



ANKARA BİLİM
ÜNİVERSİTESİ

Staj Bilgi Sistemi
Kullanım Kılavuzu

Staj Bilgi Sistemi Kullanım Kılavuzu

Staj Bilgi Sisteminin Amacı:

Staj Bilgi Sisteminin (SBS) amacı, staj ile ilgili tüm kağıt trafiğini ve bununla ilgili sorunları ortadan kaldırmak, staja ilişkin tüm bilgileri, onayları ve staj raporlarını saklamak, bölüm staj koordinatörlerinin, stajyer öğrencilerin, staj yapılan kurumların, bu kurumlardaki staj yetkililerin bilgilerini tutmak, staj onay süreçlerini web üzerinden yaparak hızlandırmak ve daha sorunsuz halledilmesini sağlamaktır. Stajyerler staj raporlarını sisteme girerler ya da yüklerler. Gerek staj yapılan kurumlarda, gerek üniversitedeki tüm onaylar SBS kanalıyla yapılırlar.

Purpose of the Internship Follow-up System:

The purpose of **Internship Follow-up System (IFS)** is to keep and store the internship reports, all the approvals, the records of all types of users that use the system and to keep all necessary information (like institutions accepting interns) in electronic media. The internship reports are entered or uploaded by students to **IFS**, and all types of approvals are performed through the **IFS**.

Kullanım Kılavuzunun Amacı (Purpose of this user manual):

Bu kullanım kılavuzunun amacı "Staj Bilgi Sistemi"nin işlevlerini ve nasıl kullanılacağını açıklamaktır.

The purpose of this user manual is to explain the functionality and the usage of **Internship Follow-up System (SBS)**.

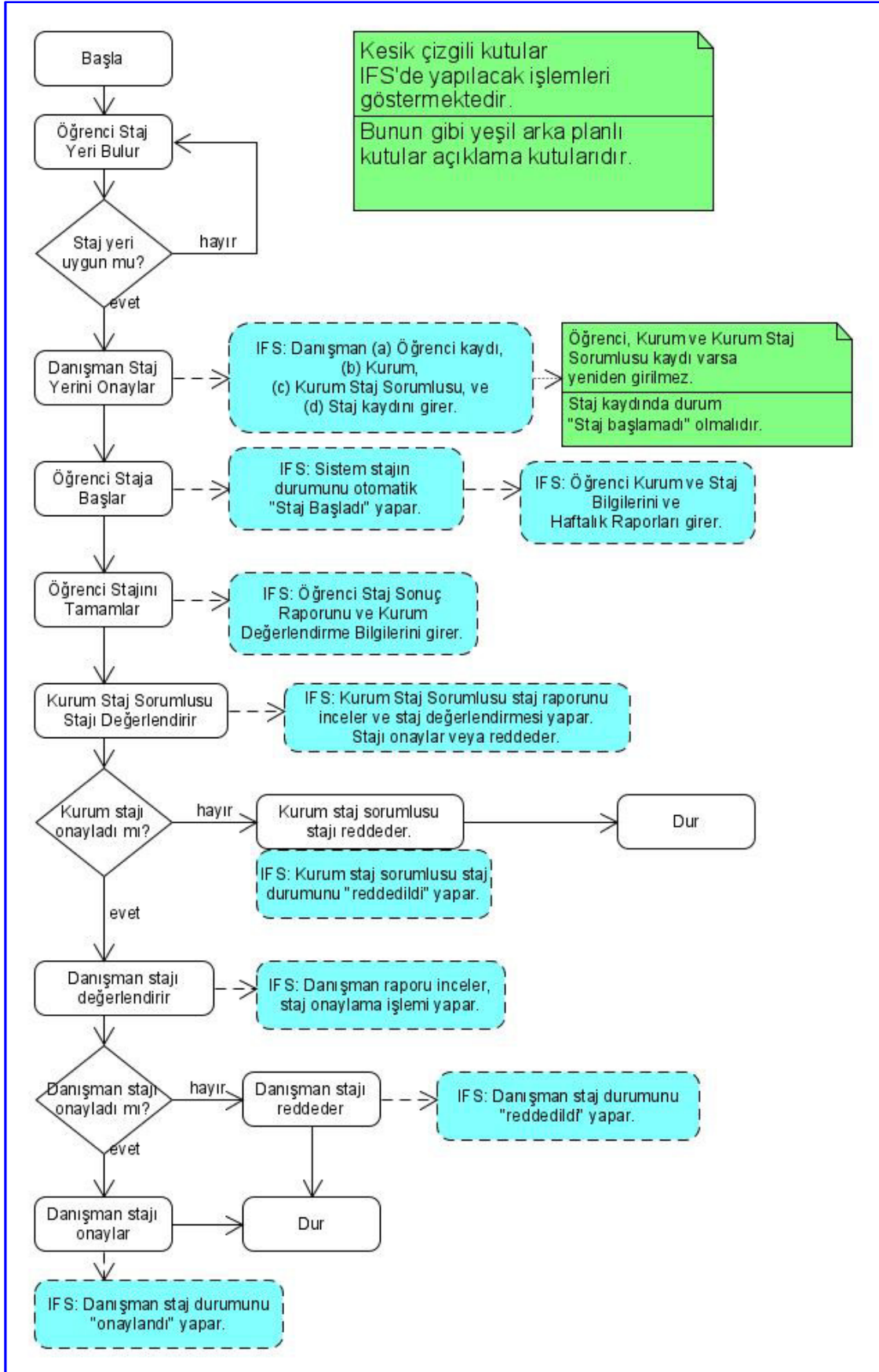
İÇİNDEKİLER

1.	Staj İşlemleri Akış Şeması ve SBS'nin Kullanımı	3
2.	Staj Bilgi Sisteminin Kullanıcı Tipleri ve Bunların İşlevleri:	4
3.	Staj Bilgi Sistemi Giriş Ekranı	4
4.	Staj Bilgi Sistemine Girişten Sonraki Ana Sayfalar	5
5.	İşlemler.....	7
5.1.	Kullanıcı Kaydı Giriş / Güncelleme	7
5.2.	Öğrenci Kaydı Giriş Güncelleme	8
5.3.	Kurum Bilgisi Giriş / Güncelleme	10
5.4.	Kurum Staj Sorumlusu Bilgisi Giriş / Güncelleme	12
5.5.	Staj Kaydı Giriş / Güncelleme.....	14
5.6.	Öğrenci / Stajyer İşlemleri	15
5.6.1.	Staj Raporunun Kurum ve Staj Bilgileri Bölümü Girişi	15
5.6.2.	Haftalık Staj Raporu Girişi.....	16
5.6.3.	Staj Sonuç Raporu ve Kurum Değerlendirme Bilgisi Girişi	17
5.7.	Staj Raporu Dökümü.....	19
5.8.	Kurum Staj Sorumlusunun Stajyer ve Staj Değerlendirmesi ve Onaylaması.....	20
5.9.	Bölüm Staj Koordinatörünün Stajı Onaylaması.....	22
5.10.	Staj Anketleri.....	24
5.11.	Şifre Değiştirme - Tüm kullanıcılar.....	25

SBS Kullanım Kılavuzu sürümü: 14/03/2024

1. Staj İşlemleri Akış Şeması ve SBS'nin Kullanımı

Kesik çizgili açık-mavi arka planlı kutular SBS'de yapılacak işlemleri göstermektedir. Diğer kutular çeşitli aktörlerin SBS dışında yaptığı işlemleri göstermektedir.



2. Staj Bilgi Sisteminin Kullanıcı Tipleri ve Bunların İşlevleri:

Staj Bilgi Sisteminde şu kullanıcı tipleri ve işlevleri vardır:

Kullanıcı Tipi	İşlevleri / Yetkileri
1. Bölüm Başkanı	<ul style="list-style-type: none">Bölümdeki kullanıcı kayıtlarını güncellemek.Bölüm öğrenci kayıtlarını güncellemek.Staj kurumlarının ve yetkililerinin bilgilerini girip güncellemek.Staj kayıtları yaratmak ve güncellemek.Bölüm öğrencilerinin staj raporlarını görmek ve stajlarını onaylamak.Staj anketlerini listelemek.
2. Staj Koordinatörü	<ul style="list-style-type: none">Bölüm öğrenci kayıtlarını güncellemek.Staj kurumlarının ve yetkililerinin bilgilerini girip güncellemek.Staj kayıtları yaratmak ve güncellemek.Bölüm öğrencilerinin staj raporlarını görmek ve stajlarını onaylamak.Staj anketlerini listelemek.
3. Danışman 5. Bölüm Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">Bölüm öğrenci kayıtlarını güncellemek.Staj kurumlarının ve yetkililerinin bilgilerini girip güncellemek.
6. Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">Fakültedeki kullanıcıların ve öğrencilerin kayıtlarını güncellemek.Staj kurumlarının ve yetkililerinin bilgilerini girip güncellemek.
8. Öğrenci	<ul style="list-style-type: none">Staj raporu girişi, güncellemesi ve dökümü.Doğum tarihi güncelleme
9. Kurum Staj Yetkilisi	<ul style="list-style-type: none">Kendisinin sorumluluğundaki stajyer raporlarını görüp, onaylamak.
10. İnsan Kaynakları	<ul style="list-style-type: none">Sigorta işlemleri için, staj bilgilerini listelemek.
11. Öğrenci İşleri	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin kayıtlarını güncellemek.
0. Sistem Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none">Toplu kullanıcı ve öğrenci kayıtları yüklemek,Kullanıcı ve öğrenci kayıtları oluşturmak ve güncellemekSistemdeki hemen tüm bilgileri güncellemek, listelemek.
Tüm Kullanıcılar	<ul style="list-style-type: none">Kendi SBS şifrelerini değiştirebilirler.

