



# STAJ REHBERİ

Arş. Grv. Ahmet Fatih Yuran

Yayın Tarihi: 18.01.2017

Staj lisans eğitiminin en önemli parçasıdır. Bu yüzden Staj Programını en verimli şekilde yerine getirmek ve üst düzeyde fayda sağlamak amaçlanmalıdır. Stajın temel amacı öğrencilerin, Biyomedikal Mühendisliği ile ilgili iş alanlarını tanıyarak iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır. Bunun yanında, mesleki alanda teknolojik gelişmeleri tanımak ve bu teknolojileri kullanıldığı yerde görmektir. Derslerde ve laboratuvar şartlarında edinilen mesleki bilgilerin iş ortamında kullanılmasını, bilgi ve teknolojiden nasıl yararlanıldığını izleme imkânı elde ederek, mesleki bilgilerini geliştirmektir.

Değerli öğrenciler; staja başlayabilmeniz için sağlamanız gereken bazı şartlar vardır. **Öğrenciler ilk stajlarına dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir.** İkinci sınıfın sonunda alttan dersleriniz olabilir, bu sizin staj yapmamıza engel değildir. İkinci sınıfı bitirdiğiniz bahar yarıyılı sonu itibariyle staj yapabilme hakkını kazanmış olursunuz.

Öğrencilerin stajları esnasında karşılaşacakları kaza ve sağlık sorunlarına karşı stajları süresince ilgili kanun kapsamında sigortaları yapılmaktadır (5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu'nun 87. maddesinde, bu kanunun uygulanmasında kısa ve uzun vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası ve isteğe bağlı sigorta bakımından; ayrıca 5. maddenin (b) bendinde belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim görenler ile meslek liselerinde zorunlu staja tabii tutulan öğrenciler için Milli Eğitim Bakanlığı veya bu öğrencilerin eğitim gördükleri okullar, yüksek öğrenim sırasında zorunlu staja tabii tutulan öğrenciler için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu prim ödeme yükümlüsüdür." hükmü yer almaktadır.).

Stajını tamamlamayan öğrenciler diploma almaya hak kazanamazlar. Stajlar normal şartlarda ders ve sınav olmayan yaz aylarında yapılır. Bu nedenle bölüm müfredatında stajlar ikinci yıl ile üçüncü yılın yaz dönemlerinde gösterilmiştir. Öğrenciler bu dönemlerde yaz okulundan da ders alamazlar. Ancak normal süre içerisinde stajını tamamlayamayan öğrenciler, güz ya da bahar yarıyılı süresince mezuniyet için başka herhangi bir sorumluluğu yoksa dönem katkı payı ücreti yatırarak staj yapabilirler.

Bölümümüzde toplam staj süresi 60 iş günüdür. Bu staj 4. Yarıyıl sonunda 20 iş günü **KLİNİK MÜHENDİSLİĞİ STAJI** ve 6. Yarıyıl sonunda 40 iş günü **TASARIM VE ÜRETİM STAJI** olmak üzere iki grupta yapılır.

Klinik mühendisliği stajları (2. Sınıf sonunda yapılacak olan 20 iş günü) ile ilgili bölüm yetkilisi: Arş. Gör.  
Ahmet Fatih Yuran

Tasarım ve Üretim stajları (3. Sınıf sonunda yapılacak olan 40 iş günü) ile ilgili bölüm yetkilisi:  
Arş. Gör. Naim Karasekreter

## Klinik Stajı

4. Yarıyılın sonunda

20 İş Günü

Arş Grv. Ahmet Fatih Yuran

Hastanelerde yapılabilir.

## Tasarım ve Üretim Stajı

6. Yarıyılın sonunda

40 İş Günü

Arş. Grv. Naim Karasekreter

Tasarım/üretim yapan bir firmada

Hastanelerin Biyomedikal Bakım/Onarım/Kalibrasyon birimlerinde yapılabilir.

## 2. Sınıf Stajı (20 Gün)

1. Adım: Arş. Gör. A. Fatih Yuran'dan başvuru dilekçesi alınır.

2. Adım: Staj yeri ile anlaşma sağlanır.

3. Adım: Zorunlu Staj Başvuru Formu (F67) Mühendislik Fakültesi Web sayfasından indirilir.

4. Adım: F67 Formu ilgililere imzalatılır. (İşletme - A.Fatih Yuran - Öğrenci işleri)

5. Adım: Staja başlamadan 1 hafta önce Sigorta Giriş Belgesi (öğrenci işleri) ile Staj defteri temin edilir (AKÜ kitap satış bürosu) ve staj süresince yapılan işler bu deftere yazılır.

