



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :.....

Bölümü :.....

Sınıfı :.....

Numarası :.....

STAJ DÖNEMİ : / / 20... - / / 20...

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20.... – 20.... EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI

STAJ DÖNEMİ : / / 20... - / / 20...

STAJ SÜRESİ : iş günü

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :
BÖLÜMÜ :
SINIFI :
NUMARASI :

İŞ YERİNİN

ADI :
ADRESİ :

İŞYERİNDEKİ EĞİTİM PERSONELİNİN

ADI SOYADI :
İMZASI :

DEĞERLENDİRME SONUCU :

U Y G U N D U R

/ / 20....

..... Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörü

STAJ TALİMATI

A-STAJ ÖN HAZIRLIĞI

1. Staj yeri belirlerken; mesleğinize uygun uygulamaların, en yüksek seviyede yapıldığı ve uygulama alanlarının fazlaca olduğu işyerlerini tercih etmeniz ana ilkeniz olmalıdır.
2. Staj yapmak istediğiniz işyerine "Staj Başvuru ve Kabul Dilekçesi" ile başvurarak, Staj Başvuru ve Kabul Dilekçesini iş yerine onaylatınız.
3. İşyerinden onaylattığınız Staj Başvuru ve Kabul Dilekçesini, ilgili bölümün, bölüm staj koordinatörüne imzalatınız.
4. İmzalatıp onaylattığınız Staj Başvuru ve Kabul Dilekçesini ilgili bölüm sekreterliğine götürünüz.
5. Staj Dosyasını Fakültemiz web sayfasındaki "FORMLAR" bölümünden indiriniz. Dosyadaki ilgili boşlukları doldurunuz. İşyerine yazılan ön yazıyı imzalatınız.
6. "Staj Yeri Değerlendirme Formu"(2 sayfa olacak – biri işyerinde kalacak) ve " Staj Devam Çizelgesi"ni Fakültemiz web sayfasındaki "FORMLAR" bölümünden indiriniz.
7. **İki Farklı yerde Staj** Yapacaklar Ayrı ayrı **iki** dosya hazırlayacaklar.
8. Staj Dosyasını ve diğer evrakları alarak işyerine gidebilirsiniz.

B-STAJA BAŞLAMA

1. "Staj Yeri Değerlendirme Formu" ve " Staj Devam Çizelgesi"ni, staj yapacağınız işyerinin yetkilisine ulaştırınız.
2. İşyeri personeli ile tanışınız.
3. Staj boyunca sizinle birinci derecede ilgilenecek eğitici personelin sizin için hazırlayacağı çalışma programı dahilinde çalışmaya başlayınız.
4. Sizlere verilecek görevleri, titizlikle, iş güvenliği esaslarına uyarak zamanında yerine getirmelisiniz.
5. Devam durumuna dikkat ediniz. İşe belirlenen zaman içinde geliniz ve gidiniz.
6. İşyerindeki personel ile devamlı bir uyum, güven, saygı, sevgi doğrultusunda çalışınız.
7. Karşılaşılabileceğiniz sorunları en kısa zamanda ilgili personele bildiriniz.
8. Staj esnasında kullanımını bilmediğiniz cihazları deneme yanılma yoluyla kullanma yoluna gitmeyiniz. Önce öğrenin, sonra yetkili personelin gözetiminde uygulama yapabilirsiniz.
9. Yapacağınız stajı verimli hale getirecek en önemli faktör, kendinizin staj boyunca davranışlarıdır. Staj esnasında sürekli öğrenme, beceri geliştirme, bilmediğiniz uygulamaları sorup öğrenebilme ana ilkeniz olmalıdır.
10. Çalışmalarınızı günü gününe rapor ederek eğitici personele onaylatınız.
11. İşyerinin çalışma düzenine uyunuz. İş ve İşyerinin güvenliğini bozacak davranışlardan uzak durunuz. İşyeri düzenine uyunuz.

