



# Staj İşlemleri

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ  
2023

# Staj Yönergesi

---

- Staj Yönergesini Okumak
- Tüm staj yapacak öğrenciler mutlaka staj yönergesini dikkatle okumalıdır.
- Staj Yönergesi



# Fakülte ve Bölüm Staj Sayfası

Mutlaka tüm duyuru açıklama vb. için fakülte ve bölüm staj sayfalarını takip ediniz ve inceleyiniz.

- Fakülte Staj Sayfası
  - <https://www.balikesir.edu.tr/site/icerik/muhendislik-fakultesi-1122>
- Bölüm Staj Sayfası
  - <https://www.balikesir.edu.tr/site/icerik/bilgisayar-muhendisligi-bolumu-3354>

# Staj ile ilgili genel bilgiler

- Balıkesir Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği öğrencileri 20 şer günlük 2 staj yapmak zorundadır.
- Öğrencilerin 1. stajlarını 2. sınıftan 2. stajlarını ise 3. sınıftan sonra yaz döneminde yapmaları en uygun olan zamandır.
  - Bunun dışında **şartları sağlamak kaydıyla** dönem içinde ya da 4. sınıftan sonra da stajlarını yapabilirler.
- Staj yerinin bulunması hakkında **tüm sorumluluk öğrenciye aittir.**
- Staj yapılacak işyerinde mutlaka yazılım veya donanım alanında Bilgisayar Mühendisliği faaliyeti yürütülmelidir.
  - Ayrıca işyerinde mutlaka Bilgisayar/Yazılım Mühendisi ya da belirtilen alanda faaliyet gösteren farklı branşlardan bir sorumlu mühendis bulunmalıdır.

# Adım Adım Staj Süreci



- İşyeri Bulma
- Evrak
- SGK
- OBS
- Staj Sicil Fişi ve Staj Defteri

# İşyeri Bulma

- Staj yerinin bulunması hakkında **tüm sorumluluk öğrenciye aittir.**
- Staj yapılacak işyerinde mutlaka yazılım veya donanım alanında Bilgisayar Mühendisliği faaliyeti yürütülmelidir.
  - Ayrıca işyerinde mutlaka Bilgisayar/Yazılım Mühendisi ya da belirtilen alanda faaliyet gösteren farklı branşlardan bir sorumlu mühendis bulunmalıdır.
- Eğer talep edilirse işyerine stajınızın zorunlu olduğunu gösteren belgeyi sunabilirsiniz.
  - [https://www.balikesir.edu.tr/upload/202202211244/files/Staj\\_Zorunluluk\\_Belgesi.pdf](https://www.balikesir.edu.tr/upload/202202211244/files/Staj_Zorunluluk_Belgesi.pdf)
- İşyerinizin staj yapmaya uygun olup olmadığına karar verme yetkisi staj komisyonuna aittir.

# Evrak

- Staj yeri belirlendikten sonra EK-1 Zorunlu Yaz Stajı Kabul Formu indirilerek öğrenci tarafından doldurulmalıdır.
  - Fakülte Staj Sayfası : [https://www.balikesir.edu.tr/upload/202206010804/files/EK-1%202022\\_Zorunlu\\_Staj\\_Kabul\\_Formu\\_Yaz\\_Staji.docx](https://www.balikesir.edu.tr/upload/202206010804/files/EK-1%202022_Zorunlu_Staj_Kabul_Formu_Yaz_Staji.docx)
  - Dönem içi staj yapacak öğrenciler yukarıdaki dosya yerine Fakülte Staj Sayfasından ilgili dosyayı indirmelidir.
    - [https://www.balikesir.edu.tr/upload/202205311348/files/EK-1%202022%20Zorunlu%20Staj%20Kabul%20Formu\\_D%C3%B6nem\\_%C4%B0%C3%A7i.docx](https://www.balikesir.edu.tr/upload/202205311348/files/EK-1%202022%20Zorunlu%20Staj%20Kabul%20Formu_D%C3%B6nem_%C4%B0%C3%A7i.docx)
- Öğrenci formu doldurduktan sonra işyerine ilgili alanları doldurarak Kaşe ile İmza attırmalıdır.
  - Staj başlama ve bitiş tarihleri, staj yapılacak iş günü sayısı bu belgelerde doğru şekilde doldurulmalıdır. Özellikle resmi tatillere dikkat edilmelidir.
  - Stajların çok özel bir durum yoksa Pazartesi günü başlatılmasına dikkat edilmelidir.
- Öğrenci ayrıca Fakülte Staj Sayfasında yer alan aşağıdaki belgeleri de duruma göre doldurmalıdır.
  - Eğer öğrenci stajdan ücret alacaksa EK 2 belgesini doldurmalıdır.
    - [EK-2 Öğrenci-İşveren Staj Sözleşmesi \(Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı\) Bilgi Formu](#)
  - EK-3 her durumda doldurulmalıdır. Ancak ücret alınıyor veya alınmıyorsa doldurulacak alanlar farklılık göstermektedir.
    - [EK-3 MF Staj ve Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkı Listesi](#)
- Bu formlar eksiksiz olarak doldurulduktan sonra Bölüm Staj Sayfasında yer alan online form doldurulmalı ve bu dosyalarda yüklenmelidir.
  - Buraya kadarki işlemlerin staja başlama tarihinden en geç 15 gün önce, en erken 30 gün önce yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

