



T.C.
KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

20... - 20... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

STAJ DEFTERİ

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
İNŞAAT 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 <input type="checkbox"/> Yetersiz <input type="checkbox"/>
	İmza		Onay (Bölüm Başkanı Kaşe, İmza)

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
KİLİS

SAYI :
KONU : Öğrenci Stajları

...../...../20

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 aldığımız kimi derslerde öğrendiklerinizin, çalıştığımız 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 yaptığımız 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 laboratuvarlarında, 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- ęrenciler, staj süresince ęrenci disiplin yönetmeliği, iř 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) iř günü mazeret izni verebilir ve bu durum dekanlığa bildirilir. Mazeret izni 10 (on) iř gününü aşmayan ęrenci, eksik kalan staj süresini aynı staj döneminde aynı yerde tamamlamak zorundadır. Mazeret izni 10 (on) iř gününü geçtiği takdirde stajın tamamı aynı yıl (yeterli süre var ise) veya gelecek staj döneminde tekrar ettirilir. Staj yerini mazeretsiz olarak 3 () iř günü terk eden öğrencinin stajı sreye 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. Mürekkepli kalem kullanılarak el yazısıyla okunaklı bir şekilde 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 inşaat mühendisinin** imza atması zorunludur. İnşaat mühendisi dışındaki başka kurum çalışanlarının imzası dikkate alınmaz.
5. Her staj defteri aşağıdaki hususları kapsamalıdır.
 - a) Giriş: Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında bilgi verilmelidir.
 - b) 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.
 - c) Sonuç: Bu bölümde stajdan edinilen bilgi ve beceriler değerlendirilmelidir.
 - d) Literatür kullanılarak yazılan bilgiler için mutlaka kaynak ayrıntıları bildirilmelidir.

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
İNŞAAT 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 (Ferdî/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
İNŞAAT 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?				
Bulduysanız 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 yaptığımız kurumun en olumlu 3 yönünü belirtiniz.

2-

3-

Staj yaptığımız 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:	

Staj Yeri Yetkilisinin Adı, Soyadı, İmzası	Staj Yapanın İmzası	 Kilis 7 Aralık Üniversitesi