

Lütfen tüm yazışmalar için stajyazilim@gumushane.edu.tr e-posta adresini kullanınız!

BAŞVURU ÖNCESİ

- 1) <https://yazilim.gumushane.edu.tr/tr/sayfa/lisans/staj/> adresinde yer alan Yazılım Mühendisliği Staj Uygulama Usul ve Esaslarını okuyun!
- 2) Staj yapılması düşünülen firma/kurum için önce staj komisyonunun onayının alınması gerekiyor.
 - a) Staj başvurusu yapmayı planladığınız kurumları/firmaları başvuru yapmadan önce bölüm staj komisyonuna bildirip onay alın.
 - b) Bir kurumda/firmada çalışıyor ve stajınızı bu kurumda/firmada yapmak istiyorsanız ilgili kurumda/firmada çalıştığınızı kanıtlayan resmi dokümanı bizimle paylaşmalısınız.
 - c) Staj süresince ne yapacağınızın bilgisini edinmeye çalışın. Doldurmanız gereken bir staj defteri var. Dolayısıyla size getir-götür işleri yaptırmayacaklarından emin olun.
 - d) Kurumda bir mühendis yoksa staj sorumlunuzun ünvanının ne olduğunu öğrenmeye çalışın!

STAJ BAŞVURU SÜRECİ

- 3) Başvuru formunun üzerindeki imza ve kaşe/mühür haricindeki tüm kısımlar dijital ortamda doldurulmalıdır.
 - a) Staj yapılacak yer özel kurumsa kaşe ve imza, resmi kurumsa mühür ve imza gereklidir.
- 4) Başvuru formu doldurulup kurum yetkilisine imzalatılıp kaşeletildikten/mühürletildikten sonra taratılıp e-posta ile bölüm staj komisyonu başkanına gönderilecek.
- 5) OBS sistemi üzerinden staj başvurusuyla ilgili bilgiler doldurulacak. 2. sınıf öğrenciler henüz herhangi bir staj dersine kayıt yaptırmadıkları için bu ekran çıkmayabilir.

Staj Bilgileri->Ekleme	
Öğrenci No	2207231017
Dönem	Seçiniz
Staj Yaptığı Kurum	
Başlangıç Tarih	
Bitiş Tarih	
Kurum Adres	
Kurum Telefon	
Kurum Yetkili Adı Soyadı	
Kurum İmza Ünvan/Ad Soyad	
Süre(Gün)	
Açıklama	

 Kaydet  İptal

- 6) Komisyon başkanı, gerekli bilgilerin OBS'ye girildiğini teyit ettikten sonra başvuru formunu imzalayıp, imzalı formu size geri gönderecektir.
- 7) Başvuru formunda “SGK No” kısmını boş bırakabilirsiniz.
- 8) Başvuru formunda yer alan “*STAJ SÜRESİNCE İŞYERİ TARAFINDAN ÖNGÖRÜLEN ÇALIŞMA TAKVİMİ*” başlıklı kısmı staj yapacağınız yerle görüşerek doldurun
 - a) 2026 yılı için en erken staj başlatma tarihi 29 Hazirandır.
 - b) Staj sürenizi 6 hafta, yani 30 iş günü olacak şekilde planlamaya çalışın.
 - c) 15 Temmuz Çarşamba ve 1 Ağustos Cumartesi günleri resmi tatil. Resmi tatillerde staj yapamazsınız.
 - d) Staj yapabileceğiniz son gün ders kayıtlarının başladığı haftadan önceki son Cuma günüdür. Yalnız 2026-2027 eğitim-öğretim yılı akademik takvimi henüz hazırlanmadığı için staj çalışmanızı Ağustos ayı sonu itibarıyla bitirmiş olmanızı tavsiye ederim.
 - e) Size önereceğim ideal staj takvim aralığı 29 Haziran – 31 Ağustos.
- 9) Staj başvuru formunu, nüfus cüzdanınızın önlü arkalı fotokopisini ve e-devletten alacağınız provizyon belgesini (Burdan sorgulatabilirsiniz: <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>) staj başlangıcından en az 3 gün önce e-posta ile staj komisyonuna ulaştırmış olmalısınız.
- 10) Madde 7’dekilere ek olarak staj dosyasında yer alan Form 2 de doldurulduktan sonra e-posta ile staj komisyonuna ulaştırılmalıdır.
- 11) Staj yapacağınız kurum sigorta başlangıç belgenizi istiyorsa dekanlıktan Murat BOZBIYIK ile stajmuhendislik@gumushane.edu.tr e-posta adresi üzerinden iletişime geçip talepte bulunabilirsiniz.

STAJ SÜRECİ

- 12) Staj Puantaj Cetveli öğrencinin staj yaptığı her ay için ayrı doldurulmalı ve ilgili ay biter bitmez iş yeri yetkilisine imzalatılıp kaşelettirildikten/mühürlendikten sonra taranıp bölüm staj komisyonu başkanına e-posta ile gönderilmelidir.
- 13) Staj sırasında yaptığınız çalışmayı yanınızda götürmenize izin verilmiyorsa stajınız bitmeden önce yaptığınız çalışmayı demo tarzında sunduğunuz bir video çekiniz. Bu video, staj dosyanız değerlendirilirken sizden talep edilebilir.
- 14) Staja devam etmeme kararı almanız halinde derhal staj komisyonu başkanına bilgi vermelisiniz.
- 15) Her bir staj gününüz için en az bir, en çok iki sayfalık rapor hazırlanmalıdır. Times New Roman/Liberation Serif, 12 punto.

STAJ SONRASI

- 16) Staj dosyası staj bitiminden sonraki bir ay içerisinde posta veya kargo ile staj komisyonuna ulaştırılmalıdır.
- a) Yukarda e-posta ile gönderilmesi istenilen tüm evrakların orijinalinin bu dosyada yer alması gerekmektedir. Aksi takdirde stajınızın kabul edilmeme riskiyle karşı karşıya kalabilirsiniz.
- b) Staj yaptığınız kurumdan ücret almanız halinde Kurum Ödeme Talep Dilekçesini doldurup ilgili dekontu da ekleyip Staj Dosyanızdan ayrı olarak teslim etmeyi unutmayınız.
- 17) Form 6'nın iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup ağzı kaşelenmiş/mühürlenmiş kapalı bir zarf içinde tarafımıza ulaştırıldığından emin olun. Bu formun elimize ulaşmaması halinde stajınız kabul edilmeyecektir.
- a) Bu formdaki staj dalı kısmına Geliştirme, Test, 3D Animasyon gibi stajda yaptığınız çalışmalarla ilgili bir anahtar kelime kullanabilirsiniz.

Lütfen tüm yazışmalar için stajyazilim@gumushane.edu.tr e-posta adresini kullanınız!