

BAHAR YARIYILI SONUNDA STAJ (Önemli !!!)

- Öğrenciler <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> internet adresi üzerinden yapacakları staj başvurularını **Sigorta işlemlerinin sorunsuz bir şekilde yapılabilmesi için** staj başvurularını aşağıda tabloda belirtilen son başvuru tarihlerine kadar tamamlamalıdır. Tabloda belirtilen son başvuru tarihlerinden sonra yapılan başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.
 - 1. sınıf öğrencileri staj yapamazlar.
 - 2. Sınıf öğrencileri bahar yarıyılı sonunda tek bir staj yapabilirler,
 - 3. ve 4. Sınıf öğrencileri bahar yarıyılı sonunda iki staj yapabilirler.
- Staj süresi yirmi (20) iş günüdür (Cumartesi-Pazar günleri ve diğer tatil günlerinde staj yapılamaz). Ekte belirtilen teslim etme zamanı açıklamalarına uymayan formlar dikkate alınmaz.
- Stajla ilgili tüm bilgiler; Fakültenin ve bölümlerin web _adresindeki Staj İşlemleri linkinden ve <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> linkinde yer alan duyurular kısmından ulaşabilirsiniz. **Bu linklerde yer alan bölüm staj esasları ve bölüm staj yönergelerini mutlaka okuyunuz!!!**

2025 YAZ STAJI TARİHLERİ

Stajların aşağıda belirtilen tarihlerde başlaması zorunludur.

Staj Başlangıç	Staj Bitiş	Son Başvuru Tarihi	Staj Defteri ve Staj Fişi son Yükleme Tarihi	Açıklama
30.06.2025	28.07.2025	17.06.2025 Saat 00:00	11.08.2025	Başka Üniversiteden Yaz Okulunda Ders Almayacak Öğrencilerimiz Başvurabilir. Bütünleme Sınavına Girecek olan öğrenciler bu tarihler arasında staj yapamazlar.
07/07/2025	03/08/2025	30/06/2025 Saat 00.00	22/08/2025	Staj dönemi gelen tüm öğrencilerimiz Başvurabilir
11/08/2025	05/09/2025	01/08/2025 Saat 00.00	26/09/2025	Staj dönemi gelen tüm öğrencilerimiz Başvurabilir
18.08.2025	12.09.2025	04.08.2025 Saat 00:00	26.09.2025	Başka Üniversiteden Yaz Okulunda Ders Almayacak Öğrencilerimiz Başvurabilir.
25/08/2025	19/09/2025	15/08/2025 Saat 00:00	03/10/2025	Staj dönemi gelen tüm öğrencilerimiz Başvurabilir

Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr**

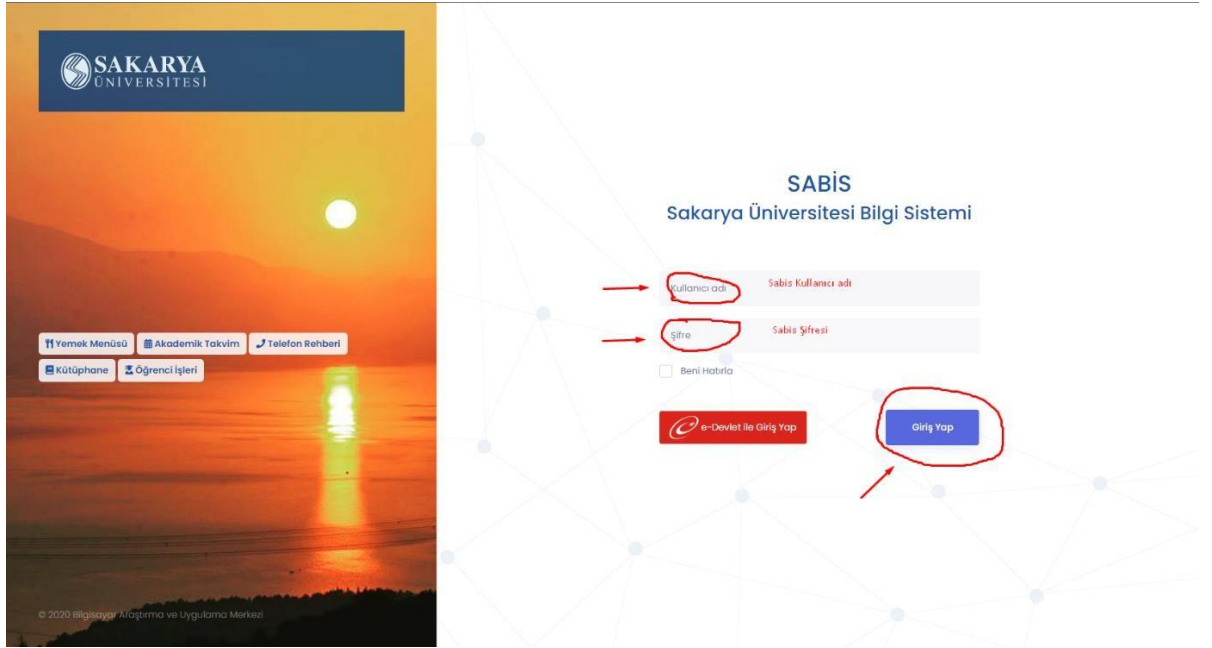
✓ Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim** Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr)

