

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.

2025-2026 dönemi akademik takvim açıklandıktan sonra Ağustos-Eylül dönemine denk gelen yeni bir staj tarihi açılacaktır.

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.
18.08.2025	12.09.2025	04.08.2025 Saat 00:00	26.09.2025	Başka Üniversiteden Yaz Okulunda Ders Almayacak Öğrencilerimiz Başvurabilir.

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

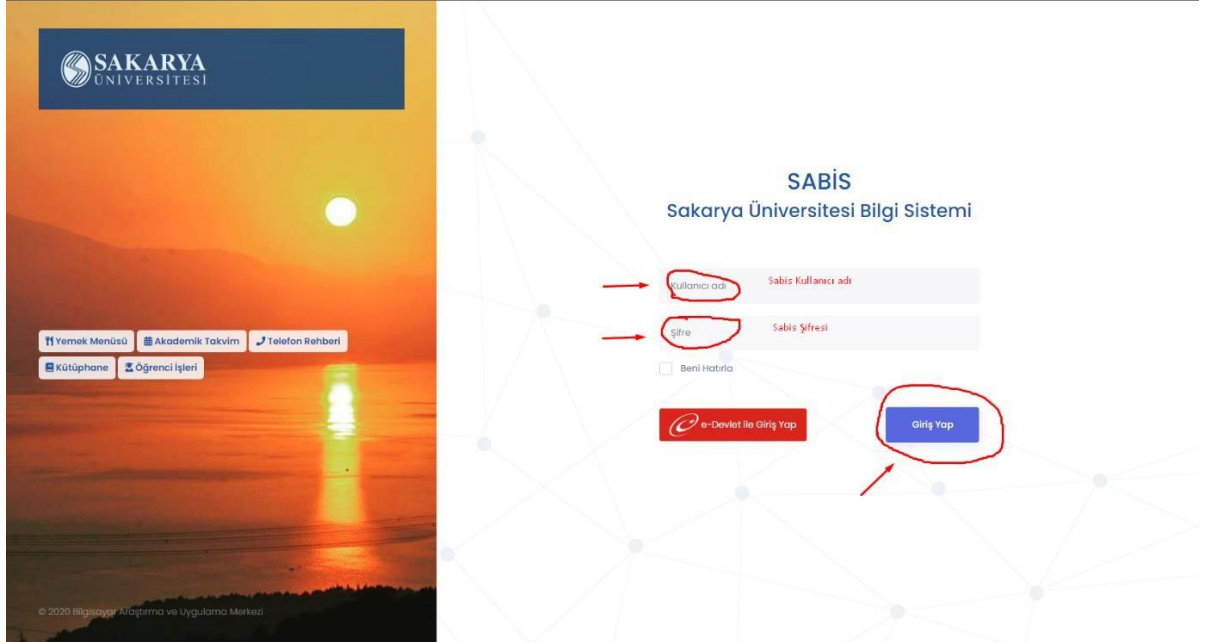
✓ Staj Birim sorumlusu **Gülcan KIHRI İletişim** Tel: **0264 295 5916**, E-Posta: **gulcankihri@sakarya.edu.tr**)

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

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

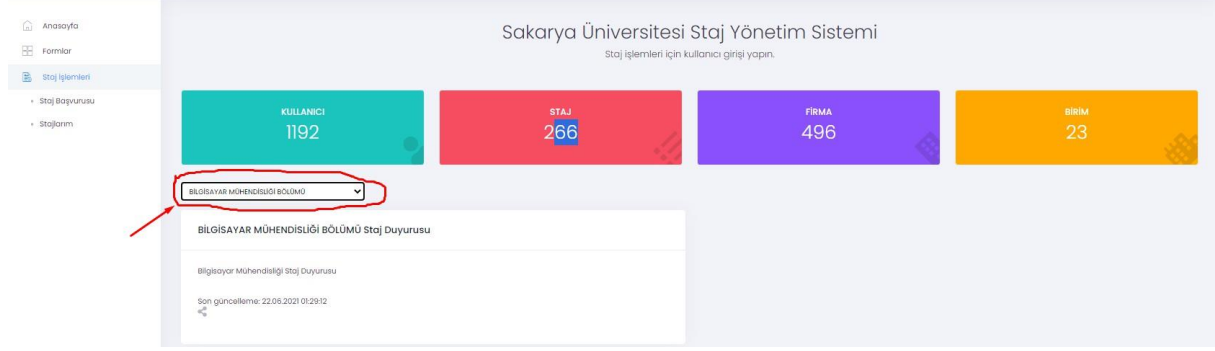


2- Açılan ekranda **Kullanıcı adı** kısmına SABİS Kullanıcı adınızı (b111210000), **Şifre** kısmına da SABİS şifrenizi yazıp Giriş Yap linkine tıklayınız.



