

## **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Yaz Dönemi Stajları (KAMU KURUMU)**

### **Önemli Hususlar:**

- 2023-2024 EEY(Eğitim Öğretim Yılı) yaz stajları 16 Temmuz 2024 ile 10 Eylül 2024 tarihleri arasında yapılabilir.
- Staj yapılacak gün sayısı ve ona karşılık tarih aralıkları formlara yazılırken, bir takvimden faydalanmanızda fayda vardır. Staj yapılacak günlere, resmi tatillerin dahil olmadığını hatırlayınız ve staj başlangıç tarihini, staj bitiş tarihini ve staj süresi(çalışılan gün sayısı) alanlarını dikkatli bir şekilde doldurunuz. Formları mavi veya siyah mürekkepli tükenmez veya dolmakalem ile, karalama, düzeltme yapmadan dikkatlice doldurunuz.
- Bir staj en fazla 40 çalışma günü, en az 15 çalışma günü olabilir.
- İlk defa staj yapacak öğrencilerimizin staj çalışma günü sayısı en fazla 30 olacaktır.
- Stajın tamamlanmasının ardından, staj dosyasının bölüm staj komisyonu başkanlığına tesliminin son günü, güz yarıyılı derslerinin başladığı haftayı takip eden haftanın Cuma günü mesai bitimine kadardır.
- Yaz stajları ile yaz okulu tarihleri çakışmamalıdır. Dolayısıyla, yaz stajlarının yapıldığı tarihlerde öğrencilerimiz yaz okulundan ders **ALAMAZLAR**.
- FORM 1: Kamu Kurumu Form 1 (x3 adet)
- FORM 2: Puantaj Kayıt Cetveli (x3 adet)
- FORM 5: Öğrenci Staj Dosyası / Staj Defteri (x1 adet)
- FORM 6: Stajyer Öğrenci Sigorta Prim Ödemeleri Başvuru Bilgi Formu (x3 adet)
- FORM 8: Staj Yeri Değerlendirme Formu (x3 adet)
- Formları, Mühendislik Fakültemizin resmi internet sayfasından temin edebilirsiniz.  
URL: <https://muhendislik.giresun.edu.tr/tr/page/staj-formlari/4020>
- Mühendislik Fakültemizin resmi internet sayfasında yer alan T.C.GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ'ni okuyunuz ve stajınızı icra ederken yönergedeki hükümlere uygun hareket ediniz.

	<b>KAMU KURUMUNDA STAJ İŞLEM ADIMLARI ve KONTROL LİSTESİ</b>	<b>(E)vet (H)ayır</b>
1	FORM 1, üç suret çıktı alınarak, staj yapacak öğrencinin doldurması gereken yerler her suret eksiksiz ve hatasız şekilde doldurulup, ilk imza için Bölüm Staj Komisyonu Başkanına elden ulaştırılacak.	
2	Form 6, üç suret çıktı alınarak, staj yapacak öğrencinin doldurması gereken yerler her suret için eksiksiz ve hatasız şekilde doldurulacak.	
3	Bölüm staj komisyonu başkanının imzasından sonra, FORM 1, üç suret olarak staj yapılacak olan Kamu Kurumuna ulaştırılarak, İş Yeri Yetkilisinin Adı Soyadı, <b>ISLAK</b> İmzası, Mühürü/Kaşesi kısmı, üç suretin hepsi için, iş yeri yetkilisi tarafından eksiksiz ve hatasız şekilde doldurulmalıdır.	
4	Yukarıda tarif edildiği şekilde eksiksiz ve hatasız olarak doldurulmuş üç suret FORM 1 ve üç suret FORM 6, onay için bölüm staj komisyonu başkanına <b>EN GEÇ 27 MAYIS 2024</b> tarihi mesai bitimine kadar <b>ELDEN</b> ulaştırılacaktır.	
5	Üç suret FORM 2, bir suret FORM 5, üç suret FORM 8 yazıcıdan çıktı alınız. Staj başlangıç tarihinde ( <i>üç suret FORM 2, bir suret FORM 5, üç suret FORM 8 ile birlikte</i> ) staj yapacağınız kuruma giderek stajınıza başlayınız.	
6	Staj yaptığım zaman zarfında, FORM 2, her sureti, eksiksiz ve hatasız olarak doldurdum, işyeri yetkilisine kontrol ettirdim, kontrol eden işyeri yetkilisinin Adı Soyadı, <b>ISLAK</b> imzası ve Kaşelattım/Mühürlettim.	
7	Staj yaptığım zaman zarfında, hergün yaptığım çalışmalarını, faaliyetleri, FORM 5 Staj Defterine yazarak rapor ettim, anlattım.	
8	Stajın tamamlanmasıyla birlikte, FORM 5, staj defterimin kapak sayfasını dikkatlice, eksiksiz ve hatasız doldurdum.	
9	Stajın tamamlanmasıyla birlikte, FORM 5, staj defterimin üçüncü sayfasını dikkatlice, eksiksiz ve hatasız doldurdum. İşyerindeki eğitim personeline ait bölüm yetkili tarafından dolduruldu ve <b>ISLAK</b> imza ile imzalandı. <b>DEĞERLENDİRME SONUCU kısmını BOŞ BIRAKINIZ</b> . Bölüm staj komisyonuna ait alandır.	
10	FORM 5, günlük çalışma ve faaliyetlerimi rapor ettiğim anlattığım sayfaları, tarih kısımlarını, FORM 2 ye de dikkat ederek doldurdum.	
11	FORM 5, günlük çalışma ve faaliyetlerimi rapor ettiğim sayfaların sol üst köşesinde yapılan işin adı kısımlarını doldurdum.	
12	FORM 5, günlük çalışma ve faaliyetlerimi rapor ettiğim sayfaların altında bulunan değerlendiren yetkilinin Adı Soyadı, <b>ISLAK</b> imzası, Ünvanı alanları yetkili kişi tarafından dolduruldu. Yetkili olan kişi, <b>OKUDUĞUNUZ BÖLÜMÜNÜZLE İLGİLİ BİR MÜHENDİS</b> olmak zorunda olduğunuzu unutmayınız.	
13	FORM 5, staj defteri, kendime ve değerlendiren yetkiliye ait alanlar olmak üzere, bütünüyle <b>MAVİ veya SİYAH</b> mürekkepli tükenmez veya dolma kalem ile dolduruldu.	
14	FORM 5, staj defterinin sayfaları sırt kısmından plastik helezon spiralli olarak birleştirilmiş ve ön kapak saydam olarak ciltlenmiştir.	
15	Staj bitiminde, FORM 8, üç suret şeklinde, firma yetkilisi tarafından eksiksiz ve hatasız olarak dolduruldu. Adı Soyadı, <b>ISLAK</b> imza atıldı ve Kaşelendi.	
16	FORM 2 ve FORM 8, birer sureti staj yapılan kurumda bırakıldı.	
17	Kalan iki suret, FORM 8, A5 bir zarfa konularak, zarfın ağzı açılmayacak şekilde kapatıldı, zarf yetkili tarafından <b>ISLAK</b> imzalanıp kaşelendi.	
18	İki suret FORM 2, bir suret FORM 5 (eksiksiz ve hatasız hazırlanmış staj defteri), ve içerisinde iki suret eksiksiz doldurulmuş FORM 8 olan kapalı zarf, bir adet A3 zarf içerisinde, EN GEÇ güz yarıyılı derslerinin başladığı haftayı takip eden haftanın Cuma günü mesai bitimine kadar bölüm staj komisyonu başkanına <b>ELDEN</b> teslim edildi.	