3. Staj Bilgi Sistemi Giriş Ekranı

Staj Bilgi Sistemi web adresi: <https://sbs.ankarabilim.edu.tr/>

SBS / IFS Staj Bilgi Sistemi
Internship Follow-up System

Ankara Bilim Üniversitesi

ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Staj Bilgi Sistemi

SBS Kullanıcı Kodu:
IFS User ID:

SBS Şifresi:
IFS Password:

Giriş / Login

[Şifremi unuttum / Forgot my password](#)

Staj Bilgi Sistemi ile ilgili dokümanlar

[SBS - Staj Bilgi Giriş Formu](#)

[SBS Öğrenci Bilgilendirme Metni](#)

[SBS Kullanım Kılavuzu \(Genel\) \(14/07/2023\)](#)

[SBS Kullanım Kılavuzu \(Öğrenci\) \(14/07/2023\)](#)

[SBS Kullanım Kılavuzu \(Kurum\) / IFS User Manual \(Institution\) \(14/07/2023\)](#)

Staj Bilgi Sistemine üniversite personeli üniversite kullanıcı adlarıyla, öğrenciler üniversite numaraları ile girerler.

Kurum kullanıcıları "K" harfi ile başlayan kullanıcı kodlarını (K1, K24 gibi) kullanarak giriş yaparlar. Kurum kaydı ve kurum staj sorumlusu kayıtları yaratıldıktan sonra, kurum staj sorumlusuna SBS kullanıcı kodu, başlangıç şifresi atanır, SBS tarafından bir e-posta gönderilerek, SBS kullanıcı kodu ve şifresi iletilir, staj onayını SBS üzerinden yapması belirtilir.

4. Staj Bilgi Sistemine Girişten Sonraki Ana Sayfalar

Bölüm Başkanı:

SBS Staj Bilgi Sistemi **Ankara Bilim Üniversitesi**

ISE **Bölüm: ISE**


Staj bitiş tarihi 14.03.2023 'den sonra olan stajlar:

İleri tarihli stajlar (+30 gün):	0
Staj yeri onaylanmış, henüz başlamamış stajlar:	0
Başlamış, devam eden stajlar:	0
Biten, kurumca henüz onaylanmamış stajlar:	0
Biten, kurumca onaylanmış, bölümce henüz onaylanmamış stajlar:	0
Biten, bölümce staj raporunda düzeltme istenen stajlar:	0
Biten, kurumca ve bölümce onaylanmış stajlar:	0
Biten, kurumca reddedilmiş stajlar:	0
Biten, bölümce reddedilmiş stajlar:	0

Mesut Ünlü
Bölüm Başkanı

- Ana Sayfa
- Kullanıcı Kaydı Giriş / Güncelleme
- Öğrenci Kaydı Giriş / Güncelleme
- Staj Kaydı Giriş / Güncelleme
- Staj Onaylama
- Kurum Bilgisi Giriş / Güncelleme
- Kurum Staj Sorumlusu Bilgisi Giriş / Güncelleme
- Öğrenciye E-posta Gönderme
- Staj Rapor Girişini Aç
- Hatalı Öğrenci ID Düzeltme
- Öğrenci Kayıtları
- Staj Kayıtları
- Staj Anketleri
- Kurum Kayıtları
- Kurum Staj Sorumluları
- Staj Koordinatörleri
- Mezun Öğrencilerin Kayıtlarını Güncellemek
- Anketler
- Şifre Değiştir
- SBS Sorunu Bildir
- Sistemden Çıkış

Staj Koordinatörü:

SBS Staj Bilgi Sistemi **Ankara Bilim Üniversitesi** 

MMF **Fakülte / Yüksekokul: MMF**


Staj bitiş tarihi 14.03.2023 'den sonra olan stajlar:

İleri tarihli stajlar (+30 gün):	0
Staj yeri onaylanmış, henüz başlamamış stajlar:	0
Başlamış, devam eden stajlar:	1
Biten, kurumca henüz onaylanmamış stajlar:	0
Biten, kurumca onaylanmış, bölümce henüz onaylanmamış stajlar:	0
Biten, bölümce staj raporunda düzeltme istenen stajlar:	0
Biten, kurumca ve bölümce onaylanmış stajlar:	0
Biten, kurumca reddedilmiş stajlar:	0
Biten, bölümce reddedilmiş stajlar:	0

Ayşe Özdemir
Staj Koordinatörü

- Ana Sayfa
- Öğrenci Kaydı Giriş / Güncelleme
- Staj Kaydı Giriş / Güncelleme
- Staj Onaylama
- Kurum Bilgisi Giriş / Güncelleme
- Kurum Staj Sorumlusu Bilgisi Giriş / Güncelleme
- Öğrenciye E-posta Gönderme
- Staj Rapor Girişini Aç
- Hatalı Öğrenci ID Düzeltme
- Öğrenci Kayıtları
- Staj Kayıtları
- Staj Anketleri
- Kurum Kayıtları
- Kurum Staj Sorumluları
- Mezun Öğrencilerin Kayıtlarını Güncellemek
- Anketler
- Şifre Değiştir
- SBS Sorunu Bildir
- Sistemden Çıkış

BAŞLAMIS DEVAM EDEN STAJLAR / INTERNSHIPS THAT CURRENTLY CONTINUE

Stajyer	Bölüm	Staj Tipi	Başlangıç Bitiş Tarihi	Gün - Gün/Hafta	Kurum, Departman	Kurum Staj Sorumlusu	Hafta	Staj Raporu	Durum	Gnc
Test Zzzz Test 220201888 - 19600029434	CENG	Normal Staj (raporlu)	19/02/2024 - 15/03/2024	20 - 5	Ankara Bilim Üniversitesi, Bilgi İşlem	Zzzz Test zzzz.test@ ankarabilim.edu.tr	4			

Başta git

Öğrenci:

CS	SBS Öğrenci Bilgilendirme Metni	CS Bölümü Staj Kılavuzu				
Tuana Ülker (190201007) <ul style="list-style-type: none">Ana SayfaStaj Raporunun Kurum ve Staj Bilgileri Bölümü GirişiHaftalık Staj Raporu GirişiStaj Sonuç Raporu GirişiŞifre DeğiştirSBS Sorunu BildirSistemden Çıkış	Staj Bilgi Sisteminin Kullanımı <ol style="list-style-type: none">Staj süresince staj raporunuzu oluşturunuz.<ol style="list-style-type: none">Haftalık rapor girişi yapıyorsanız, 'Staj Raporunun Kurum ve Staj Bilgileri Bölümü Girişi' işlemini yapınız, ve 'Haftalık Staj Raporu Girişi' ile haftalık staj raporlarınızı SBS'ye giriniz.Staj rapor dosyası yüklenecekse, bir dosyaya staj raporunuzu kaydetmeye başlayınız.Stajınızın bitiminde, IFS'ye haftalık rapor girişlerinizi tamamlayınız, ya da staj rapor dosyanızı tamamlayınız.Mutlaka 'Staj Sonuç Raporu Girişi' işlemini yapınız (dosya yüklemeli ise, bu aşamada staj rapor dosyanızı yükleyiniz).'Staj Sonuç Raporu Girişi' işlemini yaptıktan sonra, kurumdaki staj sorumlunuzdan SBS'yi kullanarak stajınızı onaylamasını isteyiniz. Siz 'Staj Sonuç Raporu Girişi' işlemini yapmadan, kurum staj sorumlusu stajınızı onaylayamaz.Universitede bölümünüzün staj koordinatöründen stajınızı onaylamasını isteyiniz.					
STAJ BİLGİLERİ / INTERNSHIP INFORMATION						
Staj Tanımı Internship Description	Başlangıç - Bitiş Tarihi Start - End Date	Staj Süresi - Haftalık Gün Sayısı Internship Duration - Week-Days	Kurum Adı, Departmanı Company, Department	Kurumdaki Sorumlu, Telefonu Responsible Person, Phone	Staj Raporu Internship Report	Staj Durumu Internship Status
Frontend and Backend	12/06/2023 - 21/07/2023	26 gün, Haftada 5 gün	Kod Yazılım, Yazılım	Furkan Zingal furkan.zingal@kod.com.tr	@ (1...5)	Staj devam ediyor
Frontend Development	06/06/2022 - 08/07/2022	24 gün, Haftada 5 gün	Kod Yazılım, Yazılım	Sefa Uzunoglu sefa.uzunoglu@kod.com.tr	@ Staj Raporu	Staj bitti, kurumca ve bölümce onaylandı

Kurum Staj Sorumlusu:

San Turizm Software Group Web Yazılım	San Turizm Software Group Web Yazılım - Staj İstatistikleri				
Güçlü Konter (K5) <ul style="list-style-type: none">Ana SayfaŞifre DeğiştirSBS Sorunu BildirSistemden Çıkış	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda başlayacak staj sayısı:	0			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda devam eden staj sayısı:	2			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda biten ve raporu onaylanmayı bekleyen staj sayısı:	0			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda biten ve raporu onaylanmış staj sayısı:	0			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda biten ve raporu onaylanmış, staj koordinatörünün düzeltme istediği staj sayısı:	0			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda biten ve raporu onaylanmış, staj koordinatörünün onayladığı staj sayısı:	7			
	Kurumunuzda sizin sorumluluğunuzda stajı biten ve raporu reddedilmiş öğrenci sayısı:	0			
STAJLAR					
Stajyer	Staj Başlangıç - Bitiş Tarihleri	Staj Durumu	Stajın Kaçınıcı Haftası	Rapor Dökümleri	Staj Değerlendirme ve Onay
Senasu Demir (190201008)	19/06/2023 - 18/08/2023	Staj devam ediyor	4	@ (1..3)	
Onur Eke (190201037)	05/07/2023 - 01/08/2023	Staj devam ediyor	2	@ (1..1)	
Not: Daha önce onaylanmış raporlar, henüz üniversitece onaylanmadığı takdirde, onay bilgilerinde değişiklik yapmak amacıyla, tekrar onaylanabilir.					

İnsan Kaynakları:

SBS	Staj Bilgi Sistemi	Ankara Bilim Üniversitesi	ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
İnsan Kaynakları Sena Nur Soyalp <ul style="list-style-type: none">Ana SayfaStaj KayıtlarıStaj KoordinatörleriKullanıcı Kaydı Giriş / GüncellemeKurum KayıtlarıŞifre DeğiştirSBS Sorunu BildirSistemden Çıkış	Lütfen şifrenizi değiştiriniz. / Please change your password.		

