

**STAJ DEFTERİ**

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**STAJ DEFTERİ**

**20… - 20… EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : ……………………………….**

**BÖLÜMÜ : ……………………………….**

**NUMARASI : ………………………………..**

**SINIFI : ………………………………..**

T.C.

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

**20….. -20….. EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**BÖLÜMÜ : …………………………………………………………………….**

**SINIFI : …………………………………………………………………….**

**NUMARASI : …………………………………………………………………….**

**İŞ YERİNİN**

**ADI : ..…………………………………………………………………...**

**ADRESİ : …………………………………………………………………….**

**İŞ YERİ STAJ YETKİLİSİNİN**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**ÜNVANI : …………………………………………………………………….**



**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | | | **Fotoğraf** |
| **Adı Soyadı** |  | |
| **Numarası** |  | |
| **Bölümü** |  | |
| **Sınıf** |  | |
| **Önceki Staj Yeri** (varsa) |  | |
| **Staj Başlama Tarihi** |  | |
| **Staj Bitiş Tarihi** |  | |
| **Tarih** | | |  |
| **İmza** | | |  |
| **STAJ YERİ** | | | |
| **Adı** |  | | |
| **Adresi** |  | | |
| **Telefon Numarası** |  | | |
| **E-maili** |  | | |
| Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı bulunan öğrencinin iş yerimizde …… iş günü staj yaptığını ve …… sayfa ve eklerden oluşan bu defteri iş yerimizdeki çalışma süresi içinde kendisinin hazırladığını onaylarım.    …../…../20….    **İmza ve Mühür** | | | |
| **STAJ YERİ ADINA DEFTERİ ONAYLAYAN YETKİLİ** | | | |
| **Unvanı** | |  | |
| **Adı Soyadı** | |  | |
| **Oda Sicil No** | |  | |
| **Diploma No** | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **…………………………........ BÖLÜM STAJ KOMİSYONU** | | | |
| **Defter Kontrolü** | **Kontrol Eden Öğretim Elemanının Adı Soyadı** |  | **Staj Değerlendirmesi** |
| **Tarih** |  | **Yeterli**  **Yetersiz** |
| **İmza** |  | **Onay**  (Bölüm Başkanı Kaşe, İmza) |

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**KİLİS**

**SAYI : ………………. …../…../20**

**KONU :** Öğrenci Stajları

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bölümü belirtilen fakültemiz öğrencisinin; mesleki kabiliyetinin, görüşünün ve beceri ile ilgili tecrübelerinin artırılması için kurumunuzda / iş yerinizde zorunlu staj çalışmasını yapması uygun görülmüştür.

Öğrencinin staj süresince, kurumunuzun / iş yerinizin çalışma şartlarına ve kendisine verilen staj programına uyarak, verimli bir staj dönemi geçirmesi için gerekenin yapılması ve staj sonunda *Gizli Staj Başarı Belgesi*’nin doldurularak bir suretinin ve onaylı devam çizelgesinin fakültemize gönderilmesini rica eder, katkılarınızdan dolayı teşekkürlerimi sunarım.

**Dekan**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**BÖLÜMÜ : …………………………………………………………………….**

**SINIFI : …………………………………………………………………….**

**NUMARASI : …………………………………………………………………….**

**EKLERİ**

**EK 1 :** Devam Takip Çizelgesi (1 sayfa)

**EK 2 :** Staj Başarı Belgesi (1 sayfa)

**EK 3 :** Staj Dosyası (1 adet)

**EK 4 :** Staj Yeri Değerlendirme Formu (2 sayfa)

**Sevgili Öğrencimiz,**

Staj, öğrencisi olduğunuz bölümde şimdiye kadar aldığınız kimi derslerde öğrendiklerinizin, çalıştığınız konuya bağlı olarak titizlikle seçilip yerleştirildiğiniz kurum veya işletmelerde uygulamasını görmek için size verilmiş bir fırsattır.

Öğrenmek her şeyden önce kişisel bir çaba gerektirir. Öğrenmenin sınırını ancak siz belirleyebilirsiniz. Öğrenmek için sormaktan çekinmeyiniz, staj yürütücüsü veya staj amirinizle gelecekteki mesleğinize ilişkin her konuyu bir ast/üst ilişki içinde rahatlıkla tartışabilirsiniz. Unutmayınız, siz staj yaptığınız kurumun bir konuğusunuz ve o nedenle o işyerinin çalışma disiplin ve kurallarına sorgusuz uymanız gerekmektedir.