## Evrak - 2

- Çevrimiçi form eksiksiz olarak doldurulup gönderildikten sonra Staj Komisyonunun onayı beklenmelidir.
- Staj komisyonu EK-1 Zorunlu Yaz Stajı Kabul Formunun öğrenci ve işyeri tarafından doldurulmuş halini onaylayıp imzalayarak size belirttiğiniz eposta adresinden geri gönderecektir.
- Bu artık stajınızı belirttiğiniz işyerinde yapabileceğiniz anlamına gelmektedir.
- Eğer stajınızın başlamasına 10 gün kala hala size onay epostası gelmediyse staj komisyonu ile acilen iletişime geçiniz.



# SGK

- Stajınızın başlamasına 3 gün kala E-Devlette; 4A İşe Giriş Çıkış Bildirimi (Sosyal Güvenlik Kurumu) bölümüne girin ve sigorta belgenizi kontrol edin.
- Eğer belge yoksa acilen staj komisyonu ile iletişime geçiniz. **SGK giriş yapılmadan staj yapamazsınız.**

# OBS

- Sigorta belgeniz oluştuktan sonra OBS’de staj kısmına yapılacak stajın bilgileri girilmelidir.
- OBS’deki stajın onaylanması veya başvurunun onaylanıp onaylanmaması staj yapma durumunu etkilememektedir.
  - Staj onayı veya başvuru onayı stajdan sonra da verilebilir.

# Staj Sicil Fişi ve Staj Defteri

- Tüm onaylamalar yapıldıktan sonra Staj Sicil Fişinizi doldurunuz.
  - Bu yıl uzaktan eğitimden dolayı Staj Sicil Fişinin mühürlenmesi gerekmemektedir.
  - Eğer firma isterse Staj Sicil Fişinin imzalanması için eposta ile staj komisyonuna gönderiniz.
- Stajınızı yaparken staj defterinizi de düzenli olarak doldurmayı unutmayınız.
  - Staj defterinizde her staj günü için en az 1 sayfa doldurulmalıdır.
  - Staj defterinin kapağı için:
    - <https://www.balikesir.edu.tr/upload/202302161423/files/STJKapak2020.docx>
  - Staj defterinin her bir sayfası için:
    - <https://www.balikesir.edu.tr/upload/202302161424/files/STJSayfa2020.docx>
    - şablonlarını kullanınız.
  - Staj defterinin her bir sayfasının işyeri sorumlusu tarafından imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.
  - Staj defteri doldurulurken 12 punto Arial/Calibri/Tahoma/Times New Roman yazıtiplerinden biri kullanılmalıdır.
  - Staj defteri doldurulurken fotoğraf ve ekran görüntüleri, yazılım kodları vb. kullanılabilir.