6. Adım: Staj defteri bölüm staj komisyonuna teslim edilir.

## 3. Sınıf Stajı (40 Gün)

2. Adım: Arş. Gör. Naim Karasekreter'den başvuru dilekçesi alınır.

2. Adım: Staj yeri ile anlaşma sağlanır.

3. Adım: Zorunlu Staj Başvuru Formu (F67) Mühendislik Fakültesi Web sayfasından indirilir.

4. Adım: F67 Formu ilgililere imzalatılır. (İşletme - Naim Karasekreter- Öğrenci işleri)

5. Adım: Staja başlamadan 1 hafta önce Sigorta Giriş Belgesi (öğrenci işleri) ile Staj defteri temin edilir (AKÜ kitap satış bürosu) ve staj süresince yapılan işler bu deftere yazılır.

6. Adım: Staj defteri bölüm staj komisyonuna teslim edilir.

## KLİNİK MÜHENDİSLİĞİ STAJI ile ilgili bilgiler

Klinik mühendisliği stajıyla ilgili bilgi alabileceğiniz yetkili **Arş. Gör. Ahmet Fatih YURAN**'dır. Dördüncü yarıyıl sonundaki ilk staj olan **KLİNİK MÜHENDİSLİĞİ** stajı en az 100 yatak kapasitesine sahip kamu ya da özel hastanelerde yapılır. Bu staj kapsamında öğrencilerin sağlık hizmeti veren kuruluşlara dair;

- Mal ve hizmet tedarik faaliyetleri,
- Biyomedikal hizmet planlama ve yönetim faaliyetleri,
- Biyomedikal teknoloji yönetimi faaliyetleri,
- İnsan kaynakları yönetim ve koordinasyon faaliyetleri konusunda bilgi ve deneyim kazanmaları hedeflenmektedir.

Klinik Mühendisliği stajı yukarıdaki maddelerde belirtilen ve benzeri çalışmalarını içermelidir. Bunların haricinde bazı hastaneler stajyerleri kalibrasyon, bakım/onarım gibi birimlere yönlendirmektedir. Bu durum bölümümüzde uygulanan staj programı açısından doğru karşılanmamaktadır. Bakım/onarım, kalibrasyon ve medikal cihazların tamiri gibi konular 40 günlük Tasarım ve Üretim Stajı kapsamına girmektedir.

Biyomedikal cihazların bakım onarım, kalibrasyon ve tamiri ile alakalı bölüm müfredatımızdaki dersler 3. Sınıftan itibaren başlamaktadır. Dolayısıyla bu dersleri almadan hastanelerin bakım onarım ve kalibrasyon birimlerinde staj yapmanız hem stajınızın verimli geçmesini engellemekte hem de bazı diğer sorunlara yol açabilmektedir. En temel sorun medikal cihazlarla ilgili yeterli altyapınızın henüz oturmamış olmasıdır. Dolayısıyla Klinik Mühendisliği stajından beklentimiz yukarıdaki maddelerde belirtilen işleri içermektedir. Bu konudaki sorumluluk öğrencidedir. Bu beklentilere uygun staj yeri bulmak veya bulunduğu staj yerinde stajıyla ilgili konularda çalışmak öğrencinin sorumluluğundadır.

## TASARIM VE ÜRETİM STAJI ile ilgili bilgiler

Tasarım ve Üretim Stajı ile ilgili bilgi alabileceğiniz yetkili **Arş. Gör. Naim Karasekreter**'dir. Altıncı yarıyıl sonunda yer alan TASARIM VE ÜRETİM stajı biyomedikal alanına yönelik üretim yapan kuruluşların üretim merkezlerinde yapılır. Bu staj kapsamında öğrencilerin biyomedikal cihazların;

- Mekanik ve elektronik elemanlarının tasarımı
- Tasarımda kullanılan yazılımları
- Üretim süreçlerini
- Tedarik ve finansman süreçlerini
- Pazarlama süreçlerini

tanımları hedeflenmektedir.