5. İşlemler

5.1. Kullanıcı Kaydı Giriş / Güncelleme

Bu işlem, sistemi kullanacak bölüm başkanı, bölüm staj koordinatörü, insan kaynakları yetkilisi gibi kullanıcıların kayıtlarını yaratmak ve güncellemek için kullanılır.

Kullanıcı Bilgisi Güncelleme:

"Varolan Kullanıcı Kayıtları" kısmındaki "Kullanıcı / User" listesinden, kaydı güncellenecek kişi seçilir ve "Kaydı Getir / Get Record" butonuna tıklanır.

Eğer çok fazla kişi kaydı varsa ve bulmakta zorlanılıyorsa, "Ad / Soyad Ara" alanına kişi adından veya soyadından 2-3 harf girip "Ara / Search" butonuna tıklanır. "Kullanıcı / User" kombo-kutusuna koşulu sağlayan az sayıda kayıt gelir, bunlardan aranan kayıt seçilip "Kaydı Getir / Get Record" butonuna tıklanarak kayıt güncelleme amaçlı getirilir.

Seçilen kişinin kaydı "**Kullanıcı Kaydı Güncelle**" penceresine gelir.

Kayıtta gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra, "Kaydı Güncelle / Update Record" butonuna tıklanarak, kayıt sistemde güncellenir.

Kullanıcı Ekleme:

"Kullanıcı / User" listesinde ilgili kullanıcı kaydı yoksa, "Kullanıcı Kaydı Ekle / Add User Record" penceresindeki alanlara, eklenecek kullanıcının bilgileri girilir ve "Kayıt Ekle / Add Record" butonuna tıklanır.

Eğer girilen bilgilerde eksiklik veya hata varsa uyarı mesajının ardından doğru bilgi girilir ve bu butona tekrar tıklanarak kayıt sisteme eklenir.

KULLANICI BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME USER RECORD ENTRY / UPDATE	
VAROLAN KULLANICI KAYITLARI / EXISTING USER RECORDS	
Ad / Soyad / Bölüm Ara (Search Name / Surname / Dept.):	<input type="text" value="anil"/> <input type="button" value="Ara / Search"/>
Kullanıcı / User:	<input type="text" value="Anil Kayan (CS) (Staj koordinatörü) (Aktif)"/> <input type="button" value="Kaydı Getir / Get Record"/>
KULLANICI KAYDI GÜNCELLE / UPDATE USER RECORD	
ABÜ ID:	<input type="text" value="anil.kayan"/>
Kullanıcı Tipi / User Type:	<input type="text" value="Staj koordinatörü"/>
Bölüm / Department:	<input type="text" value="(MUH) CS - Computer Engineering"/>
Ad / Name:	<input type="text" value="Anil"/>
Soyad / Surname:	<input type="text" value="Kayan"/>
Ünvan / Title:	<input type="text" value="Arş. Gör."/>
E-mail adresi / E-mail address:	<input type="text" value="anil.kayan@antalya.edu.tr"/>
Telefonlar / Phone Numbers:	<input type="text" value="(532) 123 45 67"/>
Dil / Language:	<input type="text" value="Türkçe"/>
Şifre / Password:	<input type="text" value="12.24.48"/>
Kayıt statüsü / Record status:	<input type="text" value="Aktif Kayıt"/>
<input type="button" value="Kaydı Güncelle / Update Record"/> <input type="button" value="Kaydı Sil / Delete Record"/>	

KULLANICI BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME USER RECORD ENTRY / UPDATE	
VAROLAN KULLANICI KAYITLARI / EXISTING USER RECORDS	
Ad / Soyad / Bölüm Ara (Search Name / Surname / Dept.):	<input type="text"/> <input type="button" value="Ara / Search"/>
Kullanıcı / User:	Ahmet Ünlü (TGT) (Staj koordinatörü) (Aktif) <input type="button" value="Kaydı Getir / Get Record"/>
KULLANICI KAYDI EKLE / ADD USER RECORD	
ABÜ ID:	<input type="text"/> (ABÜ e-mail adresinin @ten önceki kısmını giriniz.)
Kullanıcı Tipi / User Type:	<input type="button" value="Kullanıcı tipi seçiniz"/>
Bölüm / Department:	<input type="button" value="Kullanıcı tipi seçiniz"/> <input type="button" value="Sistem Yöneticisi"/> <input type="button" value="Bölüm Başkanı"/> <input type="button" value="Staj koordinatörü"/> <input type="button" value="Danışman"/> <input type="button" value="Arş. Gör."/> <input type="button" value="Bölüm Sekreteri"/> <input type="button" value="Fakülte Sekreteri"/> <input type="button" value="İnsan Kaynakları"/> <input type="button" value="Öğrenci İşleri"/> <input type="button" value="Bilgi Teknolojileri"/>
Ad / Name:	<input type="text"/>
Soyad / Surname:	<input type="text"/>
Ünvan / Title:	<input type="text"/>
E-mail adresi / E-mail address:	<input type="text"/>
Telefonlar / Phone Numbers:	<input type="text"/>
Dil / Language:	<input type="text"/>
Şifre / Password:	<input type="text" value="123456"/>
Kayıt statüsü / Record status:	<input type="button" value="Aktif Kayıt"/>
<input type="button" value="Kayıt Ekle / Add Record"/>	

5.2. Öğrenci Kaydı Giriş Güncelleme

Bu işlem, bölüm staj koordinatörü veya bölüm başkanı tarafından, varolan öğrenci kayıtlarını güncellemek, veya yeni öğrenci kaydı oluşturmak amacıyla kullanılır.


Öğrenci bilgisi giriş / güncelleme şu aşamalardan oluşur:

1. Öğrenci kaydı arama penceresinde öğrenci ad/soyadından en az 3 harf girilerek arama yapılır.
2. Girilen dizgiyi içeren öğrenciler "Öğrenci Kayıtları Listesi"nde gösterilir.
3. Aranılan öğrenci, listede varsa, ilgili kaydın son sütunundaki güncelle ikonuna tıklayarak öğrenci bilgilerine erişilir. Bilgilerde güncelleme/değişiklik yapmak gerekliyse, bilgiler güncellenir ve "Güncelle" düğmesine tıklanır.
4. Aranılan öğrenci "Öğrenci Kayıtları Listesi"nde yoksa, listenin altındaki "Yeni Kayıt Ekle" düğmesine tıklanarak, yeni kayıt penceresi açılır. Öğrenci ile ilgili bilgiler girilip, "Kayıt Ekle" düğmesine tıklayarak yeni öğrenci kaydı oluşturulur.


ÖĞRENCİ BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME STUDENT RECORD ENTRY / UPDATE	
ÖĞRENCİ KAYDI ARAMA / SEARCHING STUDENT RECORDS	
Ad / Soyad / ID Ara: Search Name / Surname / ID:	<input type="text" value="ata"/> (En az 3 karakter giriniz.)
Aktif / Mezun:	<input checked="" type="radio"/> Sadece Aktif Öğrenciler <input type="radio"/> Mezunlar Dahil Hepsini
<input type="button" value="Ara / Search"/>	

ÖĞRENCİ BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME STUDENT RECORD ENTRY / UPDATE					
ÖĞRENCİ KAYITLARI LİSTESİ / LIST OF STUDENT RECORDS					
ID	Ad Soyad	Bölüm	E-mail	Kayıt Durumu	Güncelle
200201009	Atakan Aksoy	CS	atakan.aksoy@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
180201004	Efe Atay Bakır	CS	efe.bakir@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
180201038	Emre Demiratan	CS	emre.demiratan@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
180201002	Muhammet Fatih Özata	CS	muhammet.ozata@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
170201018	Mustafa Karataş	CS	mustafa.karatas@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
200201018	Sena Karataş	CS	sen.karatas@std.antalya.edu.tr	Aktif	<input type="button" value="Güncelle"/>
<input type="button" value="Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form"/>					
<input type="button" value="Yeni Kayıt Ekle / Add New Record"/>					

Öğrenci kaydı güncelleme:

ÖĞRENCİ BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME STUDENT RECORD ENTRY / UPDATE	
ÖĞRENCİ KAYDI GÜNCELLE / UPDATE STUDENT RECORD	
Öğrenci ID / Student ID:	200201009
Ad / Name: (Adların sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	Atakan
Soyad / Surname: (Soyadların sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	Aksoy
E-mail adresi / E-mail address:	atakan.aksoy@std.antalya.edu.tr
Dil / Language:	Türkçe ▼
Uyruk: (Türkiye için "TR" giriniz.)	TR
TC Kimlik No:	11719755310
Doğum Tarihi / Birth Date:	2002-01-04  (YYYY-AA-GG formatında giriniz.)
Şifre / Password:	torunum1515A
Bölümü / Department:	(MUH) CS - Computer Engineering ▼
ÇAP Bölümü / ÇAP Department:	Bölüm seçiniz (ÇAP bölümü yoksa boş bırakınız, esas bölümünü tekrar girmeyiniz.)
Telefonlar / Phone Numbers:	
Kayıt statüsü / Record status:	Aktif Kayıt ▼
<input type="button" value="Kaydı Güncelle / Update Record"/> <input type="button" value="Kaydı Sil / Delete Record"/>	
<input type="button" value="Öğrenci Listesine Dön"/> <input type="button" value="Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form"/>	

Yeni öğrenci kaydı girişi:

ÖĞRENCİ BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME STUDENT RECORD ENTRY / UPDATE	
ÖĞRENCİ KAYDI EKLE / ADD STUDENT RECORD	
Öğrenci ID / Student ID:	<input type="text"/> (Lütfen doğru öğrenci numarası girdiğinizden emin olunuz.)
Ad / Name: (Adların sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	<input type="text"/>
Soyad / Surname: (Soyadların sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	<input type="text"/>
E-mail adresi / E-mail address:	<input type="text"/>
Dil / Language:	Türkçe ▼
Uyruk: (Türkiye için "TR" giriniz.)	<input type="text"/>
TC Kimlik No:	<input type="text"/>
Doğum Tarihi / Birth Date:	<input type="text"/>  (YYYY-AA-GG formatında giriniz.)
Şifre / Password: (Öğrenci ID ile aynı giriniz.)	<input type="text"/>
Bölümü / Department:	(MUH) CS - Computer Engineering ▼
ÇAP Bölümü / ÇAP Department:	Bölüm seçiniz (ÇAP bölümü yoksa boş bırakınız, esas bölümünü tekrar girmeyiniz.)
Telefonlar / Phone Numbers:	<input type="text"/>
Kayıt statüsü / Record status:	Aktif Kayıt ▼
<input type="button" value="Kayıt Ekle / Add Record"/>	
<input type="button" value="Öğrenci Listesine Dön"/> <input type="button" value="Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form"/>	

5.3. Kurum Bilgisi Giriş / Güncelleme

Bu işlem, bölüm staj koordinatörü veya bölüm başkanı tarafından, yeni kurum kaydı oluşturmak veya varolan kurum kayıtlarını güncellemek amacıyla kullanılır.

