**PANDEMİ DÖNEMİNDE**

**STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILACAKTIR?**

1. **Adım:** Öğrencinin, staj başvuru işlemlerine başlamadan önce ilgili mevzuat ve duyurularda yer alan tüm şartları yerine getiriyor olması gerekmektedir.
2. **Adım:** Öğrenci staj yapacağı kurum/kuruluşu belirler.Staj başvurusu ***https://obs.sdu.edu.tr/index.aspx*** kişisel bilgi sisteminden ilgili alanlar doldurularak yapılır. Ayrıca öğrenci, Pandemi dönemi öğrenci dilekçesi, beyannamesi, staj yapılacak kurumdan/kuruluştan alınmış yeni tarihli işyeri kabul belgesi (ıslak imzalı ve kaşeli veya ıslak imzalı) ve iş güvenliği sınavı ekran görüntüsünü veya sertifikasını “[sdusbpstaj@gmail.com](mailto:sdusbpstaj@gmail.com)” adresine iletilir.
3. **Adım:** Bölüm Staj sorumlusu on-line olarak OBS sisteminden staj başvuru onayı verir ve öğrenci staj başvuru raporunu (zorunlu staj formu) imzalayarak kaşeleyerek öğrenciye e-posta yoluyla iletilir.
4. **Adım:** Öğrenci tarafından imzalanan "staj başvuru raporu" kaşelenip imzalanmak üzere staj yapacağı tüzel kişiliğe/kuruma onaylattırılır. Bu formda öğrencinin ıslak imzanın bulunması zorunludur. Öğrenci imzasını Bölüm staj sorumlusu imzaladıktan sonra kendisine e-posta yoluyla gelen .pdf çıktı alarak bu çıktıyı imzalar ve imza kaşesini almak üzere staj yapacağı kurum/kuruluşa iletir.
5. **Adım:** SGK kaydı yapılmasının gerekmesi halinde öğrenci tarafından Fakülte Mali İşler Bürosuna onaylı imzalı ve kaşeli staj başvuru raporu iletilir.
6. **Adım:** Öğrenci sigorta işlemleri yapıldıktan sonra resmi olarak staj başvuru işlemleri tamamlanır.
7. **Adım:** Öğrenci tüm staj belgelerini saklamalıdır. PANDEMİ Dönemi sonunda tüm staj evraklarını Şehir ve Bölge Planlama Bölümü Staj Komisyonu’na teslim edilmek üzere Bölüm Başkanlığı’na iletecektir.
8. **Adım:** Değerlendirme raporları, kapalı zarfta, ilgili kurum veya tüzel kişilik tarafından imzalı ve kaşeli yazı ekinde iletilecektir.