<https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> LINKİ ÜZERİNDEN ÖĞRENCİLERİMİZİN YAPACAĞI İŞLEMLER.

1- <https://staj.sabis.sakarya.edu.tr> Linki adres çubuğuna yazınız ve giriş linkine tıklayınız.



2- Açılan ekranda **Kullanıcı adı** kısmına SABİS Kullanıcı adınızı (b11210000), **Şifre** kısmına da SABİS şifrenizi yazıp Giriş Yap linkine tıklayınız.



Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim** Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr)

3- Staj işlemleri kısmından bölüm bilgisi kontrol edilir ve Öğrencinin okumakta olduğu bölüm seçilir.

4- Staj İşlemleri Kutucuğu altında yer alan Staj Başvurusu linkine tıklayınız. Açılan Ekranda “ADIM 1” Bölümün yayınlanmış olduğu staj duyuru metnini okuyunuz ve “Sonraki Adım” ikonuna tıklayarak Adım 2 ye geçiniz.

5- ADIM 2: Öğrenci Bilgileri ve GSS Beyan Bu alanda Telefon numara bilgilerinizi giriniz IBAN Numarası bilgisi girmenize gerek yoktur. Son olarak Genel Sağlık Sigortası beyanıyla ilgili durumunuza uyan kutucuğu işaretleyerek (GSS beyanında öğrencinin e-devletten almış olduğu SGK Müstehaklık ve Provizyon belgesinde yer alan bilgiler baz alınır. Belgede durum “Müstehaktır Provizyon Alabilir” ise ilk kutucuk, herhangi bir sebepten dolayı “.... Müstehak Değildir.” ise ikinci kutucuk işaretlenmelidir.) “Sonraki Adım” ikonuna tıklayınız ve Adım 3’e geçiniz.

6- ADIM 3:Staj Bilgileri Firma Bilgileri Bu alanda Bölümün tanımlamış olduğu staj tarihlerinden (Bölüm staj duyurusunda belirtildiği şekliyle tarih ve açıklama “yaz okulunda ders alıp almama durumu” bilgilerine dikkat edilerek) Durumunuza uygun staj tarihi seçiniz. Sonra “**Staj Yapılacak Firmayı Seçiniz (Firma Ekle)**” bölümünde staj yapacağınız firma sisteme tanımlı ise firmayı seçerek Sonraki Adım butonunu tıklayınız

NOT: Eğer staj yapmak istediğiniz firma listede bulunmuyorsa, “FİRMA EKLE” butonundan staj yapmak istediğiniz kurum bilgilerini girerek kaydediniz. Bu durumda staj yapacağınız firma staj komisyonu onayına düşecektir. Bu süreçte firma hakkında kısa tanıtım yapan (çalışan sayısı, çalışma konuları ve firmada staj yapılacak alanda bir mühendisin bulunup bulunmadığı) bir e-postayı [ilgili komisyon üyesine](#) gönderiniz. Komisyon belirttiğiniz firma kaydını onaylaması durumunda başvuru işleminize devam edebilirsiniz. Firma reddedilmesi durumunda bu firmada staj yapamazsınız.