Kurum bilgisi giriş / güncelleme şu aşamalardan oluşur:

1. Kurum kaydı arama penceresinde kurum adından en az 3 harf girilerek arama yapılır.
2. Girilen dizgiyi içeren kurumlar "Kurum Kayıtları Listesi"nde gösterilir.
3. Aranılan kurum, listede varsa, ilgili kurumun son sütunundaki güncelle ikonuna tıklayarak kurum bilgilerine erişilir. Kurum bilgilerinde güncelleme/değişiklik yapmak gerekliyse, bilgiler güncellenir ve "Güncelle" düğmesine tıklanır.
4. Aranılan kurum "Kurum Kayıtları Listesi"nde yoksa, listenin altındaki "Yeni Kayıt Ekle" düğmesine tıklanarak, yeni kayıt penceresi açılır. Kurum ile ilgili bilgiler girilip, "Kayıt Ekle" düğmesine tıklayarak yeni kurum kaydı oluşturulur.

İlgili kurum "Kurum Kayıtları Listesi"nde varsa, yeni kayıt yaratılmamalıdır.

KURUM BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME
INSTITUTION INFORMATION ENTRY / UPDATE

KURUM KAYDI ARAMA / SEARCHING INSTITUTION RECORDS

Kurum Adı / Sektör Ara: Search Institution Name / Sector:	<input type="text" value="Burdur"/>	(En az 3 harf giriniz.)
Aktif / Pasif:	<input checked="" type="radio"/> Sadece Aktif Kurumlar	<input type="radio"/> Pasifler Dahil Hepsini
<input type="button" value="Ara / Search"/>		

KURUM BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME
INSTITUTION INFORMATION ENTRY / UPDATE

KURUM KAYITLARI LİSTESİ / LIST OF INSTITUTION RECORDS

Kurum Adı	Id	Kurum Türü	Sektör	İl	Kayıt Durumu	Güncelle
Burdur Defterdarlığı	1611	Devlet Kurumu	Ekonomi	Burdur	Aktif	
Burdur Devlet Hastanesi	704	Devlet Kurumu	Sağlık	Burdur	Aktif	
Burdur Gölhisar Devlet Hastanesi	1732	Devlet Kurumu	Sağlık	Burdur	Aktif	
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	479	devlet	Üniversite	Burdur	Aktif	
Özel Burdur Uzman Diyaliz Merkezi	1209	Özel	Sağlık	Burdur	Aktif	

Mükerrer kayıtlar ciddi sorunlar yaratmaktadır.
Kurum yukarıdaki listede varsa, lütfen yeni kayıt eklemeyiniz. Son sütundaki güncelle ikonuna tıklayınız.

Seçilen bir kurum için güncelleme ekranı:

KURUM BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME INSTITUTION INFORMATION ENTRY / UPDATE	
KURUM KAYDI GÜNCELLE / UPDATE INSTITUTION RECORD	
ID:	1732
Kurumun Adı / Name of the Institution: (Kelimelerin sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	Burdur Gölhisar Devlet Hastanesi
Kurum Türü / Institution Type: (Özel Şirket, Devlet Kurumu, Belediye, Üniversite, Mühendislik, Araştırma Kurumu, ...)	Devlet Kurumu
Kurumun Sektörü / Sector of Institution: (Üretim, İmalat, İnşaat, Lojistik, Yazılım, Ulaşım, Servis, Turizm, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Yerel yönetim, ...)	Sağlık
Telefon / Phone number:	02484113007
Web Adresi / Web URL:	
Kurumun Adresi / Address of Headquarters:	Gölhisar/Burdur
İl / Province:	Burdur
Genel Müdür / General Manager:	
Personel Müdürü / Human Resources Manager:	
Kayıt Durumu / Record Status:	Aktif kayıt ▼
Kurum İle İlgili Değerlendirmeler / Evaluation of the Institution	
Düşünceler / Evaluation of Institution:	
Kurumun Staja Uygunluğu: Suitability of Institution for Internship:	Çok uygun ▼
Değerlendiren (Ad Soyad):	
<input type="button" value="Güncelle / Update"/> <input type="button" value="Sil / Delete"/>	
<input type="button" value="Kurumlar Listesine Dön"/> <input type="button" value="Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form"/>	

Yeni kurum girişi:

KURUM BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME INSTITUTION INFORMATION ENTRY / UPDATE	
KURUM KAYDI EKLE / ADD INSTITUTION RECORD	
Mükerrer kurum kaydı yaratmak sorunlara neden olmaktadır. Bu nedenle lütfen mükerrer kurum kaydı yaratmayınız. Gireceğiniz kurum, önceki kurum listesinde yoksa yaratınız.	
Kurumun Adı / Name of the Institution: (Kelimelerin sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	
Kurum Türü / Institution Type: (Özel Şirket, Devlet Kurumu, Belediye, Üniversite, Mühendislik, Araştırma Kurumu, ...)	
Kurumun Sektörü / Sector of Institution: (Üretim, İmalat, İnşaat, Lojistik, Yazılım, Ulaşım, Servis, Turizm, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Yerel yönetim, ...)	
Telefon / Phone number:	
Web Adresi / Web URL:	
Kurumun Adresi / Address of Headquarters:	
İl / Province:	
Genel Müdür / General Manager:	
Personel Müdürü / Human Resources Manager:	
Kayıt Durumu / Record Status:	Aktif kayıt ▼
Kurum İle İlgili Değerlendirmeler / Evaluation of the Institution	
Düşünceler / Evaluation of Institution:	
Kurumun Staja Uygunluğu: Suitability of Institution for Internship:	Belirsiz ▼
Değerlendiren (Ad Soyad):	
<input type="button" value="Kayıt Ekle / Add Record"/>	
<input type="button" value="Kurumlar Listesine Dön"/> <input type="button" value="Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form"/>	

5.4. Kurum Staj Sorumlusu Bilgisi Giriş / Güncelleme

Bu işlem, bölüm staj koordinatörü veya bölüm başkanı tarafından, yeni kurum staj sorumlusu kaydı oluşturmak veya varolan kurum staj sorumlusu kayıtlarını güncellemek amacıyla kullanılır.

Kurum staj sorumlusu bilgisi giriş / güncelleme şu aşamalardan oluşur:

1. Kurum staj sorumlusu kaydı arama penceresinde kurum adından en az 3 harf girilerek arama yapılır.
2. Girilen dizgiyi içeren kurumun staj sorumluları "Kurum Staj Sorumlusu Kayıtları" listesinde gösterilir.
3. Aranılan kurum staj sorumlusu listede varsa, ilgili kaydın son sütunundaki güncelle ikonuna tıklayarak kurum staj sorumlusu bilgilerine erişilir, ve bu bilgilerde güncelleme/değişiklik yapmak gerekliyse, bilgiler güncellenir ve "Güncelle" düğmesine tıklanır.
4. Aranılan kurum staj sorumlusu "Kurum Staj Sorumlusu Kayıtları" listesinde yoksa, listenin altındaki "Yeni Kayıt Ekle" düğmesine tıklanarak, yeni kayıt penceresi açılır. Kurum staj sorumlusu ile ilgili bilgiler girilip, "Kayıt Ekle" düğmesine tıklayarak yeni kayıt oluşturulur.

İlgili kurum staj sorumlusu "Kurum Staj Sorumlusu Kayıtları" listesinde varsa, yeni kayıt yaratılmamalıdır.

KURUM STAJ SORUMLUSU BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME
INSTITUTION OFFICIAL INFORMATION ENTRY / UPDATE

KURUM STAJ SORUMLUSU KAYDI ARAMA
SEARCHING INSTITUTION OFFICIAL RECORDS

Kurum Adı Ara: Search Institution Name:	<input type="text" value="Başar"/>	(En az 3 harf giriniz.)
Aktif / Pasif:	<input checked="" type="radio"/> Sadece Aktif Kurum Staj Sorumluları	<input type="radio"/> Pasifler Dahil Hepsini

KURUM STAJ SORUMLUSU BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME
INSTITUTION OFFICIAL INFORMATION ENTRY / UPDATE

KURUM STAJ SORUMLUSU KAYITLARI
LIST OF INSTITUTION OFFICIALS RECORDS

Kurum Adı	Staj Sorumlusu	Departman	İl	Kayıt Durumu	Güncelle
Başaran Akademi / Yazılım (553)	Ercan Yavaş (K627)	Yazılım	Antalya	Aktif	
Başaran Akademi / Yazılım (553)	Rasih Cerel (K839)	Mutfak	Antalya	Aktif	
Başaran Business Hotel (723)	Rasih Cerel (K840)	Mutfak	Antalya	Aktif	
Başaran Business Otel (161)	Süleyman Cerit (K180)	Önbüro	Antalya	Aktif	
Mehmet Başaran İnşaat (904)	Yunus Emre Keleş (K1098)	İNŞAAT TEKNOLOJİLERİ	Antalya	Aktif	
Özel Başarı Hastanesi (1252)	Nursel kaya (K1585)	ameliyathane	İstanbul	Aktif	

Mükerrer kayıtlar ciddi sorunlar yaratmaktadır.
Kurum staj sorumlusu yukarıdaki listede varsa, lütfen yeni kayıt eklemeyiniz. Son sütundaki güncelle ikonuna tıklayınız.