Ekte verilmiş olan staj ilkelerine göre …… tam iş günü çalışmanız koşulu ile size staj başarı belgesi verilecektir. Bu nedenle staj yaptığınız kurumun tüm çalışanları gibi her gün staja gelmeniz ve mesai sonuna kadar çalışmanız zorunludur.

Umarım yaptığınız bu staj meslek hayatına atılacağınız günlerin tatlı anılarını taşıyan dünü olarak anımsanır.

Başarılar dilerim.

**Dekan**

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**STAJ USUL ve ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu usul ve esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin staj çalışmalarında uyulması gereken ortak ilkeleri belirler.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin yapacakları zorunlu stajların uygulanma hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunun 08/02/2012 tarih ve 2012/02 sayılı toplantısının 02 nolu kararı ile kabul edilmiş olan “ Staj Yönergesi” nin 20. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-(1)** Bu usul ve esaslarda geçen;

**a)** Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesi’ni

**b)** Fakülte: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi’ni

**c)** Dekan: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı’nı

**d)** SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu’nu

**e)** Bölüm Staj Komisyonu: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesinin ilgili bölümünde staj görevlerini/işlerini yürüten komisyonu

**f)** Bölüm Staj Koordinatörü: Bölüm Staj Komisyonu başkanını

**g)** Fakülte Staj Komisyonu: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Staj Komisyonu’nu

**h)** Öğrenci:Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencisini

**ı)** Staj yeri: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin staj yapabileceği yurt içi ve yurt dışı resmi, özel, tüzel, kurum, kuruluş ve birimlerini

**j)** Staj defteri: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi tarafından basılmış, staj yerinde yapılan çalışmaların bir rapor halinde yazıldığı defteri ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**STAJ ESASLARI**

**Staja başlama zamanı**

**Madde 5-** Üniversite’nin akademik takviminde belirtilen süre içerisinde kalmak koşuluyla dördüncü yarıyılın bitiminden sonra başlar.

**Staj süresi, dönemi ve içerikleri**

**Madde 6- (1)** Stajın süresi, yapılacağı dönem, hangi konuları kapsayacağı ve her konunun ne kadar süreli olacağı ve staj defteri hazırlama esasları ilgili bölümlerce belirlenir.

**(2)** Staj sırasında bir iş günü en az 8 (sekiz) saatlik bir çalışma gerektirir. Günde 8 (sekiz) saatten fazla çalışan kurumlarda yapılan staj, 8 (sekiz) saat üzerinden değerlendirilir. Öğrenci haftada en fazla 5 (beş) gün çalışabilir. Ancak, sadece Cumartesi günleri için işletmenin Cumartesi için çalışma belgesinin staj dosyasına eklenmesi durumunda ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirmeye tabi tutulur.

**Staj Muafiyeti**

**Madde 7-** Ön lisans eğitimi sürecinde yapılan stajlar muafiyet kapsamı dışındadır. Lisans eğitimi sürecinde ilgili alanda yapılan stajların muafiyetine Bölüm Staj Komisyonu’nun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

**Staj Yeri**

**Madde 8- (1)** Stajlar Bölüm Staj Komisyonları tarafından uygun görülen yurtiçi ya da yurtdışı resmi ve özel kuruluşlarda yapılır.

**(2)** Öğrenci, staj yerini kendisi bulmak zorundadır. Fakülte ve bölüm yönetimi staj yeri bulmakla yükümlü değildir.

**(3)** Öğrenci tarafından önerilen staj yerinin, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun bulunması gerekir. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu’nun onayı olmadan staj yeri ile ilgili değişiklik yapamaz. Aksi halde yapılan staj geçersizdir.

**(4)** Bölüm veya üniversite içerisinde ihtiyaç duyulması halinde, Bölüm Staj Komisyonları’nın onayıyla staj çalışmalarının bir kısmı veya tamamı, Üniversite veya Fakültenin laboratuarlarında, atölyelerinde, bürolarında veya uygulama merkezlerinde yapılabilir.

