

Bu iş akış diyagramı 16 Temmuz 2023 itibarıyla geçerlidir.
Doküman : V10

İş yerine gidilerek
staja başlanır

İş yeri, staj
başlangıcı için
ilave belge talep
ediyor mu?

• Zorunlu staj belgesi imzalı ve kaşeli olarak isteniyorsa :
Bölüm Sekreterliğinden alınarak işyerine teslim edilir.
• Sigorta işe giriş belgesi isteniyorsa : E-devlet üzerinden
alınır ve işyerine teslim edilir.
• Staj Başvuru Formu imzalı ve kaşeli olarak isteniyorsa :
Staj komisyonu üyesi Araştırma Görevlilerinden e-posta
yoluyla talep edilerek alınır ve işyerine teslim edilir.

AÇIKLAMA
"Staj Defteri" formatı bölüm web sayfasında bulunmaktadır.
Staj defterlerindeki başlıklar Times New Roman fontu
kullanılarak 12 Punto büyük kalın harflerle; metinler ise 11
Punto normal harflerle yazılmalıdır.
Defter yazıldıktan sonra sayfa düzeni ve yazı metninin
düzeltilmiş olduğu öğrenci tarafından mülaka kontrol
edilmelidir. Sayfa düzeni kaymış olan defterler kesinlikle
kabul edilmeyecektir.

STAJ DEFTERİNİ HAZIRLA
Staj defteri, staj süresi boyunca yapılan işlerin teknik, teorik
anlatımları öğrencinin yorumu belirtilerek bilgisayar ortamında
hazırlanır ve staj süresi sonunda çıktısı alınır.
Staj defterinde, yapılan işler teorik olarak anlatılmalı, öğrenci
tarafından yorumlanmalı ve resimlerle desteklenmelidir. Staj
defterine konulacak olan resimlerde kurumun gözetlik işçileri
kısmının konumlamalıdır. Bu durumda onun yerine yapılan
teknik işe dair internet ortamından örnek resimler
(motor, devre, aygıt vs.) kullanılabilir.
Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin staj defterleri tamamen
aynı olamaz. Bu nedenle, staj yerinden verilen hazır staj defteri
veya başka öğrencilerin staj defterleri ile tamamen aynı olan staj
defterleri kesinlikle kabul edilmeyecektir. Kurumlarda yapılan
işler aynı olabilir; ama yapılan işin yorumu aynı olamaz.
Staj yapılan firmanın, sadece Gülerinin/Sistemlerinin reklamı
ve katalog bilgilerini içeren ve tamamen bu tür bilgilerden ibaret
olan staj defterleri kabul edilmeyecektir.

İşyerindeki Staj
Süresi tamamlanmış mı?

Öğrenci, staj bitiminde işyeri yetkilisine stajın
bitişine ilişkin bildirim yapar.

Staj Defterinin
Çıktısı alındı mı?

"Staj defteri" staj yapılan kurumdaki yetkili mühendis tarafından
mühürlenip veya kaşelenip imzalanmalıdır.
• Staj defterinin her bir iş günü sonundaki "kontrol sonucu," kısmının ilgili
mühendis tarafından sadece imzalanmış olması yeterlidir.
• "Staj Defteri" nin Haftalık çizelge kısımlarında; öğrenci imzası, yetkili
mühendis imzası ve staj yapılacak kurumun veya yetkili mühendisin kape
veya mühürünün olması gerekmektedir.

Staj defterinin her bir iş
günü sonundaki
"kontrol sonucu" kısmı,
ilgili mühendis
tarafından imzalandı mı?

Staj defterinin
haftalık çizelge
kısmında, öğrenci
tarafından imzalı,
yetkili mühendis
tarafından mühürlenip
veya kaşeli ve imzalı
mı?

Bölüm WEB sayfasında bulunan "İşyeri temsilcisinin
stajyer öğrenciyi değerlendirme anketi" staj yapılan
kurumdaki yetkili mühendis tarafından mühürlenip
veya kaşelenip imzalanır.

"İşyeri temsilcisinin
stajyer öğrenciyi
değerlendirme anketi"
yetkili mühendis
tarafından mühürlenip
veya kaşelenip
imzalandı mı?