KURUM STAJ SORUMLUSU BİLGİSİ GİRİŞ / GÜNCELLEME
INSTITUTION OFFICIAL INFORMATION ENTRY / UPDATE

KURUM STAJ SORUMLUSU KAYDI EKLE / ADD INSTITUTION OFFICIAL'S RECORD

Aynı kurum staj sorumlusu için birden çok kayıt yaratmak ciddi sorunlara neden olmaktadır.
Bu nedenle lütfen mükerrer kurum staj sorumlusu kaydı yaratmayınız.
Gireceğiniz kurum yetkilisi, önceki kurum yetkilileri listesinde yoksa yaratınız.

Kurum / Institution:	Kurum seçiniz
Staj Sorumlusu-Yetkilisi / Institution Official: (Adların sadece ilk harflerini büyük giriniz.)	
Staj Sorumlusunun E-mail Adresi / E-mail address:	
Staj Sorumlusunun Telefonu / Phone number:	
Staj Sorumlusunun Ünvanı / Title:	
Dil / Language:	Türkçe
Departman Adı / Department Name:	
Haftalık Çalışma Günü / Weekly Work Days (5 / 6):	5
Departman Adresi / Department Address:	
İl / Province - City:	
Departman Müdürü / Department Director:	
Kayıt Durumu / Record Status:	Aktif kayıt
Kurumun Departmanı İle İlgili Değerlendirmeler / Evaluation of the Institution Department	
Değerlendiren Danışman / Name of Advisor That Evaluates:	
Değerlendirmeler - Düşünceler / Evaluation Notes:	
Kurumun Bu Departmanının Staja Uygunluğu / Suitability of This Department for Internship:	0 - Belirsiz
Kayıt Ekle / Add Record	

[Kurum Yetkilileri Listesine Dön](#)

[Arama Formuna Dön / Go Back To Search Form](#)

5.5. Staj Kaydı Giriş / Güncelleme

Bölüm başkanları ve bölüm staj koordinatörleri staj kaydı yaratabilir ve güncelleyebilirler. Yeni kayıt ekleme ve var olan bir kaydı güncelleme, daha önce açıklanan modüllerdeki gibidir.

STAJ KAYDI GİRİŞ / GÜNCELLEME INTERNSHIP RECORD ENTRY / UPDATE	
VAROLAN STAJ KAYITLARI / EXISTING INTERNSHIP RECORDS	
Öğrenci adında ara (Search in student name):	<input type="text"/> <input type="button" value="Ara / Search"/>
Staj Kayıtları / Internship Records:	Dilara Yaren Karadal (170402035) (GAST - 2) [Durum: Staj yeri onaylandı, staj başlamadı] <input type="button" value="Kaydı Getir / Get Record"/>
STAJ KAYDI EKLE / ADD INTERNSHIP RECORD	
Öğrenci / Student:	Öğrenci seçiniz
Kurum - Departman - Kurum Staj Sorumlusu / Institution - Department - Institution Official:	Kurum - Departman - Kurum Staj Sorumlusu seçiniz
Staj Durumu / Internship Status:	Staj yeri onaylandı, staj başlamadı
Staj Konusu / Subject of Internship: (Örnek: Bilgisayar 2. sınıf stajı, ME300 Makine 3. sınıf)	<input type="text"/>
Başlangıç - Bitiş Tarihi / Start - End Date:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Staj Yapacağı Gün Sayısı / Total Work Days:	<input type="text"/>
Haftalık Çalışma Günü / Weekly Work Days:	5
Stajyerin sigortalılık durumu:	Daha önce sigortalanmamış
<input type="button" value="Kayıt Ekle / Add Record"/>	

Staj Durumları:

Staj Durumu / Internship Status:	Staj yeri onaylandı, staj başlamadı
Staj Konusu / Subject of Internship: (Örnek: Bilgisayar 2. sınıf stajı, ME300 Makine 3. sınıf)	Staj yeri onaylandı, staj başlamadı
Başlangıç - Bitiş Tarihi / Start - End Date:	Staj devam ediyor
Staj Yapacağı Gün Sayısı / Total Work Days:	Staj bitti, henüz rapor onaylanmadı
Haftalık Çalışma Günü / Weekly Work Days:	Staj bitti, rapor kurumca onaylandı
Stajyerin sigortalılık durumu:	Staj bitti, danışman raporda düzeltme istedi
	Staj bitti, rapor bölümce onaylandı
	Staj bitti, rapor kurumca reddedildi
	Staj bitti, rapor bölümce reddedildi
	Pasif kayıt

Kod	Staj Durumu	Açıklama
1	Staj yeri onaylandı, staj başlamadı	Staj kaydı yaratıldığında bu durum atanır.
2	Staj devam ediyor	Öğrenci staja başlamışsa, sistem otomatik bunu atar.
3	Staj bitti, henüz rapor onaylanmadı	Öğrenci stajı bitirdiğinde, kurum onayından önceki staj durumu
4	Staj bitti, rapor kurumca onaylandı	Kurum staj sorumlusunun, öğrencinin stajını (staj raporunu) onayladığındaki staj durumu
5	Staj bitti, koordinatör raporda düzeltme istedi	Kurum staj sorumlusunun onayından sonra, staj koordinatörü staj raporunda düzeltme istemesi durumu.
6	Staj bitti, kurumca ve bölümce onaylandı	Kurum staj sorumlusunun onayından sonra, staj koordinatörü stajı onayladığındaki staj durumu
8	Staj bitti, rapor kurumca reddedildi	Kurum staj sorumlusunun, öğrencinin stajını (staj raporunu) reddettiğindeki staj durumu
9	Staj bitti, rapor bölümce reddedildi	Kurum staj sorumlusunun onayından sonra, staj koordinatörü stajı reddettiğindeki staj durumu
0	Pasif kayıt	Herhangi bir nedenden staj iptal olursa, kayıt pasif hale getirilir. Mükerrer staj kaydı girilmişse, o kaydı pasif yapmak yerine silmek daha doğrudur.

5.6. Öğrenci / Stajyer İşlemleri

Öğrencinin SBS/SBS'yi kullanmasına ilişkin detaylı bilgi için "SBS Kullanım Kılavuzu (Öğrenci)" belgesine bakınız. Burada özet bilgi verilmektedir.

Öğrenciler SBS/SBS'ye raporlarını 2 temel yöntemle girerler:

- Haftalık veya günlük staj raporlarını ilgili alanlara girerler.
- Tüm staj süresi için oluşturdukları staj raporu dosyasını SBS/SBS'ye yüklerler.

A. Haftalık veya günlük staj raporları yönteminde, staj raporu üç bölümde girilir:

- Kurum ve staj ile ilgili bilgiler bölümü**: öğrenci staja başlayınca ve kurum ile ilgili gerekli bilgilere ulaştınca, bu bölümü girer.
- Haftalık staj raporları bölümü**: stajı devam ederken her haftanın raporu girilir. Son haftanın raporunun da staj bitiminden itibaren en geç 7 gün içinde girilmesi gerekir.
- Staj sonuç raporu ve kurum değerlendirme bilgileri bölümü**: staj bitiminde öğrenci bu bölümleri girer.

B. Staj raporunun dosya olarak yüklenmesi yönteminde, öğrenci staj bitiminde, **Staj sonuç raporu ve kurum değerlendirme bilgileri bölümü** 'nü kullanarak hem staj rapor dosyasını yükler, hem kurum ve staj değerlendirme bilgilerini girer.

5.6.1. Staj Raporunun Kurum ve Staj Bilgileri Bölümü Girişi

Aşağıdaki örnekte, Bilgisayar Mühendisliği öğrencisinin karşısına gelen olan form verilmiştir.

Soldaki kurum ve staj ile ilgili açıklamalar (sorular), bölümden bölüme değişir, ve veri tabanında bölüm kayıtlarında ayrı ayrı tutulurlar.

STAJ RAPORU GİRİŞİ ENTRY OF INTERNSHIP REPORT	
KURUM İLE İLGİLİ BİLGİLER / INFORMATION ABOUT INTERNSHIP INSTITUTION	
Provide the following information about your internship institution: a) Field of operations and activities of the institution. b) A short history of the institution. c) Size and the organizational structure. d) The objectives of the department you worked in, and its relations to other departments. e) Brief information about the current projects.	
STAJ İLE İLGİLİ BİLGİLER / INTERNSHIP EXPERIENCES	
Internship Experiences: a) What are the programming languages and development environments used in the institution? Explain. b) Describe the web technologies used in the institution. c) Provide information about the databases used in the institution. d) Provide information about network infrastructure of the institution. e) Explain other software and information technologies used in the institution. f) Provide information about the project management technologies and the process monitoring practices used in the institution.	
<input type="button" value="Kaydet"/>	

5.6.2. Haftalık Staj Raporu Girişi

Haftanın başlangıç ve bitiş günlerini sistem otomatik hesaplar. Eğer stajda kayma olursa veya resmi tatil gibi nedenlerle bir değişiklik varsa, haftanın başlangıç ve bitiş günleri değiştirilir.

Pazartesi - cuma için gerekli açıklamalar girilir. Resmi tatil günleri için "Resmi tatil" sözcüğü girilir.

Bir hafta için en çok 5 resim yüklenebilir. Günlük rapor açıklamaları içinde, resimlere atıflar resim adıyla yapılmalıdır. Yüklenecek resim dosyaları en çok 500KB büyüklüğünde olabilir. Daha çok yer kaplayan resim dosyalarının, bir resim işleme paketi ile 500KB altına indirilip sonra yüklenmesi gerekir.

"Olumlu Gelişmeler", "Yeni Öğrenilenler", "Sorunlar", ve "Gelecek Haftanın Planı" alanları zorunlu değildir, boş bırakılabilir.

