



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi

FOTOĞRAF

STAJ DEFTERİ GİRİŞ SAYFASI

ÖĞRENCİ ve STAJ BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ		STAJ	
Ad ve Soyadı		Staj Türü	
Numara		İş Günü Sayısı	
Sınıf ve Dönem		Başlama Tarihi	
Telefon		İmza	
E-posta			

ÇALIŞMA BÖLÜM veya ALANLARI

SIRA	BÖLÜM VEYA ALAN	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	HAFTA

İŞYERİ STAJ YETKİLİSİNİN ONAYI

İŞYERİ	Adı Soyadı/Ünvanı	
	Faaliyet Alanı	
	Telefon	
	Web	
	Adres	
STAJ YETKİLİSİ	Adı Soyadı	
	Ünvan	
	Görev	
	Telefon	
	E-posta	
	Tarih	
	İmza ve Kaşe	

(9 Ocak 2014 tarih ve 55 sayılı Senato toplantısının 14 nolu karar ekidir.)

EK: 10

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Kırklareli Üniversitesi Mühendislik Fakültesindeki bölümlerde öğrenim gören lisansöğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Kırklareli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 6/11/1981 tarih, 17506 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 16/6/2006 tarih, 26200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 23/12/2010 tarih, 27794 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Genel İlkeler

MADDE 4- (1) Stajlar, Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri gereğince; öğrencilerin teorik bilgilerini, pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulamaya çalışmalarıdır.

(2) Mühendislik Fakültesi öğrencileri 4 yıllık öğrenimleri süresince her bölümün özelliklerine göre düzenlenen staj esaslarına uygun olarak, kesintisiz 20'şer iş günlük (4 haftalık) iki staj yapmak zorundadırlar.

(3) Staj işlemleri fakülte düzeyinde Fakülte Staj Komisyonunca düzenlenir. Fakülte Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen bir öğretim üyesi başkanlığında, Bölüm Staj Komisyonu başkanlarından oluşur. Komisyon, Fakülte Staj Yönergesinin bölümler tarafından uyum içinde yürütülmesini sağlar.

(4) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisi üzerine öğretim elemanları arasından Fakülte Yönetim Kurulunca iki yıl için görevlendirilen bir başkan ile iki ya da üç üyeden oluşur.

(5) Stajlar öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında ve Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Özel durumlarda öğrenim yılı içinde staj yapılabilmesi için, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı gereklidir.

(6) Stajlar bölümlerin öngördüğü konularda ve belirlenen şartlarda, resmi veya özel kurumlarda yapılır. Ancak herhangi bir kurumda staj yapabilmek için stajın yapıldığı konuda uzman en az bir mühendisin o kurumda çalışıyor olması gerekir.

(7) Fakülteye yatay/dikey geçiş ile gelen öğrencilerin geldikleri fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunda yapmış oldukları stajlar, bölümün ilgili komisyonlarının (Bölüm Staj Komisyonu ve/veya Bölüm İntibak Komisyonu) önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(8) Öğrenciler staj yerlerinin çalışma düzenleri ile ilgili kural ve talimatlarına, ayrıca yükseköğretimin ilgili mevzuatlarına uymakla yükümlüdür. Aksi halde stajları geçersiz sayılabilir.

(9) Öğrenciler staj kabul formunu, Dekanlık staj birimine teslim etmeden stajlarına başlayamazlar. Aksi durumda öğrencilerin sigorta işlemleri yapılamaz ve stajları kabul edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Staj ile İlgili İşlemler

Staj ile İlgili İşlemler

MADDE 5- (1) Staj defteri Türkçe dilbilgisi ve teknik çizim kurallarına uygun olarak okunaklı bir şekilde doldurulur. Yurtdışında yapılan stajlara ait defterler İngilizce olarak doldurulabilir ancak stajla ilgili belgeler staj komisyonuna Türkçeye çevrilmiş olarak teslim edilmelidir.

(2) Öğrenci, staj defterini işyerinde staj süresi içerisinde doldurur. Çalışma süresinin sonunda bütün sayfaların işyerindeki sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve ilk sayfanın işyeri yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir.

(3) Öğrenci, staj defterini Bölüm Staj Komisyonunca belirtilen tarihlere Staj Komisyonuna şahsen teslim eder. Öğrenci yaptığı stajı Bölüm Staj Komisyonu karşısında sözlü olarak savunur.

Bölüm Staj Komisyonunun Görevleri

MADDE 6- (1) Bölüm öğrencilerinin yapacağı tüm stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca planlanır, uygulamaya konulur ve denetlenir. Bölüm Staj Komisyonları her öğrencinin staj defterini inceler ve sözlü sınav sonucunda yapılan stajın kabul ya da reddi konusunda karar verir.

Fakülte Staj Komisyonunun Görevleri

MADDE 7- (1) Fakülte Staj Komisyonu, bölümlerdeki stajları koordine eder, yapılan itirazları değerlendirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yetki, Yürürlük ve Yürütme

Yetki

MADDE 8- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 23/12/2010 tarih, 27794 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Fakülte Staj Komisyonu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Kırklareli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönergeyi Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür.