# Staj Defteri Teslim

- Stajı tamamladıktan sonra en geç iki ay içerisinde Staj Sicil Fişi zarfınız ve Staj Defterini Bölüm Sekreterliğine teslim ediniz.
- STAJ SİCİL FİŞİ firmaya teslim edildikten sonra Firma tarafından doldurulmalı ve zarf içine konarak kaşe yada mühür ile kapatılmalıdır.
- Eğer iki staj yaptıysanız ikisini birlikte teslim edebilirsiniz.
- Defterler belirli aralıklarla Staj Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.
  - Teslim ettiğiniz gibi OBS de karşılığını göremeyebilirsiniz.
- Staj defteriniz ya da stajınız ile ilgili bir sorun varsa Staj Komisyonu tarafından sizinle eposta/Teams vb. yöntemlerle iletişime geçilecektir.

# Staj ile ilgili Genel Uyarılar

LÜTFEN HEMEN SORU SORMAK YERİNE STAJ İLE İLGİLİ BÜTÜN BELGELERİ ÖNCELİKLE OKUYUNUZ. SON OLARAK DA BU SAYFADAN SONRAKİ BİLGİLENDİRMELERİ OKUYUNUZ.

# GENEL BİLGİLENDİRME

- Bilgisayar Mühendisliği Bölümünde toplam zorunlu staj süresi 40 iş günüdür, gönüllü staj olanağı bölümümüzde bulunmamaktadır.
- Güz ve Bahar dönemi içerisinde haftada en az üç gün staj yapma imkanı bulunmaktadır (Cumartesi dahil olabilir.) Ancak staj yapılacak günlerde devam zorunluluğu bulunan dersin olmaması gerekmektedir. Dönem içerisinde staj yapılması hususunda diğer bilgileri BAÜN staj yönergesinde bulabilirsiniz.
- Eğer 2 ayrı stajı aynı dönemde yapacaksanız 2 ayrı başvuru yapmanız gerekmektedir.
- Mezun durumunda olup bütün derslerinden geçmiş sadece stajı kalmış öğrenciler bütün yıl içinde staj yapabilirler.
- Mezun durumunda olup FF'li (devam zorunluluğu olmayan ve tüm derslerini almış) dersleri olan öğrenciler sınav takvimleri (ara sınav, dönem sonu sınavları ve tek ders sınavları) hariç staj yapabilir.
- Sigorta başvurusu için bölüm sitemizdeki bağlantı kullanılmalı ve belgeler buraya yüklenmelidir. Yüklenecek belgelerde öğrenci ve işletmelerin imzalarının olması zorunludur.
- Staj gününün hesaplanmasında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Eğer işletme Cumartesi günleri çalışıyorsa bu gün de iş günü olarak kabul edilir. Ancak bu durumda işletmenin cumartesi günü de çalıştığına ilişkin durum staj sicil fişinde belirtilmelidir. Hafta içinde derslerinin olmadığı günlerde staj yapacak öğrenciler haftada en az üç gün staj yapabilirler. Zorunlu staj kabul formunda doğru günler işaretlenmelidir.

# GENEL BİLGİLENDİRME

- Staj bittikten sonra mezun durumundaki öğrenciler defterlerini komisyona hemen teslim edebilirler ve hızlı değerlendirilmesi için komisyondan istekte bulunabilirler.
- Stajlar olağanüstü bir durum yoksa Pazartesi başlamak zorundadır. Staj günlerini hesap ederken resmi tatilleri ve bir gün öncesi yarım gün çalışıldığını da dikkate almayı unutmayınız. 1 gün fazla olsa da olur, eksik olmamalıdır.
- Danışmanına ya da Staj komisyonu üyelerine “Evraklarım tamam mı? “Staja başlayayım mı?” ve benzeri sorular sormadan önce eposta adresinize bakmayı ve belgeleri okumayı unutmayınız.
- 2 stajın da aynı firmada yapması uygun görülmemektedir. Ancak zaruri durumlarda kabul edilebilir.
- \*\*\*YURT DIŞINDA YAPILACAK OLAN STAJLARDA “SGK” GİRİŞİ İSTENMEMEKTEDİR. BÖLÜM ONAYI YETERLİDİR.\*\*\*

# STAJ KOMİSONU İLETİŞİM BİLGİLERİ

- [huseyin.ezirmik@balikesir.edu.tr](mailto:huseyin.ezirmik@balikesir.edu.tr)
- [hgunes@balikesir.edu.tr](mailto:hgunes@balikesir.edu.tr)