HAFTALIK STAJ RAPORU GİRİŞİ ENTRY OF WEEKLY INTERNSHIP REPORT											
HAFTALIK STAJ RAPORU KAYDI EKLE											
Kayıt Ekle / Add Record											
Hafta / Week:	1										
Pazartesi / Monday: 29/06/2020											
Salı / Tuesday: 30/06/2020											
Çarşamba / Wednesday: 01/07/2020											
Perşembe / Thursday: 02/07/2020											
Cuma / Friday: 03/07/2020											
Resimler / Pictures:	<table><tr><td>Choose File</td><td>No file chosen</td></tr><tr><td>Choose File</td><td>No file chosen</td></tr><tr><td>Choose File</td><td>No file chosen</td></tr><tr><td>Choose File</td><td>No file chosen</td></tr><tr><td>Choose File</td><td>No file chosen</td></tr></table> <p>(Resim dosyası boyutları en çok 800x600 pixel olabilir. Büyükse yeniden boyutlandırınız.) (Picture dimensions can be at most 800x600 pixels. Otherwise resize the picture.)</p>	Choose File	No file chosen	Choose File	No file chosen	Choose File	No file chosen	Choose File	No file chosen	Choose File	No file chosen
Choose File	No file chosen										
Choose File	No file chosen										
Choose File	No file chosen										
Choose File	No file chosen										
Choose File	No file chosen										
Olumlu Gelişmeler: Positive Aspects:											
Yeni Öğrenilenler: Newly Learned:											
Sorunlar: Problems:											
Gelecek Haftanın Planı: Next Week's Plan:											
Kayıt Ekle / Add Record											

5.6.3. Staj Sonuç Raporu ve Kurum Değerlendirme Bilgisi Girişi

Haftalık veya günlük rapor giriş yönteminde, stajyer stajın bitiminde son haftanın haftalık staj raporunu girdikten sonra, "Staj Sonuç Raporu ve Kurum Değerlendirme Girişi"ni yapar. Bu yöntemde, aşağıdaki resimdeki "STAJ RAPORU DOSYASI" kısmı bulunmaz.

Staj rapor dosyası yükleme yönteminde, staj bitiminde, öğrenci bir staj raporu dosyası hazırlar, bunu PDF formatına çevirir, ve "Staj Sonuç Raporu ve Kurum Değerlendirme Girişi"ni yaparken rapor dosyasını sisteme yükler.

Burada girilen bilgiler, kurumun stajyerlere yaklaşımını belirtir ve kurumun staj yapmaya uygunluğu hakkında bilgiler içerir.

STAJ SONUÇ RAPORU VE KURUM DEĞERLENDİRME GİRİŞİ ENTRY OF INTERNSHIP CONCLUSION REPORT AND INSTITUTION EVALUATION	
STAJ SONUÇ RAPORU / INTERNSHIP CONCLUSION REPORT	
Stajınızın sonuçlarına ilişkin gözlem ve düşünceleriniz: General remarks about the internship and experiences gained:	aa aa aa aa
STAJ DEĞERLENDİRME ve MEMNUNİYET ANKETİ INTERNSHIP EVALUATION AND SATISFACTION SURVEY	
Eğitimim sırasında öğrendiğim teorik bilgileri uygulama fırsatı sağlamıştır. It enabled me to apply theoretical knowledge taught during my education.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input checked="" type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Mesleki alanımda yeni bilgi ve beceriler kazanmamı sağlamıştır. It enabled me to acquire new knowledge and skills in my professional field.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input checked="" type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj yaptığım kurum ve staj faaliyetleri, gelecekteki çalışma hayatıma yön vermede fayda sağlamıştır. The institution and the internship activities in this institution helped to shape my future working life.	<input checked="" type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Mesleki vizyonumu geliştirmiştir. It has improved my professional vision.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input checked="" type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
İletişim kurma becerimi ve ekip çalışmasına uyum yeteneğimi geliştirmiştir. It has improved my communication skills and my ability to adapt to teamwork.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input checked="" type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Zamanı planlı ve etkin bir şekilde kullanmaya katkı sağlamıştır. It has contributed to my planning and effective use of time.	<input checked="" type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süresince, üniversitemdeki staj danışmanım ile iletişim kurabildim. During the internship, I was able to communicate with my internship advisor at my university.	<input checked="" type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süresince, staj yaptığım kurumdaki staj sorumlum ile iletişim kurabildim. During my internship, I was able to communicate with my internship supervisor at the institution where I did my internship.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input checked="" type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süreci ile ilişkin belge ve dokümanlara (Staj Yönergesi, Dilekçe, Staj onay formu vb.) okulumuz web sayfasından ulaşabildim, aldığım bilgiler yeterli ve yönlendiriciydi. I was able to access the documents related to the internship process (Internship Directive, Petition, Internship approval form, etc.) from the web pages of our school, the information I received was sufficient and guiding.	<input checked="" type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)

Dosya yüklemeli staj raporu durumunda, öğrenci staj süresince word veya benzeri bir metin işleme programıyla staj raporunu oluşturur.

Staj sonunda, " **Staj Sonuç Raporu ve Kurum Değerlendirme Bilgileri**" girişi işlemi sırasında SBS'ye hem oluşturduğu staj raporu dosyasını yükler, hem de staj değerlendirme anketini girer.

STAJ SONUÇ RAPORU VE KURUM DEĞERLENDİRME GİRİŞİ ENTRY OF INTERNSHIP CONCLUSION REPORT AND INSTITUTION EVALUATION	
STAJ RAPORU DOSYASI / INTERNSHIP REPORT FILE	
Staj raporu dosyanızı yükleyiniz: Upload your internship report file: (Sadece .pdf, .docx veya .doc uzantılı, ve en çok 40MB büyüklüğünde dosya yüklenir. Only a file with extension .pdf, .docx or .doc, and with max. size 40MB can be uploaded.)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
STAJ SONUÇ RAPORU / INTERNSHIP CONCLUSION REPORT	
Stajınızın sonuçlarına ilişkin gözlem ve düşünceleriniz: General remarks about the internship and experiences gained:	
STAJ DEĞERLENDİRME ve MEMNUNİYET ANKETİ INTERNSHIP EVALUATION AND SATISFACTION SURVEY	
Eğitim sırasında öğrendiğim teorik bilgileri uygulama fırsatı sağlamıştır. It enabled me to apply theoretical knowledge taught during my education.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Mesleki alanımda yeni bilgi ve beceriler kazanmamı sağlamıştır. It enabled me to acquire new knowledge and skills in my professional field.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj yaptığım kurum ve staj faaliyetleri, gelecekteki çalışma hayatıma yön vermede fayda sağlamıştır. The institution and the internship activities in this institution helped to shape my future working life.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Mesleki vizyonumu geliştirmiştir. It has improved my professional vision.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
İletişim kurma becerimi ve ekip çalışmasına uyum yeteneğimi geliştirmiştir. It has improved my communication skills and my ability to adapt to teamwork.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Zamanı planlı ve etkin bir şekilde kullanıma katkı sağlamıştır. It has contributed to my planning and effective use of time.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süresince, üniversitemdeki staj danışmanım ile iletişim kurabildim. During the internship, I was able to communicate with my internship advisor at my university.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süresince, staj yaptığım kurumdaki staj sorumlum ile iletişim kurabildim. During my internship, I was able to communicate with my internship supervisor at the institution where I did my internship.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Staj süreci ile ilişkin belge ve dokümanlara (Staj Yönergesi, Dilekçe, Staj onay formu vb.) okulumuz web sayfasından ulaşabildim, aldığım bilgiler yeterli ve yönlendiriciydi. I was able to access the documents related to the internship process (Internship Directive, Petition, Internship approval form, etc.) from the web pages of our school, the information I received was sufficient and guiding.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Genellikle / Usually:	<input type="radio"/> Bana verilen işleri yaptım. <input type="radio"/> Kendime iş yarattım.
Staj ve kurumla ilgili belirtmek istedikleriniz: Comments about internship and institution:	
Staj boyunca mesleki/teknik açıdan en çok zorluk çektiğim konu: The technical subject I had most difficulty was:	
Staj boyunca mesleki/teknik açıdan kendimi en rahat hissettiğim konu: The subject I felt most comfortable technically was:	
İDARI DESTEK / ADMINISTRATIVE SUPPORT	
Ücret ödendi: Salary is paid:	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
Sigorta sağlandı: Insurance is provided:	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
Yemek sağlandı: Lunch is supplied:	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
İdari destek ile ilgili açıklamalar: Explanations about administrative support:	
<input type="button" value="Kaydet / Submit"/>	

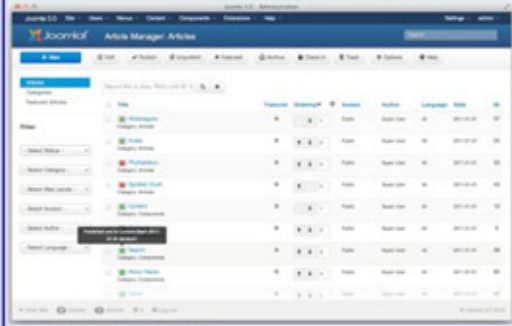
5.7. Staj Raporu Dökümü

Stajyer öğrenci, kurum staj sorumlusu ve üniversitedeki bölüm başkanı, staj koordinatörü ve öğrenci işleri, staj raporu dökümü alabilirler. Yazıcıdan basılacak raporların "yazıcı uyumlu" türde alınması önerilir.

