

Staj ile ilgili Genel Adımlar ve Önemli Hususlar

1. Adım 1- Tarihlerin Belirlenmesi

Okulumuzun ilan etmiş olduğu staj takviminde belirtilen tarih aralıklarında, staj yapılacak kurumun cumartesi çalışıp-çalışmama durumuna göre uygun tarih aralığı belirlenir.

2. Adım 2- Uygun İşyerini Bulma ve Anlaşma

Stajın yapılacağı ve anlaşılan işyeri seçilen tarih aralığında, işletmenin alanına ve danışmanların istediği özelliklere uygunluğuna göre karar verilmelidir. Gerekirse bölüm başkanlığından görüş alınmalıdır.

3. Adım 3 - İş Güvenliği Sertifikası

Staja başvuracak öğrenci ilk önce İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi'ni almak zorundadır. Öğrenci önceki dönemlerde İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı dersini alıp CC ve daha üst bir başarı gösterdiyse veya obs staj başvuru ekranında bulunan uzaktan eğitim İş güvenliği dersinin videolarını izleyip, uzaktan sınava girip 60 Puan ve üzeri not almışsa, sertifikayı almaya hak kazanır. Sisteme işlenmesi ve Sertifikasını almak için okulumuz öğrenci işleri birimine öğrencinin başvurması gereklidir. Sınavı geçemeyen öğrenci tekrar sınava girebilir ya da sınav hakkı isteğinde bulunabilir. Bölümünde İş Sağlığı ve Güvenliği dersini alarak başarılı olan öğrenciler bu koşuldan muaftır. Bu öğrenciler okulumuz öğrenci işleri birimine başvurarak sertifikanın sisteme işlenmesini sağlamalıdır.

4. Adım 4 - OBS Üzerinden Başvuru

Obs staj başvuru ekranında listeden il seçip, mevcut firmalardan staj yapılacak olan kurum aranır. Sistemde işletme yok ise firma ekle butonu ile firma sisteme bilgileri tam olarak eklenir. Cumartesi çalışıp çalışmadığına göre uygun seçim yapılır ve tarihler girilerek staj başvurusu oluşturulur.

5. Adım 5 - Başvuru onayı

Bölüm staj sorumlusu ilgili başvuruları inceleyip, onay, red veya düzeltme talep edebilir. Red alan öğrenciler 1. Adımdan tekrar başlayarak süreci takip eder. Düzeltme talep edilen öğrenciler Bölüm staj sorumlusunun talep ettiği değişimleri gerçekleştirir.

6. Adım 6 - Onaylanmış Başvuru Sonrası

Obs üzerinden staj başvuru ekranında formu Rapor Al sekmesinden, Pdf olarak çıktı alarak öğrenci kendisi imzalar, başvurduğu kuruma kaşe-ıslak imza yaptırıp belgeyi şahsen, sorumluluğu kendinde olmak üzere kargo ücreti ödenmiş şekilde kargo yolu ile okulumuz Bölüm sekreterliğine veya Obs staj başvuru ekranında alt bölümde yer alan başvuru belgesini düzgün okunaklı taranmış dosya olarak yükleyebilirler. Belgenin okulumuza, staj başvuru takviminde belirtilen Başvuru Tarihinin son gününe kadar gelmiş olmalıdır. Aksi takdirde öğrencinin staj başvurusu kabul edilmez.

7. Adım 7 - Staja Başlama

Obs üzerinden staj başvuru ekranında 5. Staj faaliyet raporu (staj defteri), 6. Staj değerlendirme formu, Staj devam takip formunu çıktı alır. Defter günlük olarak doldurulabilir, staj faaliyet raporu ve staj devam takip formu ciltlenmelidir. Firma tarafından öğrencinin değerlendirilmesi Staj değerlendirme formunda yapıldıktan sonra kapalı zarf içinde okulumuza gönderilir. **Staj defterinin her sayfasında ilgili belirtilen alanlara firma kaşe-imzası olmak zorundadır.**

8. Adım 8 - Stajı Tamamlama

Okulumuz tarafından duyurulan staj başvuru takviminde belirtilen Staj Defterinin Son Teslim Tarihine kadar ciltlenmiş ve yanında kapalı zarf içinde staj değerlendirme formunu okulumuz bölüm sekreterliğine teslim eder. Gününde teslim edilmeyen Staj defterleri geçersiz sayılacaktır. Staj Komisyonu tarafından defterler incelenir. Sonucunu obs üzerinden takip edebilir.

9. Staj başvuru işlemine başlamadan önce OBS sistemi ana sayfasının sol menüde yer olan **Öğrenci Bilgileri** tıklanarak açılan sayfanın sağ üstünde bulunan **ADRES BİLGİLERİ** linkinden **TELEFON, E-POSTA ve ADRES** bilgilerinizin eksiksiz girilmesi/güncellenmesi gerekmektedir.

10. Staj Başvurusunda bulunacak öğrencilerimiz Zorunlu Stajı Başvurularını Öğrenci Bilgi Sisteminden (<https://obs.isparta.edu.tr/index.aspx>) yapacaklardır. Öğrencilerimiz stajını, staj programında belirtilen tarih aralıklarında yapmalı ve belirlenen **staj uygulama takvimine** titizlikle uymalı, aksi halde yaptıkları stajın geçersiz olabileceğini dikkate almalıdırlar. Staj uygulama takviminde **staj tarih aralıkları, staj başvuru tarihleri, Staj Başvuru Formu son teslim tarihleri, Staj Faaliyet Raporu ve Değerlendirme formunun son teslim tarihleri belirtilmiştir.** Öğrencilerimizin belirlenen staj takvimine titizlikle uymaları gerekir, aksi halde yaptıkları stajın geçersiz olur.

11. Staj yapacak öğrencinin **İş Kazası ve Meslek Hastalığı için Sosyal Güvenlik Kurumu'na** sigortalı girişi, staja başlangıç gününden bir gün öncesinde yapılır ve primi Üniversitemiz tarafından ödenir. Stajyer öğrenciden işyeri tarafından istenildiği takdirde, Sigortalı İşe Giriş Belgesi **e-devletten** temin edilebilir.

12. Stajyer öğrenciyle ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için **öğrencinin, öğrencinin stajını bırakması, iş kazası veya rapor alması durumunda ivedilikle Okuluna bilgi vermek zorundadırlar.**

13. Sigorta girişleri yapılan öğrenciler **stajlarını yapmamaları halinde adına yatırılan sigorta primleri kendilerinden geri tahsil edilir.**

14. Staj süresince **çalışılmayan günler ve pazar günleri** sayılmayacaktır. Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, **rapor süresi kadar staj uzamış sayılır.**

15. "Öğrenci yaz okulunda ders alıyorsa **yaz okulu sona ermeden stajına başlayamaz.**" Yaz döneminde yaz okulundan ders alan öğrenci staj yapamaz. Staj başvurusu yapan öğrenci yaz okulundan ders alamaz.