**Staj Duyuruları ve Bilgilendirme**

**Madde 9-** İlgili Bölüm Staj Komisyonu her bahar yarıyılı kayıt düzeltme haftasında staj yapmak isteyen öğrencileri bilgilendirir. Bu bilgilendirme stajlara nasıl başlanacağı, staj defterlerinin nasıl doldurulacağı, stajlara son başvuru tarihleri vb. konularını içerir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**STAJIN YÜRÜTÜLMESİ ve DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Staj Başvurusu**

**Madde 10- (1)** Öğrenci staj yapacağı birimin yetkilisine onaylattığı staj başvuru formunu ve eklerini ilan edilen tarihe kadar ilgili komisyona teslim eder. Bu şartlar yerine getirilmediğinde yapılan staj kabul edilmez. Staj başvuru formu faks veya elektronik postayla da gönderilebilir. Bu durumda belgenin aslı, staj başlangıç tarihine kadar ilgili staj komisyonuna teslim edilmelidir.

**(2)** Öğrencinin staj başvuru formu ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlar ilan edilir. Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler için ilgili komisyon yeni bir başvuru takvimi belirler.

**Madde 11-** Staj başvurusu kabul edilen öğrencilerin bilgileri, SGK işlemlerinin yapılabilmesi için staja başlama tarihinden en az 15 gün önce bölüm başkanlığınca fakülte dekanlığına gönderilir.

**Staj Defterinin Doldurulması, Onaylatılması ve Teslimi**

**Madde 12-** Öğrenci, staj programına uygun olarak staj defterine, staj süresince yaptığı çalışmaları, gözlemleri, incelemeleri ve öğrendiklerini yazım kurallarını ve mesleki terminolojiyi dikkate alarak aktarır. Staj bitiminde staj defteri, staj yeri yetkililerince incelenip onaylanır.

**Madde 13-** Staj bitiminde staj yeri yetkililerince doldurulan staj başarı belgesi, kapalı zarf içerisinde ve ağzı mühürlü olarak ilgili Bölüm Staj Komisyonuna gönderilir.

**Madde 14-** Öğrenci, staj defterini dilekçe ekinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarih aralığında imza karşılığında ilgili bölüm sekreterliğine teslim eder.

**Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 15-** İlgili Bölüm Staj Komisyonu staj defterinin teslim tarihinden itibaren en geç 4 (dört) hafta içinde staj defterlerini ve staj başarı belgesini inceler ve öğrenciyi stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında gerekli görürse yazılı sınava veya mülakata alır. Staj değerlendirmesi sonunda “YETERSİZ” bulunan öğrenciler, stajı tümüyle tekrar etmek zorundadırlar. Stajını tamamlamayan öğrencilere, sorumlu oldukları diğer ders ve uygulamaları başarmış olsalar bile, diploma ve mezuniyet belgesi verilmez.

**Madde 16-** Bölüm Staj Komisyonu kararlarına itiraz bölüm başkanlığına yapılır. İtirazlar ve bu usul ve esaslarda yer almayan diğer hususlar Üniversite Staj Yönergesine göre kesin karara bağlanır.

**Madde 17-** Öğrenciler, gerekli görüldüğü durumlarda staj yerlerinde denetlenebilir. Denetimi yapan görevli, bir rapor düzenleyerek ilgili Bölüm Staj Komisyonuna gönderir.

**Madde 18-** Staj değerlendirme tutanakları ve staj defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili bölüm tarafından muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra herhangi bir hak iddia edilemez.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**STAJLARDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

**Madde 19-** Öğrenciler, staj süresince öğrenci disiplin yönetmeliği, iş kanununda belirtilen hükümlere ve staj yeri disiplin kurallarına uymak zorundadır.

**Madde 20-** Normal koşullarda, öğrenciye staj esnasında izin verilmez. Ancak, olağanüstü hallerde veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen nedenlerle staj yaptığı kurum yetkilisi veya Bölüm Staj Komisyonu en fazla 10 (on) iş günü mazeret izni verebilir ve bu durum dekanlığa bildirilir. Mazeret izni 10 (on) iş gününü aşmayan öğrenci, eksik kalan staj süresini aynı staj döneminde aynı yerde tamamlamak zorundadır. Mazeret izni 10 (on) iş gününü geçtiği takdirde stajın tamamı aynı yıl (yeterli süre var ise) veya gelecek staj döneminde tekrar ettirilir. Staj yerini mazeretsiz olarak 3 (üç) iş günü terk eden öğrencinin stajı süreye bakılmaksızın geçersiz sayılır.

**Madde 21-** Staja hiç başlamayan veya yarıda bırakan öğrenciler bu durumu derhal ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile bildirmek zorundadırlar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**DİĞER HÜKÜMLER**

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 22-** Bu usul ve esaslarda yer almayan hususlar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Staj Yönergesine göre kesin karara bağlanır.

