soyad, öğrenci no, staj tarihleri, staj türü, firma kaşe ve imzası ayrıca firmanın haftalık iş günü sayısı ile resmi tatillere denk gelen stajlarda, firmanın resmi tatillerde çalışıp çalışmadığı bilgisi kesinlikle bulunmalıdır.)

*b. Bilgisayarda doldurulmuş halde 2 adet “**Staj Başvuru Formu**”, (İMZALI ve sayfa sonundaki not bilgisi ile tek sayfa halinde çıkarılmış olmalı.)*

*c. 1 adet “**Sağlık Provizyonu Müstehaklığını Gösteren Belge**”. (Belge E-Devlet Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi'nden e-devlet şifresi ile giriş yapılarak çıktı alınarak hazırlanacaktır.)*

*d. Belirlenen işletmenin uygunluğunu kontrol etmek için “**İşletme Uygunluk Beyanı**”nı doldurularak **staja başlama tarihinden en geç 15 gün önce onay için diğer evraklar ile birlikte esogu.endustri.staj@gmail.com adresine e-posta ile iletir veya staj komisyon üyelerine teslim eder. (Bu süre kısaltılmayacaktır.)***

e. Ücret talep etmeme formu (işletmeden ücret almayacaksa)

ile birlikte , staja başlama tarihinden **en geç 15 gün önce staj Komisyonuna** başvurur.

NOT: Staj başlama ve bitiş tarihlerinde dini ve milli bayramların dikkate alınması gerekmektedir. Kesinlikle staj uzatması yapılmayacaktır.

5. Birden fazla stajı ard arda yapacak öğrenciler, Staj Başvuru formuna, staj yapacağı ikinci işletme bilgilerini ve staj tarihlerini yazarak başvuruda bulunabilirler.

6. Öğrenciler staja başlamadan önce; **SGK işe giriş bildirgelerini E-Devlet üzerinden alabilirler.**

7. Öğrenci “**Staj Defteri**”, “**Staj Değerlendirme Formu**” nu fotokopiden veya bölüm web sayfasındaki **staj sekmesinden** temin eder. Staj defteri ön sayfasını doldurur, fotoğraf yapıştırır. **Staj defteri elle ya da Word** ile doldurulabilir ancak çıktısı alınıp her sayfanın imzalanması ve ön sayfanın imzalanarak kaşelenmesi gerekmektedir.

8. Staj esnasında eğer işyerinde staj ücreti *ödeniyor ise*; **Bilgisayar ortamında doldurulmuş “STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU”** öğrenci ve işletme yetkilisi tarafından imzalanır ve ücret ödendiğine dair **banka dekontu** ile birlikte staj ücret ödemeleri tamamlandıktan sonra 2 iş günü içinde, endustri@ogu.edu.tr adresine iletilir.(**Ücret parça parça alındıysa ödeme tamamlandıktan sonra en kısa sürede gönderilmelidir. Ayrı ayrı gönderilen dekontlar ve IBAN bilgisi okunmayan formlar işleme alınmayacaktır.**)

9. Öğrenciler staj boyunca hazırladıkları “**Staj Defteri**”, “**Staj Raporu**”, “**Staj Değerlendirme Formu**” (e-posta olarak diğer belgelerle birlikte gönderilebilir.), staj bitimini izleyen eğitim döneminin en geç ilk 3 haftası içinde esogu.endustri.staj@gmail.com adresine iletir ya da elden bölüm sekreterliğine teslim eder.

10. Staj defteri ve staj raporu Staj Komisyonu veya görevlendirdiği öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Değerlendirme, yarıyıl başlangıcından itibaren en geç iki ay içinde sonuçlandırılır. Sadece stajı kalmış mezun durumda olan öğrenciler için bu süre 3 haftadır.

11. Değerlendirme sonuçları Bölümweb sayfasında ilan edilerek ve OGÜBS sistemine girilerek (www.endustri@ogu.edu.tr) öğrenciye duyurulur. Başarısızlık halinde staj tekrarlanır.

12. Öğrenci, değerlendirme sonuçlarının ilan tarihinden sonraki **1 hafta** içinde Bölüm Başkanlığına, itirazda bulunabilir. Bölüm Başkanlığı bir hafta içinde nihai kararı verir.