STAJ BAŞLANGIÇ BELGESİ

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Aşağıda isim ve numarası belirtilen staja kabul edilmiş öğrenciniz, işyerimizde/kurumumuzda
...../...../..... tarihinde göreve başlamıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

İşyeri Yetkilisi
(İsim, İmza, Kaşe)

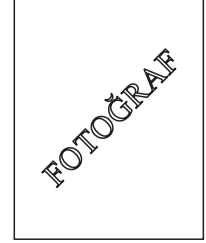
STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN	
ADI-SOYADI	
SINIF VE NUMARASI	
PROGRAMI	
STAJ DÖNEMİ/...../20.. -/...../20..
STAJ YAPILAN YERİN	
ADI VE ÜNVANI	
ADRESİ	
TEL/FAX/ E-MAIL	
STAJA BAŞLANAN BÖLÜM	
FORMU DOLDURAN YÖNETİCİNİN	
ADI - SOYADI	
ÜNVANI	
Kurum Sicil NO	
Kaşe ve imza	

NOT: Bu form, öğrencinin staja başladığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Kırklareli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı, Cumhuriyet Mah. Üniversite Bulvarı Merkez Amfi Derslikler-2 Kayalı (Merkez) Yerleşkesi/Kırklareli adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Tel: 0(288) 214 05 14- 214 05 15 - 214 05 10 Fax: 0(288) 214 05 16

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

..... Mühendisliği Bölümü
Öğrenci Staj Sicil Formu



Öğrencinin Adı Soyadı ;

Numarası ;

Sınıfı ;

Stajın Türü ;

Stajın Başlama Tarihi ; Stajın Bitiş Tarihi ;

Çalışılan Gün Sayısı ;

İlgiliye;

Yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin kurumunuzda staj yapma isteği uygun görülmüştür. Öğrencilerimize kurumunuzda staj imkânının verilmesinden dolayı size teşekkür ederim.

Staj; öğrencinin teknik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle öğrencimizin, stajı sırasında yakından izlenerek, ilgili kanunlara, kurallara ve kurum içi disiplinlere uymaları hususuna özen gösterilmesini ve staj sonunda aşağıdaki **sicil bilgilerinin doldurularak kapalı bir zarf içinde** öğrenciye teslim edilmesini rica ederim.

Saygılarımla
BÖLÜM BAŞKANI

STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Öğrencinin devam, çalışkanlık, ilgi ve öğrenme isteği, ekip çalışmasına uyumu, işyeri disiplinine uyumu gibi ölçütleri dikkate alarak öğrencinin stajını değerlendirip, uygun kutucuğu işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME

Çok iyi (A)	İyi (B)	Orta (C)	Yetersiz (D)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

DEĞERLENDİRME:

Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri
Adı
Adresi
Tel

Kurum Yetkilisi
Adı Soyadı
Görevi
Tel
Faks
E-Posta

...../...../.....
İmza
Firma Kaşesi

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

20 iş günü stajı Kabul Edilmiştir. Kabul Edilmemiştir.

AÇIKLAMALAR :

Komisyon Üyesi İmza	Komisyon Üyesi İmza	Komisyon Başkanı İmza
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

..... Mühendisliği Bölümü
Stajyer Öğrenci Değerlendirme Anket Formu

Değerli İlgili,

Öğrencimizin gerçekleştirmiş olduğu stajın tarafımızdan kapsamlı bir şekilde değerlendirilmesi için öğrencimiz hakkındaki görüşleriniz bizim için önem taşımaktadır. Size sunulmuş olan bu form, stajyer öğrencimizin performansının ölçülmesi için tasarlanmıştır. Öğrencimize işletmenizde staj yapma olanağını sağladığınız ve eğitim programımıza katkılarınız için teşekkür ederiz.

Yetkilinin Adı Soyadı		
İşletmenin Adı ve Faaliyet Alanı		
İşletmenin Telefon ve Faks Nosu		
Öğrencinin Adı Soyadı	Staj Türü :	
Staj Tarihleri	Başlama Tarihi :	Başlama Tarihi :

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	ÇOK ZAYIF	ZAYIF	ORTA	İYİ	ÇOK İYİ
A-) Stajyer Öğrencinin Mesleki Nitelikleri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Amaç ve hedeflerini belirlemesi ve uygulaması	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zamanı verimli kullanabilme ve planlı çalışma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teorik olarak öğrendiklerini pratiğe aktarabilmesi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Staj yaptığı alandaki bilgi düzeyi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mesleğini severek ve inanarak yapması	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B-) Stajyer Öğrencinin Kişisel Nitelikleri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Öğrencinin iş saatlerine uyum ve devam başarısı	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disiplinli çalışabilmesi becerisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Görüşlerini ve bilgisini sözlü ve yazılı aktarabilme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alet ve teçhizat kullanabilme yeteneği	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
İş arkadaşlarıyla ilişkili ve iletişim kurma becerisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sorumluluk alma isteği	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Çalıştığı yeri benimseyebilme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kurum yetkililerine karşı ilgisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kendisini geliştirme isteği	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liderlik vasıfları ve çıkardığı işin kalitesi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C-) Genel Değerlendirme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ekleme İstedikleriniz					

Formu Doldurun Yetkilinin İmzası : Kaşe : Tarih :

**** Bu formu staj sicil formu ile birlikte kapalı bir zarfta bölüm staj komisyonuna teslim ediniz.**

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--

BÖLÜM		SAYFA	
YAPILAN İŞ		TARİH	

STAJ YETKİLİSİ AD SOYAD ÜNVAN		İMZA KAŞE	
--	--	----------------------	--