Bunun yanı sıra hastanelerin biyomedikal ünitelerinde ya da bu alanda faaliyet gösteren kuruluşlarda da staj yapılabilir. Herhangi bir nedenle stajını zamanında tamamlayamayan öğrenciler, sekizinci yarıyıl sonunda bölüm başkanlığı tarafından belirlenen, üniversiteye ait birimlerde KURUM STAJI yaparak staj sorumluluklarını yerine getirirler.

## **STAJ YERLERİ ile ilgili bilgiler**

Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, öğrencilerin kendi imkânları ile bulacağı ve Bölümümüzün de uygun göreceği iş yerlerinde staj yapılır. Öğrencilerin kendi imkânları ile yurt dışında bulacakları iş yerlerinde de Bölümün uygun görmesi şartı ile staj yapmaları mümkündür.

## **STAJ YAPILACAK YERİN ÖZELLİKLERİ**

Staj yapılacak kuruluşlar öğrencilerin gelişimi açısından yeterli araç parkı, cihaz ve diğer ekipmanlara sahip olmalıdır. Staj yapılacak yerlerdeki barınma ve günlük yemek ihtiyacı öğrenci ile işletmeler arasında çözümlenecek bir husustur.

## **STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?**

Staj başvurusu, Bahar yarıyılıının son iki haftası dışında yapılabilir. Öğrenciler staj yapacakları yere bölüm başkanlığımızdan alacakları Ek-1'deki Staj Zorunluluk Belgesi ile birlikte ilgili kuruma ya da işletmeye başvuru işlemini gerçekleştirirler.

## **STAJIMI HANGİ TARİHLERDE YAPABİLİRİM?**

Staj tarihleri standart olarak öğrenci işleri tarafından belirlenmektedir. Bu tarihler bu dosyanın ilerleyen sayfalarında (Sf. 11 – 12) bulunmaktadır. Klinik Stajı yapacaklar bu tarihlerde 20 iş gününü ifade eden tarihlerden birinde yapabilir. Tasarım ve Üretim Stajını yapacaklar ise 40 iş günü yazan tarihlerden birini seçmelidir. Aynı zamanda bu tarihler öğrenci işlerinin panosunda yer almaktadır. Bu tarihler yazılırken staj yapılan yerde hafta sonu çalışıp çalışmayacağınıza dikkat etmeniz gerekmektedir.

## **STAJ BAŞVURUM KABUL EDİLDİ NE YAPMALIYIM?**

Staj başvuruları kabul edilen öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlarlar.

## **STAJ İÇİN GEREKLİ BELGELER**

- **Staj Başvuru Formu**

Klinik Mühendisliği stajı yapacak olan öğrenciler Arş. Grv. Ahmet Fatih Yuran'dan temin edebilirler. Aynı zamanda bu form Bölümün Resmi Facebook grubunda paylaşılacaktır.

Tasarım ve Üretim Stajı yapacak olan öğrenciler Arş. Grv. Naim Karasekreter'den temin edebilirler.

Bu formlar fotokopi ile çoğaltılabilir ve istenen sayıda farklı yere bu form ile başvuru yapılabilir. Ancak Klinik stajı yapacak olan öğrencilerimiz Arş. Gör. Ahmet Fatih Yuran adıyla imzası bulunan formu, 40 günlük tasarım ve üretim stajı yapacak olan öğrencilerimiz Arş. Gör. Dr. Gür Emre Güraksın adıyla imzası bulunan formu doldurmalıdır.

- **Zorunlu Staj Formu (F67)**

Ek-2'deki formdan, 3(üç) asıl nüsha doldurularak ilgili yerler imzalatılıp, staja başlama tarihinden en az 1 ay önce kimlik fotokopisi ile birlikte 1 nüshası staj komisyonuna diğer 2 nüshası da Staj Takip Ofisine (Memur Hakan GÖZÜKARA), teslim edilir. Bu form aşağıdaki internet adresinden temin edilebilir.

<http://muhendislik.aku.edu.tr/formlar/ogrenci-2/>

F67 Staj Başvuru Formu – Zorunlu staj başvuru formu

Zorunlu Staj Formu'nun doldurulmasıyla ilgili ayrıntılı bilgi bu dosyanın sonunda bulunmaktadır.

- **Öğrenci Belgesi**

Staj süresince gerekli olduğu durumlarda Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Biriminden temin edilir.