Bölüm WEB sayfasında bulunan "Stajyer öğrencinin
işyerini değerlendirme anketi" öğrenci tarafından
doldurulur ve imzalanır.

"Stajyer öğrencinin
işyerini değerlendirme
anketi"
öğrenci
tarafından dolduruldu
ve imzalandı mı?

1) "Staj defteri"
2) "İşyeri temsilcisinin stajyer öğrenciyi değerlendirme anketi"
3) "Stajyer öğrencinin işyerini değerlendirme anketi"
4) Staj Sicil Fişi
Yukarıda belirtilen tüm belgeler, **yukarıdaki sıraya uyumlu ve tek bir dosya olacak şekilde
PDF formatında** taranarak öğrenci tarafından **BYS sistemine "Sonuç Dosyası" kısmına
yüklenir.**

PDF Dosya
BYS Sistemine
yüklendi mi?

Öğrencinin staj başvurusu sırasında **BYS** sistemine girilmiş olduğu kurum
yetkilisine gönderilmiş olan e-posta da tanımlı şifre kullanılarak, ilgili
kurum yetkilisi tarafından, **BYS** sisteminde öğrencinin işyeri tarafından
not verilmesi sağlanır. **BYS** ile kurum karışığı "İşyeri notlandırma" dir.
• Yetkili kişi öğrencinin staj boyunca faaliyetlerine not vermek
durumundadır. Yetkili kişi öğrencinin staj faaliyet notlarını **BYS** sistemine
girmelidir.
• Öğrencinin staj başvuru aşamasında, işyeri ile ilgili yazdığı e-posta
adresine gidecek olan kullanıcı adı ve şifreyi, işyeri yetkilisi tarafından
not vermek amacıyla **BYS** sistemine girilmelidir. Bundan dolayı başvuru
aşamasında yazılacak e-posta adresinin kurumsal e-posta veya
mühendis e-postası veya insan kaynakları yetkili e-postası olması
gerekmektedir.

Öğrencinin staj
başvurusu sırasında,
işyeri yetkilisi ile ilgili
yazdığı e-posta
adresine bir değişiklik
talep ediyor mu?

Öğrenci, **BYS** sistemine girerek Staj
üzerinden, kurum yetkilisi değişikliği
talebi oluşturur.
Yapılan değişiklik talebinin takibi **BYS**
sistemi üzerinden yapılır.

BYS üzerinden staj notu
verilmesi amacıyla,
işyeri yetkilisine staj
bilgilendirme e-postası
ulaştı mı?

Öğrenci, **BYS** sistemi üzerindeki "staj
başvurusu detay" kısmından kurum
yetkilisine yeni bir e-posta gitmesini
sağlayabilir.
• Öğrenci, e-posta ile ilgili problemlerini
çözümler için aşağıdaki linke tıklayarak,
gelen sayfa "Staj İşletim Sistemi"ni
seçerek, kurum yetkilisi e-posta
adresine tekrar e-posta gönderilmesini
veya e-posta adresi değişikliği talep
eder.
• <https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/index.php?n=add>

İşyeri yetkilisi, kendisine gelen e-postadaki kullanıcı adı ve
şifreyi kullanarak, **BYS** sistemi üzerinden öğrencinin notlarını
girer ve onaylar.

Staj Komisyonu,
yüklenen PDF (staj
dosyası vb.)
dosyasını uygun
buldu mu?

Staj komisyonu açıklamaları
doğruluğunda öğrenci tarafından
düzeltilmiş yapılarak, düzenlenmiş PDF
dosyası **BYS** Sistemine tekrar yüklenir.

Öğrenci staj harfisi
tüm derslerini
başarıyla
tamamlamış
durumda mı?

Öğrenci, staj mülakat tarihi için Bölüm
WEB sayfasındaki staj mülakat
deyirüsünü takip eder.

Öğrenci, staj mülakat için ilgili Araştırma
Görevlisi ile e-posta yoluyla iletişime
geçerek mülakat tarihi belirlenir.

Mülakattan sonra, öğrenci **BYS**
sisteminde staj onaylarının
tamamlanmasını takip eder. Onaylar
bitiminde, öğrenci kabul edilen staj gün
sayısını **BYS** den görebilir.

Staj İşlemleri Bitti