Staj raporunun başlangıç bölümü:

STAJ RAPORU / INTERNSHIP REPORT		
Ad Soyad - No.: Name Surname - ID:	Test Zzzz - 200201999	
Staj Tanımı: Internship Description:	Yazılım	
Başlangıç Bitiş Tarihi: Start - End Date:	12/06/2023 - 12/07/2023	
Staj Süresi: / Duration:	20 gün (days), 5 gün/hafta (days/week)	
Kurum / Institution:	Zzzz Test	
Staj Adresi / Institution Address:	Lara Antalya	
Kurum Staj Sorumlusu / Responsible Person:	Zzzz Test Kss , Müh.	
STAJ ONAY BİLGİLERİ / INTERNSHIP APPROVAL INFORMATION		
Kurum Onayı / Institution Approval:	Zzzz Test Kss 13/07/2023 (5 + 5 + 4 + 4 + 4 + 4 => 87/100)	
	Stajyerin mesleki eğitimleri yeterlidir.	5
	Stajyerin görev aldığı birimdeki uygulamaları gerçekleştirme ve/veya cihazları kullanabilme becerileri yeterlidir.	5
	Stajyer ekip çalışmasına uyumludur.	4
	Stajyer mesleki alanında kendini geliştirme çabası yeterlidir.	4
	Stajyer çalışmalarında etik ilkelere uyumlu çalışmış ve kurumun kurallarına uymuştur.	4
	Kurum staj sorumlusu staj süresince, stajyer öğrenci ile iletişim kurabilmiştir.	4
Kurum staj sorumlusu staj süresince, gerekli durumlarda Antalya Bilim Üniversitesi ile iletişim kurabilmiş ve yeterli / gerekli yanıtları alabilmiştir.	4	
Üniversite Onayı / University Approval:	Henüz üniversite stajı onaylamamıştır. The university has not approved internship yet.	
KURUM VE STAJ BİLGİLERİ / INSTITUTION AND INTERNSHIP INFORMATION		
Kurumla İlgili Bilgiler: Information about Institution:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	
Stajla İlgili Bilgiler: Information about Internship:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	
HAFTALIK RAPORLAR / WEEKLY REPORTS		
Hafta / Week: 1		
Pazartesi / Monday: 12.06.2023	aaaaaaaa	
Salı / Tuesday: 13.06.2023	aaaaaaaa	

Staj raporunun ortasından bir bölüm:



Resim/Picture: screenshot.png

Son güncelleme zamanı:	2020-02-11 02:02:56
Hafta / Week: 4	
Pazartesi / Monday: 10.02.2020	Trying to finish with program.
Salı / Tuesday: 11.02.2020	Some screenshot attached below on my work.

Staj raporunun son bölümü:

STAJ SONUÇ RAPORU / INTERNSHIP CONCLUSION REPORT	
aa aa aa aa	
STAJ DEĞERLENDİRME ve MEMNUNİYET ANKETİ INTERNSHIP EVALUATION AND SATISFACTION SURVEY	
Eğitimim sırasında öğrendiğim teorik bilgileri uygulama fırsatı sağlamıştır. It enabled me to apply theoretical knowledge taught during my education.	Katılıyorum
Mesleki alanımda yeni bilgi ve beceriler kazanmamı sağlamıştır. It enabled me to acquire new knowledge and skills in my professional field.	Katılıyorum
Staj yaptığım kurum ve staj faaliyetleri, gelecekteki çalışma hayatıma yön vermede fayda sağlamıştır. The institution and the internship activities in this institution helped to shape my future working life.	Kesinlikle katılıyorum
Mesleki vizyonumu geliştirmiştir. It has improved my professional vision.	Değerlendirme Dışı (DD)
İletişim kurma becerimi ve ekip çalışmasına uyum yeteneğimi geliştirmiştir. It has improved my communication skills and my ability to adapt to teamwork.	Katılıyorum
Zamanı planlı ve etkin bir şekilde kullanıma katkı sağlamıştır. It has contributed to my planning and effective use of time.	Kesinlikle katılıyorum
Staj süresince, üniversitemdeki staj danışmanım ile iletişim kurabildim. During the internship, I was able to communicate with my internship advisor at my university.	Kesinlikle katılıyorum
Staj süresince, staj yaptığım kurumdaki staj sorumlum ile iletişim kurabildim. During my internship, I was able to communicate with my internship supervisor at the institution where I did my internship.	Katılıyorum
Staj süreci ile ilişkin belge ve dokümanlara (Staj Yönergesi, Dilekçe, Staj onay formu vb.) okulumuz web sayfasından ulaşabildim, aldığım bilgiler yeterli ve yönlendiriciydi. I was able to access the documents related to the internship process (Internship Directive, Petition, Internship approval form, etc.) from the web pages of our school, the information I received was sufficient and guiding.	Kesinlikle katılıyorum
Genellikle / Usually:	Bana verilen işleri yaptım. I did jobs assigned to me.
Staj ve kurumla ilgili belirtmek istedikleriniz: Comments about internship and institution:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
Staj boyunca mesleki/teknik açıdan en çok zorluk çektiğim konu: The technical subject I had most difficulty was:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
Staj boyunca mesleki/teknik açıdan kendimi en rahat hissettiğim konu: The subject I felt most comfortable technically was:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
İDARİ DESTEK / ADMINISTRATIVE SUPPORT	
Ücret ödendi: / Salary is paid:	Hayır / No
Sigorta sağlandı: / Insurance is provided:	Evet / Yes
Yemek sağlandı: / Lunch is supplied:	Hayır / No
İdari destek ile ilgili açıklamalar: Explanations about administrative support:	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa
Öğrencinin Değerlendirme Tarihi:	2023-06-20 17:12:10

5.8. Kurum Staj Sorumlusunun Stajyer ve Staj Değerlendirmesi ve Onaylaması

Kurum staj sorumlusu, öğrencinin raporunu inceleyerek ve staj performansını göz önüne alarak stajı değerlendirir. Ana sayfada kurumda staj yapan ve haftalık raporları girilmiş stajyerlerin listesini görür. Bu listede rapor dökümüne tıklayarak, stajyerin raporunu görebilir. "Yazıcı uyumlu" rapor bağlantısına tıklayıp, yazıcıda basabilir.

Kurum staj sorumlusu, öğrencinin staj raporunun sonundaki "Öğrencinin Kurumu Değerlendirmesi" kısmını görmez. Raporun o bölümüne kadarki kısmını görür.

Stajyerin raporunu gördükten sonra, yine ana sayfada stajyer kaydı satırındaki "**Değerlendir / Onayla**" bağlantısına tıklayarak "**STAJ DEĞERLENDİRME VE ONAYLAMA**" aşamasına geçer.

Aşağıda ekran görüntüsü verilen formda gerekli girişleri yaparak stajyeri ve stajı değerlendirdikten sonra "**Kaydet**" butonuna tıklayarak onay veya red bilgisini kaydeder.

STAJ DEĞERLENDİRME VE ONAYLAMA

Stajyer:	Albert Einstein
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri:	23/02/2023 - 18/05/2023
Staj Tanımı:	IE391
Staj Durumu:	Staj bitti, rapor kurumca onaylandı
Onay / Red:	
Staj Raporu:	(1..13)

STAJ DEĞERLENDİRME VE ONAY FORMU

Staj firmada / online yapıldı	<input checked="" type="radio"/> Firmada <input type="radio"/> Online
Stajyer öğrencinin mesleki eğitimi yeterlidir.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Stajyer öğrencinin görev aldığı birimdeki uygulamaları gerçekleştirme ve/veya cihazları kullanabilme becerisi yeterlidir.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Stajyer öğrenci ekip çalışmasına uyumludur.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Stajyer öğrencinin mesleki alanında kendini geliştirme çabası yeterlidir.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Stajyer öğrenci çalışmalarında etik ilkelere uyumlu çalışmış ve kurumun kurallarına uymuştur.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Kurum staj sorumlusu staj süresince, stajyer öğrenci ile iletişim kurabilmiştir.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Kurum staj sorumlusu staj süresince, gerekli durumlarda Antalya Bilim Üniversitesi ile iletişim kurabilmiş ve yeterli / gerekli yanıtı alabilmiştir.	<input type="radio"/> Kesinlikle katılıyorum <input type="radio"/> Katılıyorum <input type="radio"/> Kararsızım <input type="radio"/> Katılmıyorum <input type="radio"/> Kesinlikle Katılmıyorum <input type="radio"/> Değerlendirme Dışı (DD)
Stajyere ve yaptığı staja ilişkin görüşleriniz:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ÇOK İYİ.</p> </div>
Stajı onaylıyor musunuz?	<input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
Onaylayan Kurum Staj Sorumlusu:	Muhammed Buğra ÇATALYUREK
<input type="button" value="Kaydet"/>	



Kurum staj sorumlusu stajı onayladıktan veya reddettikten sonra, öğrenci staj raporlarında değişiklik yapamaz.

5.9. Bölüm Staj Koordinatörünün Stajı Onaylaması

Staj koordinatörü, öğrencinin staj raporunun tamamını (öğrencinin kurum değerlendirmesi kısmı dahil) görür.


Staj koordinatörü iki şekilde staj onaylama işlemini başlatabilir:

1. Ana sayfada "**KURUM ONAYLI, BÖLÜMÜN HENÜZ ONAYLAMADIĞI STAJLAR**" kısmında listelenen staj kayıtlarının son sütunundaki "**Staj** " bağlantısına tıklayarak staj onaylama işlemi başlatılır.

KURUM ONAYLI, BÖLÜMÜN HENÜZ ONAYLAMADIĞI STAJLAR INTERNSHIPS APPROVED BY INSTITUTION BUT NOT YET BY IE DEPARTMENT								
Stajyer Intern	Bölüm Dept	Başlangıç Bitiş Tarihi Start End Date	Gün-Gün/Hafta Days-Days/Week	Kurum, Departman Company, Department	Sorumlu Kişi Responsible Person	Kurum Onayı Institution Approval	Staj Raporu Internship Report	Onay Approval
Hilal Sena Çay 170203025 - 34825681434	IE	20/06/2022 - 18/07/2022	20 - 5	BBB İnşaat Taahhüt Ticaret Limited Şirketi, Üretim bölümü	Özcan Bağırın bbbinsaat@gmail.com	Özcan Bağırın 2022-07-27 16:22 5+5+5+5+5+5 = 5/5	 (1..5)	Staj 

2. Ana sayfada sol taraftaki "**Staj Onaylama**" işlemini seçerek staj onaylama işlemi başlatılabilir. "Staj Onaylama" işlemi seçildiğinde, ana sayfadakine benzer bir liste görüntülenir. Bu listede stajı kurum tarafından onaylanmış, ancak üniversite / bölüm tarafından henüz onaylanmamış kayıtlar listelenir.