**Yürürlük**

**Madde 23-** Bu usul ve esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 24-** Bu usul ve esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

**STAJ DEFTERİ YAZIM KURALLARI**

1. Staj programına ve staj usul ve esaslarına uygun olarak yazılmalıdır.
2. Bilgisayar ortamında yurtiçinde yapılan stajlarda Türkçe, yurtdışında yapılan stajlarda ise İngilizce yazılmalıdır. Ayrıca eklenecek resimler yine bilgisayar ortamında eklenmelidir.
3. Başlıklar, büyük harflerle sayfanın ortasına yazılmalıdır. Çizimler teknik resim kurallarına uygun olarak yapılmalı ve çıktı olarak verilmelidir.
4. Yazılan tüm sayfaların altındaki ilgili bölüme, iş yerinde stajyerden sorumlu **alanınızdaki** bir **mühendisin** imza atması zorunludur. Mühendis dışıdaki başka kurum çalışanlarının imzası dikkate alınmaz.
5. Her staj defteri aşağıdaki hususları kapsamalıdır.
6. Giriş: Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında bilgi verilmelidir.
7. Raporun ana kısmı: Bu bölümde yapılan çalışmalar günlük olarak en az her güne bir sayfa olacak şekilde yazım kurallarına uygun biçimde yazılmalıdır. Ek olarak sunulmak istenen bilgiler, defter ekinde bulunan CD’ye kaydedilerek verilmelidir.
8. Sonuç: Bu bölümde stajdan edinilen bilgi ve beceriler değerlendirilmelidir.
9. Literatür kullanılarak yazılan bilgiler için mutlaka kaynak ayrıntıları bildirilmelidir.

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ DENETİM FORMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | |
| **Adı Soyadı** |  | **Bölümü** |  |
| **Numarası** |  | **Sınıfı** |  |
| **Staj Başlama Tarihi** |  | | |
| **Staj Yerinin Adı** |  | | |
| **Staj Amirinin Adı Soyadı** |  | | |
| **Çalıştığı Bölüm** |  | | |
| **Yaptığı İş** |  | | |
| **Çalışma Şekli (Ferdi/Grup)** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ** | | | |
|  | **ADI SOYADI** | **DEĞERLENDİRME TARİHİ** | **İMZA** |
| **1** |  | **…../…../20** |  |
| **2** |  | **…../…../20** |  |
| **3** |  | **…../…../20** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME TABLOSU** | | | | | |
| **ÖZELLİKLER** | **DEĞERLENDİRME\*** | | | | |
| **Çok İyi** | **İyi** | **Orta** | **Zayıf** | **Yetersiz** |
| Devam durumu |  |  |  |  |  |
| Verilen işi vaktinde ve tam yapma |  |  |  |  |  |
| Alet-Teçhizat kullanma yeteneği |  |  |  |  |  |
| Algılama gücü |  |  |  |  |  |
| Problem çözebilme yeteneği |  |  |  |  |  |
| İletişim kurma |  |  |  |  |  |
| Teorik bilgisi |  |  |  |  |  |
| Kurallara uyma |  |  |  |  |  |
| Takım çalışması kabiliyeti |  |  |  |  |  |
| Mesleki özgüven |  |  |  |  |  |
| Genel değerlendirme |  |  |  |  |  |

\*Değerlendirme kısmını; Çok iyi **(A)**, İyi **(B)**, Orta **(C)**, Zayıf **(D)**, Yetersiz **(E)** şeklinde kodlayınız.

**Kaşe-İmza**

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA**

20…..-20….. eğitim-öğretim yılı ……. yarı yılı zorunlu stajımı yaptım. Ekte sunduğum staj defteri ve staj yeri değerlendirme formunun kabulünü arz ederim.

