



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK ve DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ İŞLEMLERİ AKIŞ

<p>Öğrencilerimiz staj yapabilmek için öncelikle SDUNET üzerinde bulunan Uygulamalar menüsünde yer alan Öğrenci Eğitim Modülü (OGEM)'ne giriş yaparak İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi dersini seçerek eğitimlerini alırlar.</p>	
<p>Öğrencilerimiz staj yapmak istediği firma/kurum ile görüşerek onay alırlar. Bölüm sayfasında bulunan dokümanlar kısmındaki "EK-1 Zorunlu Staj Formu, Manuel Sigorta Giriş Formu ve EK-2 Staj Bilgi Formu"nu (fotoğraflar kısmında öğrencilerin fotoğrafları kesinlikle bulunacaktır) firma/kuruma imzalatırlar.</p>	
<p>Öğrencilerimiz SDUNET üzerinde bulunan Uygulamalar menüsünde yer alan Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Staj Başvuru menüsünden başvurularını gerçekleştirirler.</p>	
<p>Öğrencilerimiz EK-1, Manuel Sigorta ve EK-2 imzalı formlarını renkli taranmış (mavi kalem imzalı, kaşe ve imzalar renkli) 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 SGK giriş bildirgesini aşağıda yer alan linkten temin edeceklerdir. https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi</p>	
<p>Öğrencilerimiz SGK giriş bildirgesini 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 (fotoğraflar kısmında öğrencilerin fotoğrafları KESİNLİKLE bulunacaktır) ilgili kısımlar ve resimler firma/kurum tarafından kaşelenir/imzalanır.</p>	
<p>Öğrencilerimiz bölüm sayfasında bulunan "OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ LİSANS PROGRAMI STAJ UYGULAMA ESASLARI"nda belirtilen Genel Atölye Stajı ve Genel İşletme ve Organizasyon Stajı 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;">TÜM EVRAKLAR (İSG BELGESİ DE DAHİL OLMAK ÜZERE) TEK PARÇA HALİNDE BÖLÜM MAİL ADRESİNE İLETİLECEKTİR. PARÇA PARÇA ATILAN MAİLLER İŞLEME ALINMAYACAKTIR.!!! (otomotivmuhendisligi@sdu.edu.tr)</p>	