STAJI KURUMCA ONAYLANAN ÖĞRENCİLER							
Stajyer Intern	Bölüm Dept	Kurum, Departman Company, Department	Sorumlu Kişi, E-mail Responsible Person, E-mail	Başlangıç Bitiş Tarihi Start End Date	Staj Raporu Report	Staj Durumu Status	Onay Approval
ÖMER YÜKSEL SUNA 180205014	ME	Lister Isıtma Ve Soğutma Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti., Makine Mühendisliği	Asghar Afshari, info@lister.com.tr	12/06/2023 - 10/07/2023	Rapor	Staj bitti, rapor kurumca onaylandı	Staj 
Yaren Sargın 180205002	ME	KRİSTAL ENDÜSTRİYEL MUTFAK, Üretim	ANIL KARATAŞ, a.karatas@crystal.com.tr	05/07/2021 - 27/08/2021	Rapor	Staj bitti, rapor kurumca onaylandı	Staj 

Ana sayfadaki veya "Stajı Kurumca Onaylanan Öğrenciler" listesindeki kayıtlarda, onaylanacak staj kaydının sağ tarafındaki "**Staj** " tıklanarak "**STAJ ONAY FORMU**" görüntülenir ve staj onaylama işlemi yapılır.

Staj koordinatörü, kurum staj sorumlusunun staj değerlendirmesini ve staj raporunu inceleyerek stajı değerlendirir.

STAJ DEĞERLENDİRME VE ONAYLAMA

KURUM STAJ ONAYI

Stajyer:	ÖMER YÜKSEL SUNA
Staj Tarihleri:	12/06/2023 - 10/07/2023
Kurum, Departman:	Lister Isıtma Ve Soğutma Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti., Makine Mühendisliği
Kurum Staj Sorumlusu:	Asghar Afshari, info@lister.com.tr
Kurumda Stajı Onaylayan:	Asghar Afshari
Kurumda Stajı Onaylayanın Değerlendirmeleri:	Staj firmada / online yapıldı: Firmada Değerlendirmeler: * Stajyerin mesleki eğitimi yeterlidir. Katılıyorum * Stajyerin uygulama gerçekleştirme / cihazları kullanabilme becerisi yeterlidir. Katılıyorum * Stajyer ekip çalışmasına uyumludur. Katılıyorum * Stajyerin mesleki alanında kendini geliştirme çabası yeterlidir. Katılıyorum * Etik ilkelere uyumlu çalışmış ve kurumun kurallarına uymuştur. Katılıyorum * Kurum staj sorumlusu staj süresince, stajyer öğrenci ile iletişim kurabilmiştir. Katılıyorum * Üniversite ile iletişim kurulabilmiş ve yeterli / gerekli yanıtlar alınabilmiştir. Katılıyorum Değerlendirme Ortalaması: 80 / 100 (4 / 5) (Üniversite ile iletişim ortalamaya dahil edilmemiştir.)
Stajyer ve staj ile ilgili yorumlar:	stajyer yaptığı staj ile ilgili herhangi bir ulumsuzlukğu olmadı ,fakat kendisini daha fazla geliştirmesi gerekiyor ,
Kurumun Onay Zamanı / IP Adresi:	2023-07-11 10:42 37.155.12.81

STAJ ONAY FORMU

Onaylayanın Adı Soyadı:	Seren Öykü Yazgan
Stajyer ile ilgili yorumlarınız:	
Staj ile ilgili yorumlarınız:	
Staj raporu ile ilgili yorumlarınız: (Raporu düzeltme isteniyorsa, buraya gerekli açıklamaları giriniz.)	
Stajı onaylıyor musunuz?	<input type="radio"/> Rapor Düzeltilsin <input type="radio"/> Onaylıyorum <input type="radio"/> Reddediyorum
Stajı Onayla	

5.10. Staj Anketleri

Bölüm başkanları ve staj koordinatörleri, gerek öğrencilerin girdiği, gerek kurum staj sorumlularının girdiği anketleri menüdeki "Staj Anketleri" işlemini seçerek görebilirler.

STAJ ANKETLERİ	
Anket Türü:	<input checked="" type="radio"/> Öğrenci Anketleri <input type="radio"/> Kurum Staj Sorumlusu Anketleri
Staj Bitiş Tarih Aralığı:	2023-06-19 - 2023-07-22
Çıktı Türü:	<input checked="" type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Excel Dosya
Listele	

ÖĞRENCİ STAJ ANKETLERİ LİSTESİ

19/06/2023 - 22/07/2023 arası biten stajların girilen anket sayısı: 2

Bölüm	ID	Ad Soyad	Başlangıç - Bitiş Tarihi	Staj Yeri	Kurum Staj Sorumlusu	Anket Tarihi	Staj Durumu	Teorik Bilgileri Uygulama	Yeni Bilgi ve Beceriler	Çalışma Hayatına Yarar	Mesleki Vizyon	İletişim / Ekip Çalışması	Zamanı Etkin Kullanmak	Staj Koordinatörü ile İletişim	Kurum Staj Sorumlusu ile İletişim	Üniversitedeki Belgelere Erişim
ME	180205014	ÖMER YÜKSEL SUNA	12/06/2023 - 10/07/2023	Lister Isıtma Ve Soğutma Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti.	Asghar Afshari	10/07/2023	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ME	200205012	Veli Arda Adar	12/06/2023 - 10/07/2023	Doka Plastik Geni Dönüşüm Sistemleri	Cihan Gözlekçi	10/07/2023	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Ortalamalar:								5	5	5	5	5	5	5	5	

AÇIKLAMALAR

Teorik Bilgileri Uygulama	Eğitim sırasında öğrendiğim teorik bilgileri uygulama fırsatı sağlamıştır.
Yeni Bilgi ve Beceriler	Mesleki alanımda yeni bilgi ve beceriler kazanmamı sağlamıştır.
Çalışma Hayatına Yarar	Staj yaptığım kurum ve staj faaliyetleri, gelecekteki çalışma hayatıma yön vermede yarar sağlamıştır.
Mesleki Vizyon	Mesleki vizyonumu geliştirmiştir.
İletişim / Ekip Çalışması	İletişim kurma becerimi ve ekip çalışmasına uyum yeteneğimi geliştirmiştir.
Zamanı Etkin Kullanmak	Zamanı planlı ve etkin bir şekilde kullanmama katkı sağlamıştır.
Staj Koordinatörü ile İletişim	Staj süresince, üniversitemdeki staj danışmanım ile iletişim kurabildim.
Kurum Staj Sorumlusu ile İletişim	Staj süresince, staj yaptığım kurumdaki staj sorumlum ile iletişim kurabildim.
Üniversitedeki Belgelere Erişim	Staj süreci ile ilişkin belge ve dokümanlara (Staj Yönergesi, Dilekçe, Staj onay formu vb.) okulumuz web sayfasından ulaşabildim, aldığım bilgiler yeterli ve yönlendiriciydi.

Anket Puanları: 5 = Kesinlikle katılıyorum 4 = Katılıyorum 3 = Kararsızım 2 = Katılmıyorum 1 = Kesinlikle Katılmıyorum 0 = Değerlendirme Dışı (DD)	Staj durum kodları: 1 : Staj yeri onaylandı, staj başlamadı 2 : Staj devam ediyor 3 : Staj bitti, henüz kurumca onaylanmadı 4 : Staj bitti, rapor kurumca onaylandı 5 : Staj bitti, koordinatör raporda düzeltme istedi 6 : Staj bitti, kurumca ve bölümce onaylandı 8 : Staj bitti, rapor kurumca reddedildi 9 : Staj bitti, rapor bölümce reddedildi 0 : Silinmiş kayıt
---	---

KURUM STAJ ANKETLERİ LİSTESİ

19/06/2023 - 22/07/2023 arası biten stajların girilen anket sayısı: 1

Bölüm	ID	Ad Soyad	Başlangıç - Bitiş Tarihi	Staj Yeri	Kurum Staj Sorumlusu	Anket Tarihi	Staj Durumu	Mesleki Eğitim	Mesleki Beceri	Ekip Çalışması	Kendini Geliştirme Çabası	Etik İlkeler / Kurum Kuralları	Stajyer ile İletişim	ABÜ ile İletişim
ME	180205014	ÖMER YÜKSEL SUNA	12/06/2023 - 10/07/2023	Lister Isıtma Ve Soğutma Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti.	Asghar Afshari	11/07/2023	4	4	4	4	4	4	4	4
Ortalamalar:								4	4	4	4	4	4	4

AÇIKLAMALAR

Mesleki Eğitim	Stajyerin mesleki eğitimleri yeterlidir.
Mesleki Beceri	Stajyerin görev aldığı birimdeki uygulamaları gerçekleştirme ve/veya cihazları kullanabilme becerileri yeterlidir.
Ekip Çalışması	Stajyer ekip çalışmasına uyumludur.
Kendini Geliştirme Çabası	Stajyer mesleki alanında kendini geliştirme çabası yeterlidir.
Etik İlkeler / Kurum Kuralları	Stajyer çalışmalarında etik ilkelere uyumlu çalışmış ve kurumun kurallarına uymuştur.
Stajyer ile İletişim	Kurum staj sorumlusu staj süresince, stajyer öğrenci ile iletişim kurabilmıştır.
ABÜ ile İletişim	Kurum staj sorumlusu staj süresince, gerekli durumlarda Antalya Bilim Üniversitesi ile iletişim kurulabilmiş ve yeterli / gerekli yanıtı alabilmiştir.

Anket Puanları: 5 = Kesinlikle katılıyorum 4 = Katılıyorum 3 = Kararsızım 2 = Katılmıyorum 1 = Kesinlikle Katılmıyorum 0 = Değerlendirme Dışı (DD)	Staj durum kodları: 1 : Staj yeri onaylandı, staj başlamadı 2 : Staj devam ediyor 3 : Staj bitti, henüz kurumca onaylanmadı 4 : Staj bitti, rapor kurumca onaylandı 5 : Staj bitti, koordinatör raporda düzeltme istedi 6 : Staj bitti, kurumca ve bölümce onaylandı 8 : Staj bitti, rapor kurumca reddedildi 9 : Staj bitti, rapor bölümce reddedildi 0 : Silinmiş kayıt
---	---

5.11. Şifre Değiştirme - Tüm kullanıcılar

Ana sayfada soldaki mendeki "Şifre Değiştir" seğeneğine tıklanarak Şifre değiştirilebilir.

ŞİFRE DEğİŞTİR	
Őimdiki Şifre:	<input type="text"/>
Yeni Şifre	<input type="text"/>
Yeni Şifre (tekrar)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Őifreyi Değiştir"/>	<input type="button" value="Temizle"/>