6-1 Firma Ekle Bu alana Firma ile ilgili istenen bilgiler tam ve eksiksiz bir şekilde giriniz ve Kaydet butonuna tıklayınız.

NOT: Kaydet Butonuna tıkladıktan sonra staj yapacağınız firma staj komisyonu onayına düşecektir. Komisyon belirttiğiniz firma kaydını onaylaması durumunda başvuru işleminize devam edebilirsiniz. Firmanın reddedilmesi durumunda bu firmada staj yapamazsınız.

Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulgankihri@sakarya.edu.tr)**

Kaydet dedikten sonra ekran aşağıdaki duruma dönüşecektir. Firmanın onaylanıp onaylanmama durumunu Staj Başvuru ekranından takip edebilirsiniz.

7- ADIM 4: Staj Tarihleri Bu alanda Staj Başlangıç tarihinizin kontrolünü gerçekleştiriniz. (Staj bitiş tarihi otomatik olarak hesaplanacaktır.) Sonra staj ile ilgili taahhüt onay kutucuklarını işaretleyerek Sonraki Adım ikonuna tıklayarak ADIM 5'e geçiniz.

8- ADIM 5: Sonuç-Onay Bu alanda sistem tarafından otomatik oluşturulan **Staj Kabul Formunun** çıktı veya indirme işlemini gerçekleştirebilirsiniz. **Çıktısını aldığınız Staj Kabul Formunu staj yapmak istediğiniz kuruma yetkili adı soyadı, ıslak imza ve kaşe ile (Firma Kaşe ve var ise Mühür işlemi de bu alanda yapılmalıdır.) onaylatmanız gerekmektedir. "KAYDET"** butonuna basarak başvuru ilk aşamasını tamamlayınız.

Adım 1 Uyandır

Adım 2 Öğrenci Bilgileri & ÖGS Beyanı

Adım 3 Staj Bilgileri & Firma Bilgileri

Adım 4 Staj Tarihleri

Adım 5 Sonuç & Onay

Staj Başvuru Bilgileri

Staj bilgileri kaydedildikten sonra komisyona onayına göndermeden bilgiler üzerinde değişiklik yapılabilir.

Aşağıdaki dokümanı firma yetkilisi imadolduktan sonra tekrar sisteme yüklemelisiniz.

Staj Kabul Raporu

1 / 1 - 90% +

1

Kaydet

Önceki Adım Sonraki Adım

8.1- Staj Başvurusu **KAYDET** işleminden sonra başvurunuzu ana sayfanın sol kısmında kalan stajlarım bölümünden takip edebilirsiniz. Bu bölüme tıkladıktan sonra karşınıza aşağıdaki gibi bir sayfa açılacaktır bu sayfadan **SİL** butonuna tıklayarak hatalı başvuru yaptıysanız başvurunuzu silebilirsiniz.

DETAY butonuna tıklayarak ADİM 5'te çıktısını aldığınız Staj kabul formunun Firmaya onaylatılmış halini sisteme yükleyebilir ve stajınızı, Staj Komisyonu onayına sunabilirsiniz.

Stajlarım

Firma	Birim	Staj Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Staj Durum	Açıklama	İşlem
Nitra Oyan Yayımlar Ltd. Şti.	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	Staj 1 (Donanım Stajı)	06.06.2022	04.07.2022	Hazırlanıyor		Detay Sil

8.1.1- Detay Kısmına tıkladıktan sonra **firma onaylı Staj Kabul Formunun** sisteme yüklenmesi işlemi için aşağıda görseli paylaşılan ve kırmızı ile işaretlenen **“Browse”** alanından yükleme işlemini gerçekleştiriniz.

Anasayfa

Formlar

Staj İşlemleri

Staj Başvurusu

Staj Formu

Staj Adımları

✓ 1. Staj başvurusu

2. Staj başvurusunun komisyon onayına gönderilmesi

3. Staj başvurusunun komisyon tarafından onaylanması

4. Staj işlemlerinin yapılması

5. Stajın yapılması 06.06.2022 - 04.07.2022 tarihleri arasında staj yapılmalıdır.

6. Tamamlanan stajın evrak işlemleri

7. Staj evraklarının komisyon tarafından onaylanması

8. Staj mülakat randevu işlemleri

9. Stajın tamamlanması ve staj notunun oluşturulması

10. Staj notasının öğrencinin transkriptine işlenmesi

Staj Dokümanları

Stajın işlemlerinin tamamlanması için tüm belge türlerinin pdf olarak yüklenmesi gerekmektedir.