**İmza**

**Adı Soyadı**

**Ek:**

1- Staj Defteri

2- Staj Başarı Belgesi

3- Staj Yeri Değerlendirme Formu

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I- ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | |
| Adı Soyadı |  | | | |
| Numarası |  | | | |
| Bölümü |  | | | |
| Staj Başlama Tarihi |  | | | |
| Staj Bitiş Tarihi |  | | | |
| Staj Süresi |  | | | |
| Staj Türü (imalat, hizmet, ofis, inşaat, atölye,  şantiye, laboratuvar vb) |  | | | |
| Telefon (ev/GSM) |  | | | |
| e-mail |  | | | |
| **II- STAJ YERİ BİLGİLERİ** | | | | |
| Adı |  | | | |
| Adres |  | | | |
| Telefon |  | | | |
| Fax |  | | | |
| e-mail |  | | | |
| Yetkili Staj Sorumlusunun Adı |  | | | |
| **III- DEĞERLENDİRME** | | | | |
|  | | Evet | | Hayır |
| Bir ücret ödemesi yapıldı mı? Yapıldıysa ne kadar ödendi? | |  | |  |
|  | Hiç | Az | Orta  Düzeyde | Çok |
| Ulaşım imkânı sunuldu mu? |  |  |  |  |
| Yemek imkânı sunuldu mu? |  |  |  |  |
| Üniversite hayatınızda edindiğiniz kavramsal bilgilerinizi stajınız süresince uygulayabildiniz mi? |  |  |  |  |
| Staj dönemi içerisinde yabancı dillerinizi kullanma imkânı buldunuz mu? |  |  |  |  |
| Yabancı dil seviyeniz sorumluluklarınızı yerine getirmenize yardımcı oldu  mu? |  |  |  |  |
| Size bireysel çalışma ortamı sağlandı mı? |  |  |  |  |
| Bulunduysanız fabrika/şantiye/atölye vb. Ortamı uygun muydu*?* |  |  |  |  |
| Staj yaptığınız işyerini arkadaşınıza önerir misiniz? |  |  |  |  |
| Mezun olduktan sonra bu işyerinde çalışmak ister miydiniz? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Hiç  Katılmıyorum | Biraz  Katılıyorum | Tamamen  Katılıyorum |
| Staj süreci bana iş yaşantısı ve disiplini konusunda bakış açısı kazandırdı. |  |  |  |
| Staj yapmak mezun olduktan sonra hangi alana yönelmek istediğim konusunda alacağım kararlarda yol gösterdi. |  |  |  |
| Staj yaptığım kurum beklentilerimi karşıladı. |  |  |  |
| Staj yaptığım kurum bünyesinde araştırma ve geliştirme çalışmalarına önem verilmektedir. |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Lütfen eleştirilerinizi ve tavsiyelerinizi belirtiniz.*** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………….......  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Staj için söz konusu kurumu tercih etme nedeniniz nedir?** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Staj yaptığım kurumda eğitim programında gördüğüm analiz yöntemlerinden (optimizasyon**  **teknikleri, istatistiksel analiz teknikleri, tasarım vb.)** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………..  Yöntemlerinin uygulanmasını öğrendim. |
| Eğitimim sırasında aldığım  **,**…………………………………………………...…………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  dersleri staj sürecindeki  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................................  İşlerle ilişkilendirebildim.. |
| Staj sürecinde  *…*………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………...  konularında bilgi eksikliğimin farkına vardım.  Staj yaptığınız kurumun en olumlu 3 yönünü belirtiniz*.*  2-  3- |
| Staj yaptığınız kurumun en olumsuz 3 yönünü belirtiniz.  1-  2-  3- |

Tarih:………./………./………….

İmza*:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞMALARIN STAJ GÜNLERİNE GÖRE DAĞILIMI / STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜNLER** | **GÜNLÜK ÇALIŞMA (SAAT)** | **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI KONULAR** | | **SAYFA NO** |
| **1** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **2** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **3** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **4** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **5** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **6** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **7** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **8** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **9** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **10** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **11** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **12** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **13** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **14** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **15** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **16** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **17** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **18** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **19** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **20** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **21** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **22** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **23** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **24** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **25** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **26** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **27** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **28** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **29** | …./…./…….. |  |  | |  |
| **30** | …./…./…….. |  |  | |  |
|  | **TOPLAM**  **İŞ GÜNÜ** | **TOPLAM SAAT** | **STAJ YERİ AMİRİNİN İMZASI** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** | |

|  |
| --- |
| **STAJ YERİNE İLİŞKİN BİLGİLER**  **Bu bölümde kuruluş adı, kuruluşun organizasyon şeması, kuruluşta çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluştaki fonksiyonları, kuruluşun temel konuşma konusu ve kuruluşun kısa tarihçesi ile ilgili bilgiler verilecektir.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışmanın Konusu :** | |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih:** | **Sayfa No:….** |
| **Çalışma ile ilgili Açıklamalar:** | |