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

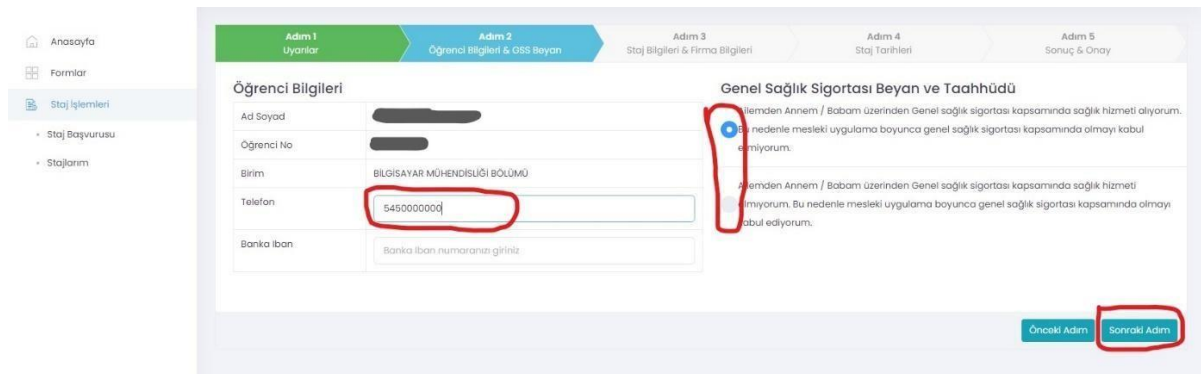
3- Staj işlemleri kısmından bölüm bilgisi kontrol edilir ve Öğrencinin okumakta olduğu bölüm seçilir.



4- Staj İşlemleri Kutucuğu altında yer alan Staj Başvurusu linkine tıklayınız. Açılan Ekranda "ADIM 1" Bölümün yayınlamış 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.



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

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 bilgilerinizi 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: gulcankihri@sakarya.edu.tr)**

Kaydet dedikten sonra ekran aşağıdaki duruma dđnüşecektir. 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.

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

Anasayfa
Formlar
Staj İşlemleri
- Staj Başvurusu
- Stajlarım

Adım 1 Uyarılar
Adım 2 Öğrenci Bilgileri & OSS Beyanı
Adım 3 Staj Bilgileri & Firma Bilgileri
Adım 4 Staj Tanımları
Adım 5 Sonuç & Onay

Staj Başvuru Bilgileri

Staj bilgileri kaydedildikten sonra komisyon onayına göndermeden bilgiler üzerinde değişiklik yapılabılır.

Aşağıdaki dokümanı firma yetkilisi imzaladıktan sonra tekrar sisteme yüklemelisiniz.

StajKabulRapor

1 / 1 - 90% +

Hakkında: 5547 sayılı kanun gereği dışarıya çıkarılmak üzere yükümlülüklerini kabul ettirilmiş şahıslar ederim.

08.06.2022 (Öğrencinin İmzası)

- Yukarıda kimliği verilen bölümlerimiz öğrencisinin belirlenen iş günü kadar iş yapmasını zorunlu tutulur.
- 5547 sayılı kanunun 50 ve 57'nci maddesi gereğince, Sosyal Güvenlik Kurumuna İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi ve primi Üniversitemize tarafından yapılmaktadır.