Doküman Adı	Doküman Türü	Ekleme Tarihi	Onay Durum	İşlem
Staj kabul formu eklenmiştir.				Browse
Staj başlangıç tarihinden önce Staj Okuluk Defteri yüklenemez.				
Staj başlangıç tarihinden önce Staj Raporu yüklenemez.				

Staj Bilgileri

Numara:	g9920025
Öğrenci:	MURHMMET ÇAĞATAY
Birim:	BİLGESAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ BİLGESAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR. (İÖ)
Firma:	NİTRA OYUN YAZILIM LTD. ŞTİ.
Staj Tutarı:	Staj I (Donanım Stajı) (20 gün)
Staj Tarihi:	06.06.2022 - 04.07.2022
Tahmini Staj Süresi:	21 gün (Cumartesi ve Pazar hariç)

Staj Görüşmeleri

mesajınızı yazınız

Gönder

250

8.1.2- Yüklemiş olduğunuz firma onaylı staj kabul formunun Staj Komisyonu onayına gönderilmesi: Yukarıda belirtilen şekilde yüklemiş olduğunuz staj kabul formunuzun doğru bir şekilde yüklendiğinden emin olduktan sonra (Görüntüle Butonuna tıklayarak yüklemiş olduğunuz formu görüntüleyebilir ya da yanlış bir evrak yükleme durumunda da sil butonu aracılığıyla doğru formu yeniden yükleyebilirsiniz.) aşağıda resimde belirtildiği şekliyle **Onaya Gönder** butonuna tıklayarak staj Komisyonu onayına göndermelisiniz.

Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr)**

Anasayfa

Formlar

Staj İşlemleri

Staj Başvurusu

Stajların

Staj Adımları

✓ 1. Staj başvurusu

2. Staj başvurusunun komisyon onayına gönderilmesi

3. Staj başvurusunun komisyon tarafından onaylanması

4. Staj SGK işlemlerinin yapılması

5. Stajın yapılması

6. Tamamlanan stajın evrak işlemleri

7. Staj evraklarının komisyon tarafından onaylanması

8. Staj mülakat randevu işlemleri

9. Stajın tamamlanması ve staj notunun okutulması

10. Staj notlarının öğrencinin transkriptine işlenmesi

Onayla Gönder

Staj Bilgileri

Numara:

Öğrenci:

Birim:

Firma:

Staj Türü:

Staj Tarihi:

Tahmini Staj Süresi:

g1920025

MUHAMMET ÇAĞATAY

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR. (Ö)

Nebra Oyun Yazılım Ltd. Şti.

Staj I (Donanım Stajı) (20 gün)

06.06.2022 - 04.07.2022

21 gün (Cumartesi ve Pazar hariç)

Staj Dokümanları

Stajın işlemlerinin tamamlanması için tüm belge türlerinin pdf olarak yüklenmesi gerekmektedir.

Doküman Adı	Doküman Türü	Ekleme Tarihi	Onay Durum	İşlem
10367856920 ayrılış.pdf	staj kabul formu (application.pdf)	10.06.2022 00:00:00	Onay Bekliyor	Ödevi Göster İşlem

Staj başlangıç tarihinden önce Staj Günlük belgeleri yüklenemez.

Staj başlangıç tarihinden önce Staj Fiyi yüklenemez.

Staj Görüşmeleri

mesajınızı yazınız

Gönder

250

8.1.2- Staj kabul formunu onaya göndermek için E-devlet üzerinden alınan SGK Müstehaklık ve Provizyon Belgesi sisteme yüklenmelidir. **Tek başına müstehaklık belgesi veya tek başına staj kabul formu eklendiğinde stajınız komisyon üyeleri tarafından onaylanmaz.**

Staj Birim sorumlusu Gülcan KIHRI İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr)

✓ 1. Staj başvurusu	
2. Staj başvurusunun komisyon onayına gönderilmesi E-devlet üzerinden alınan müstahaklık belgesi yüklenmeden staj onaya gönderilemez. https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama	
3. Staj başvurusunun komisyon tarafından onaylanması	
4. Staj SGK İşlemlerinin yapılması	
5. Stajın yapılması	03.03.2025 - 28.03.2025 tarihleri arasında staj yapılmalıdır.
6. Tamamlanan stajın evrak işlemleri	
7. Staj evraklarının komisyon tarafından onaylanması	
8. Staj mülakat randevu işlemleri	
9. Stajın tamamlanması ve staj notunun oluşturulması.	
10. Staj notlarının öğrencinin transkriptine işlenmesi.	