12. Stajda ücret işyerinin takdirine bağlıdır.
13. Belirlenen ve okulumuz tarafından uygun görülen staj yeri değiştirilemez.
14. Stajını tamamlamayan öğrenciler derslerden başarılı olsalar dahi, mezun olamazlar. Sadece stajı kalan öğrenci, Öğrenciliği devam ettiğinden öğrenim harcı ödemek zorundadır.

C-STAJ DOSYASI HAZIRLAMA

1. Staj dosyalarının hazırlanmasında düzen ana ilkedir. Bu amaçla yazıların mürekkepli kalemle veya siyah tükenmez kalemle yazılması, şekillerin aslına uygun, çizimlerin ilkelerine uygun ve gerekiyorsa çizim malzemeleri veya şablonla yapılması, yazım veya dilbilgisi kurallarına uyulması gerekmektedir.
2. Staj dosyasında yapılan işler konusundaki açıklamalarda her gün için en az bir sayfa olmak üzere, işin kapsamı hakkında ayrıntılı ve teknik bilgiler veriniz. Verilecek bilgiler teorik bilgilerden uzak, tamamıyla uygulamaya yönelik olmalıdır. Ayrıca yapılan çalışma projesinin bir örneği, teknik çalışmanın mümkünse bir kopyası, varsa ayrıntılı şekil veya şeması staj dosyasının sonunda ekler bölümünde veriniz.
3. Staj dosyasındaki bilgilerin günlük olarak hazırlanması ve yazılması esastır. İşe ait yazılıp ve çizilen sayfalar yetkili eleman tarafından onaylatılmalıdır. Öğrenci staj süresi boyunca, staj dosyasını yanında bulundurarak; yapılan denetimlerde, ilgili denetçi öğretim elemanına o zamana kadar yaptığı çalışmaları, staj dosyası üzerinde gösterecektir. Bu özellikte tutulmayan staj dosyalarında, Staj Kurulu kararı ile staj kısmen ya da tamamen iptal edilir.
4. Staj dosyasında ilk günün rapor edilmesinde; işyerinin tanıtımını yapınız.
5. Staj dosyasında örnek olarak 30 günlük rapor kağıdı vardır. Staj süresi daha fazla olanlar bu sayfalardan fotokopi ile çoğaltıp, rapor sayfalarına eklemelidirler.
6. Her güne ait çalışma raporlarınızı **elle çizip** yazınız.

D-STAJ BİTİMİNDEN SONRAKİ İŞLEMLER

1. Yukarıda açıklanan ilkelere uygun olarak hazırladığınız staj dosyasının imzalanıp onaylanacak ilgili bölümlerini işyerindeki yetkili elemanlara imzalatırsınız.
2. Staj Yeri Değerlendirme Formu ve Staj Devam Çizelgesini imzalattırarak dosyanıza ekleyiniz.
3. Staj sonunda işyeri personeline veda ediniz.
4. Staj değerlendirme formunu ve imza çizelgesini kapalı zarf içerisinde alıp staj dosyasıyla beraber elden okulumuza getirebilirsiniz. Postayla gönderme yolu tercih edilmemelidir.
5. Staj dosyasını, en geç stajı izleyen yarıyılın başlangıcından (derslerin başladığı tarih) itibaren ilk 2 hafta içinde bölüm sekreterliğine teslim ediniz. Postayla veya bir başka kuryeyle staj dosyasını okulumuza göndermeyiniz. Bu tür dosyalar değerlendirmeye alınmayacaktır.
6. Staj dosyasının staj komisyonuna ulaştırılmasından sonra yaptığınız staja dair mülakat sınavına alınıp uygulama yapmanız, staj komisyonu tarafından istenebilecektir.

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı		TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.		
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:		

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı		TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.		
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:		

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı

TARİH : / /

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı		TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.		
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:		

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı		TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.		
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:		

Yapılan İşin Adı

TARİH : / /

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	

Yapılan İşin Adı	TARİH : / /
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.	
Değerlendirenin Adı Soyadı, Ünvanı ve İmzası:	



“....hayata açılan bilgi limanı...”