İŞYERİNİN

Unvan: Nitro Oyan Yazılım Ltd. Şti.
Adresi: KÜLTÜR KİTAPÇIYAKARACI ÖZGÜRÇELİK VE İNÖNÜYERİ MEKKEZİ, HALUK MEKKEZ MAH. FAHİ CAD. NO:90, KİTAPÇIYAKARACI İSTANBUL
Telefon: 0212 422 30 07

Sicil Numarası:
Vergi Numarası:
Ticaret Sicil No/Sicil Numarası:
E-posta Adresi:
Faaliyet Alanı (Sektör):

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı öğrencinin belirlenen tarihlerde işyerimizde staj yapmasını uygun görmüştük.
08.06.2022 (İŞYERİNİN veya YETKİLİ ADI SORUŞTURMA VE MÜHÜR)

Not: Bu belgenin staj başlangıç tarihi esas alınarak en geç 15 gün önceden öğrencinin BÜYÜK KİMLİĞİNE teslim edilmesi önemle rica olunur.

UYGULANIR
Birim Staj Komisyonu Yetkilisi (Unvan Adı Sorular İmza)

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

Anasayfa
Formlar
Staj İşlemleri
- Staj Başvurusu
- Stajlarım

Stajlarım

Firma	Birim	Staj Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Staj Durum	Açıklama	İşlem
Nitro Oyan Yazılım Ltd. Şti.	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	Staj 1 (Donanım Stajı)	08.06.2022	04.07.2022	Hazırda		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 işlemi gerçekleştiriniz.

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

Anasayfa

Formlar

Staj İşlemleri

- Staj Başvurusu
- Staj Form

Staj Adımı

- ✓ 1. Staj başvurusu
2. Staj başvurusunun komisyon onayına gönderilmesi
3. Staj başvurusunun komisyon tarafından onaylanması
4. Staj sözleşmelerinin yapılması
5. Stajın yapılması 06.06.2022 - 04.07.2022 tarihleri arasında staj yapılmaktadır.
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 Bilgileri

Numara:	gl920025
Öğrenci:	MURHAMMET ÇAĞATAY
Birim:	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR. (02)
Firma:	NİTA Oyun Yazılım Ltd. Şti.
Staj Türü:	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

mesajınız yazınız

Gönder

250

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 Okulluk Defteri yüklenemez.				
Staj başlangıç tarihinden önce Staj Raporu yüklenemez.				

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
- Stajlarım

Staj Adımları

1. Staj başvurusu
2. Staj başvurusunun komisyon onayına gönderilmesi [Onaya Gönder](#)
3. Staj başvurusunun komisyon tarafından onaylanması
4. Staj SGK İşlemlerinin yapılması
5. Staj 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 notlarının öğrencinin transkriptine işlenmesi

Staj Bilgileri

Numara:	g19210025
Öğrenci:	MUHAMMET ÇAĞATAY
Birim:	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR. (Ö)
Firma:	Netro Oyun Yazılım Ltd. Şti.
Staj Türü:	Staj I (Donanım Stajı) (20 gün)
Staj Tarihi:	06.06.2022 - 04.07.2022
Tahmini Staj Süresi:	21 Gün (Cumartesi ve Pazar hariç)

Staj Dokümanları

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

Doküman Adı	Doküman Türü	Ekleme Tarihi	Onay Durum	İşlem
1038756920 ayrili.pdf	Staj kabul formu (application).pdf	1.01.0001 00:00:00	Onay Bekliyor	Görüntüle Sil

Staj başlangıç tarihinden önce Staj Günlük Belgeleri yüklenemez.

Staj başlangıç tarihinden önce Staj Fişi 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 müstahaklik 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.				<input type="button" value="Dosya Seç"/>
StajGunlukDefter eklenmelidir.				<input type="button" value="Dosya Seç"/>
Staj Fişi / Mesleki Uygulama Değerlendirme Formu eklenmelidir.				<input type="button" value="Dosya Seç"/>
OgrenciAnketi eklenmelidir.				<input type="button" value="Dosya Seç"/>
SGKMustahaklikDurumBelgesi eklenmelidir.				<input type="button" value="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. Ezgi ÇAKMAK	ezgicakmak@sakarya.edu.tr
	Yazılım Stajı (Staj 2)	Arş. Gör. Halenur SAZAK	halenurs@sakarya.edu.tr
Yazılım Mühendisliği	Yazılım Stajı (Staj 1)	Arş. Gör. Nagihan ÇEKİÇ	ncekic@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)