Staj Dokümanları

Stajın işlemlerinin tamamlanması için tüm belge türlerinin pdf olarak yüklenmesi gerekmektedir.

Staj kabul formunu indirmek için tıklayın.

Doküman Adı	Doküman Türü	Ekleme Tarihi	Onay Durum	İşlem
StajKabulFormu eklenmelidir.		 Dosya Seç		
StajGunlukDefter eklenmelidir.		 Dosya Seç		
Staj Fişi / Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu eklenmelidir.		 Dosya Seç		
OgrenciAnketi eklenmelidir.		 Dosya Seç		
SGKMustehaklikDurumBelgesi eklenmelidir.		 Dosya Seç		

- Onaya göndermeniz durumunda başvurunuz komisyon tarafından incelenecek ve uygun görünmesi durumunda onaylanacak veya reddedilecektir. **Bu işlemlerin hepsi online gerçekleşecek olup fakülteye evrak getirmenize gerek yoktur.**
- Başvurunuz onaylandıktan sonra SGK giriş belgenize "STAJLARIM" menüsünden ulaşabilirsiniz.**
- Bu aşamadan sonra onaylanan tarihlerde stajınızı yapabilirsiniz.
- Eğer staj başvurunuz reddedilirse yukarıdaki adımları tekrar ederek yeniden başvuru yapmanız gerekmektedir.
- Staj bitiminde doldurmanız gereken evrakları Staj Defteri, Staj Değerlendirme Formu (Staj fişi kısmına yüklenecek. Bu belge firmanın staj süresince yaptığınız iş ve işlemler ile ilgili firmanın sizi değerlendirdiği belgedir.) **staj bittikten sonra** hazırlayıp, taratarak **staj bitim tarihinden sonra 10 iş günü içinde** sisteme yüklemeniz gerekmektedir. 10 iş gününden sonra sisteme evrak yüklenememektedir. Yükleme işlemi 8.1.2 kısmında görseli paylaşılan ekranın en alt kısmında yer alan staj kabul formu butonu altında staj bitiminde aktif olacak butonlar aracılığı ile gerçekleştirilecektir.

STAJ KOMİSYON ÜYE BİLGİLERİ

Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI** İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr

Bölüm	Staj Türleri	Staj Komisyonu	
		İsim Soyisim	Mail
Bilgisayar Mühendisliği	Donanım Stajı (Staj 1)	Arş. Gör. Seda UÇAR	sedaucar@sakarya.edu.tr
		Arş. Gör. Yasin ALTUNBAŞAK	yasinaltunbasak@sakarya.edu.tr
	Yazılım Stajı (Staj 2)	Arş. Gör. Mustafa Alp Eren KILIÇ	mustafakilic@sakarya.edu.tr
		Arş. Gör. Ömer Faruk YAVUZ	omeryavuz@sakarya.edu.tr
Bilişim Sistemleri Mühendisliği	İşletme Stajı (Staj 1)	Arş. Gör. Dilay BOZDAĞ AK	dilaybozdogak@sakarya.edu.tr
	Yazılım Stajı (Staj 2)	Arş. Gör. Halenur SAZAK	halenurs@sakarya.edu.tr
Yazılım Mühendisliği	Yazılım Stajı (Staj 1)	Arş. Gör. Yusuf SÖNMEZ	yusufsonmez@sakarya.edu.tr
	Yazılım Stajı (Staj 2)	Arş. Gör. Abdullah Salih BAYRAKTAR	asbayraktar@sakarya.edu.tr

Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI** İletişim Tel: 0264 295 5916, E-Posta: gulcankihri@sakarya.edu.tr)