

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**STAJ SÜRECİ AKIŞ DİYAGRAMI**

Staj sürecinde Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları hükümlerine uygun hareket edilmelidir.

AÇIKLAMALAR**Kurum/Kuruluş**

Staj yapacağınız kurumun faaliyet alanının bölümünüz ile uyumlu olmasına dikkat ediniz.

**Bölüm Staj Komisyonu**

Staj yeri uygunluğu komisyon tarafından değerlendirilir.

**İSG Sertifikası**

Geçerli İSG sertifikanız olmadan stajınıza başlanılamaz.

**SGK İşlemleri**

SGK giriş ve çıkış işlemleri üniversite tarafından yapılır.

**Belgeler**

Tüm formlar ve belgeler web sayfasından güncel olarak temin edilmelidir.

1. HAZIRLIK AŞAMASI

1

Staj yapacağı kurum/ kuruluşu belirleyiniz.



2

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Sertifikanızın geçerli olduğundan emin olunuz.(Sertifikanız yoksa öncelikle İSG eğitimi alınız.)



3

Staj Başvuru Formunu doldurunuz ve staj yapacağınız kurum/kuruluşa onaylatınız.

**2. ONAY VE BELGE TESLİM AŞAMASI**

4

Onaylı belgelerinizle Bölüm Staj Komisyonuna başvurarak staj yeri uygunluğu onayı alınız.



Staj Yeri uygunluk onayı alındı mı?

HAYIR

Eksikleri tamamlayınız veya uygun staj yeri arayınız.

EVET

5

Onaylanan belgelerinizle Fakülte Sekreterliğine başvurarak Onaylatınız. (SGK işlemleri için).



6

Onaylatılan belgelerinizi, staj başlamadan **en geç 20 gün önce** Fakülte Staj Ofisine teslim ediniz.



⚠ Süresi içinde teslim edilmeyen belgeler için SGK girişiniz yapılamaz.

TESLİM EDİLECEK BELGELER

- Staj Başvuru Formu (onaylı)
- SGK İşten Ayrılış Bildirgesi (e-Devlet çıktısı)
- Staj Raporu
- Staj Devam Çizelgesi
- Performans Formu
- Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu
- Gerekli diğer belgeler (Bölüm Staj Komisyonunca istenilen)

**SÜRELER**

- Belgeler, staj başlamadan en geç 20 gün önce Staj Ofisine teslim edilmelidir.
- Staj sonrası belgeler, yönergede belirtilen süreler içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmelidir.

Stajla ilgili herhangi bir sorun yaşamanız halinde vakit kaybetmeden Bölüm Staj Komisyonu ile iletişime geçiniz.

**3. STAJ BAŞLANGICI VE DEVAMI**

7

Fakülte Staj Ofisi tarafından SGK işe giriş bildirgeniz yapılır.



8

SGK işe giriş bildirgesini, staja başlamadan önce e-Devlet üzerinden kontrol ediniz.



9

Staj Devam Çizelgesi, Performans Formu, Staj Raporu ve Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formunu Fakültemiz web sayfasından temin ediniz.



10

Stajınıza başlayınız ve staj süresince Staj Devam Çizelgesi ile Performans Formunun düzenli olarak doldurulmasını sağlayınız.

**4. STAJ SONU VE DEĞERLENDİRME AŞAMASI**

11

Stajınız tamamlandığında, SGK işten ayrılış bildirgesini e-Devlet üzerinden kontrol ediniz (çıkış bildirgesi üniversite tarafından yapıldıktan sonra).



12

Staj ile ilgili tüm belgeleri (SGK işten ayrılış bildirgesi, staj raporu, staj devam çizelgesi, performans formu, işsizlik fonu formu vb.) staj yönergesinde belirtilen süreler içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim ediniz.



13

Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmenin yapılmasını ve sonucunuzun ilan edilmesini takip ediniz.

**STAJ SÜRECİ TAMAMLANDI****ÖNEMLİ**

Tüm aşamalarda yönerge hükümlerine uygun hareket etmek, stajınızın geçerli olması için zorunludur.

Not: Bu akış diyagramı Mühendislik Fakültesi staj yönergesine göre hazırlanmıştır. Bölümler özelinde ek uygulama esasları olması durumunda bölüm staj komisyonun duyuruları esas alınır.