



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ İŞLEMLERİ AKIŞ**

<p>Öğrencilerimiz staj yapabilmek için öncelikle SDUNET üzerinde bulunan Uygulamalar menüsünde yer alan <b>Öğrenci Eğitim Modülü (OGEM)</b>'ne giriş yaparak <b>İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi</b> dersini seçerek eğitimlerini alırlar.</p>	
<p>Öğrencilerimiz staj yapmak istediği firma/kurum ile görüşerek onay alırlar. Bölüm sayfasında bulunan dokümanlar kısmındaki <b>"EK-1 Zorunlu Staj Formu, Manuel Sigorta Giriş Formu ve EK-2 Staj Bilgi Formu"</b>nu (<b>fotoğraflar kısmında öğrencilerin fotoğrafları kesinlikle bulunacaktır</b>) firma/kuruma imzalatırlar.</p>	
<p>Öğrencilerimiz SDUNET üzerinde bulunan Uygulamalar menüsünde yer alan <b>Öğrenci Bilgi Sistemi</b> üzerinden <b>Staj Başvuru</b> menüsünden başvurularını gerçekleştirirler.</p>	
<p>Öğrencilerimiz EK-1, Manuel Sigorta ve EK-2 imzalı formlarını renkli taranmış (<b>mavi kalem imzalı, kaşe ve imzalar renkli</b>) olarak PDF formatında bölüm mail adresine iletirler. Komisyon tarafından staj yerinin uygunluğu kontrol edilir ve olumsuz bir durum yoksa OBS üzerinden staj yeri onaylanır.</p>	
<p>Bölüm sekreterliği tarafından Muhasebe işlemleri yapılır. Öğrenciler <b>SGK giriş bildirgesini</b> aşağıda yer alan linkten temin edeceklerdir.  <a href="https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi">https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi</a></p>	
<p>Öğrencilerimiz <b>SGK giriş bildirgesini</b> staja başlayacakları firmaya/kuruma staj başlangıç tarihinden önce iletip stajlarına başlarlar.</p>	
<p>Bölüm sayfasında staj eklerinde bulunan "EK-5 Staj Raporu İç Kapak" ve "EK-6 Gizli Staj Değerlendirme Formu"nda bulunan (<b>fotoğraflar kısmında öğrencilerin fotoğrafları kesinlikle bulunacaktır</b>) ilgili kısımlar ve resimler firma/kurum tarafından kaşelenir/imzalanır.</p>	
<p>Öğrencilerimiz bölüm sayfasında bulunan <b>"OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ LİSANS PROGRAMI STAJ UYGULAMA ESASLARI"</b>nda belirtilen <b>Genel Atölye Stajı</b> ve <b>Genel İşletme ve Organizasyon Stajı</b> ile ilgili başlıklarda belirtilen esaslara göre staj faaliyet raporlarını hazırlarlar. Staj faaliyet raporunun ilgili kısımları firma/kurum sorumlu mühendisi tarafından kaşelenir/imzalanır ve raporun kalan her sayfası paraflanır.</p>	
<p>"EK-6 Gizli Staj Değerlendirme Formu" ilgili firma/kurum tarafından kaşelenir/imzalanır ve renkli taranmış olarak formatında bölüm mail adresine firma/kurum tarafından mail atılır.</p>	
<p>Cumartesi çalışma gerçekleştirilecekse EK-10 Cumartesi Çalışma Dilekçesi doldurulur ve firma tarafından imzalanıp kaşelenir. Renkli taranmış PDF formatında bölüm mail adresine iletir.</p>	
<p>İlgili firmadan/kurumdan staj yapılacağına dair belge talep edilmesi durumunda EK-3 / EK-4 evrağı doldurularak renkli taranmış PDF formatında bölüm mail adresine iletir.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>TÜM EVRAKLAR (İSG BELGESİ DE DAHİL OLMAK ÜZERE) TEK PARÇA HALİNDE BÖLÜM MAİL ADRESİNE İLETİLECEKTİR. PARÇA PARÇA ATILAN MAİLLER İŞLEME ALINMAYACAKTIR.!!!</b> (<a href="mailto:otomotivmuhendisligi@sdu.edu.tr">otomotivmuhendisligi@sdu.edu.tr</a>)</p>	