

## STAJ SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKEN ADIMLARI

**1.Adım:** Öğrenci, staj yerini bulup kabul edildiğine dair bölümünden tedarik edeceği staj kabul belgesini kaşeli ve ıslak imzalı olarak öğrencisi olduğu bölüm staj sorumlusuna, sigorta beyan ve taahhütname belgesini ise fakültemiz tahakkuk birimi staj sigorta sorumlusuna teslim edilecektir.

**2.Adım:** Öğrenci ve İşyeri, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi web sayfası ana menüde bulunan “Staj” başlığından staj otomasyonuna dair kullanım kılavuzları ve videolardan yararlanarak Staj Otomasyonu kullanımını öğrenebilirler.

**3.Adım:** Öğrenci, staj yapacağı iş yeri ile iletişime geçerek iye.selcuk.edu.tr adresinden dönem öncesi işlemlerini iş yeri kullanıcısının tamamlamasını sağlayacaktır. (Fakülte web sayfasında kullanım kılavuz ve videoları mevcuttur)

Staja başlayabilmeniz için iş yerinin staj öncesinde mutlaka yapması gereken işlemler:

-İş Yeri kendini otomasyona ön kayıt formunu doldurarak kaydetmesi,

-Stajyerden sorumlu personelini sisteme kaydedilmesi,

-Mimarlık ve Tasarım Fakültenin hangi bölümünden kaç öğrenci talep ettiğini sisteme girilecektir. (Stajyer öğrenci ismi belliyse açıklama kısmına öğrenci adı ve soyadını yazılacaktır.)

**4.Adım:** Öğrenci, iye.selcuk.edu.tr otomasyon sayfasına öğrenci numarası ve obis şifresiyle giriş yapıp istenen üç bilgiyi sisteme girerek kendini otomasyona kaydedecektir.

Otomasyona girişte sorun yaşıyorsa obis.selcuk.edu.tr kısmına giriş yapıp yapamadığını kontrol edilerek oradaki şifre unuttum kısmından ya da sorun varsa öğrenci işlerinden sorunu çözülecektir. (Staj otomasyonu şifre doğrulamasını tamamen obis üzerinden yapmakta kendi bünyesinde şifre ile ilgili bir düzenleme içermemektedir)

Eğer obise başarılı bir şekilde girmesine rağmen staj otomasyonuna giremiyorsa bölüm staj sorumlusuna ulaşıp aktif staj dönemine kaydının yapılıp yapılmadığını sorup staj dönemine eklendiğinden emin olacaktır. (Öğrencinin otomasyona giriş yapabilmesi için önce **bölüm kullanıcısının** öğrenciyi döneme eklemiş yani kaydetmiş olması gerekmektedir.)

Bu kontroller sonrası halen girişte sorun yaşıyorsa bölüm staj sorumlusuna ulaşarak teknik destek talep etme yoluyla sorunu çözülecektir.

**5.Adım:** Öğrenci, otomasyona hangi stajı yaptığı bilgisini (staj1,staj2) olarak kaydedecektir.

**6.Adım:** Öğrenci, işyeri tercihlerim kısmından hangi işyerinde staj yapacağını tercihlerim kısmından birinci tercih seçerek belirtecektir. (staj yerini birinci tercih olarak seçip diğer tercihleri boş bırakarak kaydedebilir isterse varsa başka firma tercihlerini de belirtebilir)

**7.Adım:** Bölüm kullanıcısı, öğrenciye iş yeri atamasını yapacaktır. Bu adımı gerçekleştirirken staj kabul formunda belirtilen öğrencinin staj başlama ve bitiş tarihlerini de sisteme kaydetmiş olacaktır.

**8.Adım:** İş yeri, aktif staj dönemi boyunca yani staj başlama ve bitiş tarihleri arasında öğrencinin işyerine gelip gelmediğini yani devam devamsızlık yoklamasını sisteme girerek kaydedecektir.

**9.Adım:** Öğrenci, aktif staj dönemi boyunca yani staj başlama ve bitiş tarihleri arasında her güne dair staj defter içeriğini sisteme girerek kaydedecektir. **Staj defterine her günün içeriğinin girilmiş olduğundan emin olunacaktır.**

**10.Adım:** Öğrenci, işyeri tarafından girilen devam/devamsızlık bilgilerinin girilip girilmediğini veya doğruluğunu kontrol ederek aktif staj dönemi boyunca yani staj başlama ve bitiş tarihleri arasında **her günün yoklama bilgisinin sistemde kayıtlı olduğundan emin olacaktır.**

**11.Adım:** Staj süresi bittiğinde iş yeri, sistem üzerinden not girecek olup öğrencinin staj dönem performansını değerlendirecektir. Bölüm tarafından isteniyorsa devam ve değerlendirme sonuç formunun çıktısı alınarak kaşe ve ıslak imzalı olacak şekilde bölüme teslim edilmek üzere öğrenciye verilecektir.

**12.Adım:** Bölüm kullanıcısı(staj komisyonu) öğrencinin sistem üzerinden oluşturduğu staj defterinin son halini açıp okuyacak değerlendirecek ve otomasyon üzerinden Geçti/Kaldı diyerek stajının kaç gününün kabul edildiğini belirterek staj sonucunu sisteme kaydedecektir.

**13.Adım:** Öğrenci, otomasyon üzerinde dönem sonu işlemlerinden stajının kabul olup olmadığını kaç gününün sayıldığını yani staj değerlendirme sonucunu görerek staj sürecini tamamlamış olacaktır.