- **Staj Defteri**

Staj Defterinin temini ve Bölüm Başkanınca/Bölüm Staj Komisyonu Başkanınca onaylanması gerekmektedir. Staj defteri üniversitenin kitap satış bürosundan temin edilebilir. Staj defteri üzerinde ilgili kısımlar doldurularak bölüm başkanlığına onaylatılır. Bölüm başkanlığı tarafından onaylanmayan defterler kabul edilmez.

Kitap Satış Bürosu Adresi:

Ordu Bulvarı Oruçoğlu İşhanı Bodrum Kat No:9-10 /AFYONKARAHİSAR

- Kimlik Fotokopisi (öğrenci işlerine verilecek)
- 3 Adet Fotoğraf (Zorunlu Staj Formuna yapıştırılması için)

## **STAJ ESNASINDA YAPILMASI GEREKENLER**

Staj yapan öğrenciler stajları esnasında işletmelerde kendilerine verilen bilgileri ve yaptıkları uygulamaları günlük olarak düzgün bir şekilde staj defterlerine yazarlar. Yaptıkları uygulamaların, teknik çizimleri, fotoğrafları, gerekliyse akım şemaları staj defterine veya ekine düzgün şekilde konulmalıdır. Staj defterlerine incelenen biyomedikal cihazların özelliklerini internet vb. kaynaklardan alınan bilgilerle detaylı olarak açıklamak yerine o gün işletmede yapılan çalışmaların yazılması gerekir. Staj defterinde her gün yapılan işler için mutlaka en az bir sayfa bilgi verilmelidir.

## **STAJ BİTİMİNDE YAPILMASI GEREKENLER**

Öğrenciler staj bitiminde staj defterlerini, takip eden eğitim öğretim döneminin ilk 2 haftası içinde bölüme teslim ederler. Staj defterleri kesinlikle kargo veya posta ile bölümümüze gönderilmez. Posta ile gönderilen evrakların kaybolması durumunda veya herhangi bir problemde, bölümümüz mesuliyet kabul etmeyecektir. Staj defterinin bölüme teslim edilmesinden sonra staj komisyonu, en geç 1 ay içerisinde staj sınavını yaparak stajları değerlendirir.

**Ek 1. Staj Başvuru Formu:** 20 Günlük staj için Ahmet Fatih Yuran'dan temin edilebilir. 40 Günlük staj yapanlar Arş. Gör. Naim Karasekreter'den temin edebilir.

**Ek 2. Zorunlu Staj Formu (F67):** <http://muhendislik.aku.edu.tr/formlar/ogrenci-2/>

# ZORUNLU STAJ FORMUNUN DOLDURULMASI

- 1 – ÜÇ (3 ) ADET ZORUNLU STAJ FORMU AL. ( MÜH. FAK. SİTESİNDEN )
- 2 – BÖLÜM ADINI YAZ.
- 3 – KİMLİK BİLGİLERİNİ DOLDUR.
- 4 – FOTOĞRAFLARINI YAPIŞTIR.
- 5 – SOL ALT KÖŞEYE İMZANI AT. ( 1. İMZA )
- 6 – STAJ BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ STAJ BİRİMİNDE DOLDURULACAKTIR.
- 7 – STAJ YAPACAĞIN İŞ YERİNE STAJ FORMLARINI KAŞE, MÜHÜR, İMZA OLACAK ŞEKİLDE ONAYLAT.
- 8 – BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA ONAYLAT. ( 2. İMZA )
- 9 – ÖĞRENCİ İŞLERİ STAJ BİRİMİNE KONTROL ETTİR.
- 10 – FAKÜLTE SEKRETERİNE ONAYLAT (3. İMZA )
- 11 - SGK KAYDI STAJ BİRİMİNCE ONAYLANACAKTIR. ( 4. İMZA )
- 12 – EN SON TC KİMLİK FOTOKOPİSİ İLE BERABER STAJ BİRİMİNE GEL.
- 13 – STAJ BİRİMİ ONAYLADIKTAN SONRA ZORUNLU STAJ FORMUNUN
  - a) BİR NÜSHASI STAJ BİRİMİNDE KALACAK
  - b) BİR NÜSHASI BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA VERİLECEK
  - c) BİR NÜSHASIDA STAJ YAPILAN İŞ YERİNE GÖTÜRÜLECEK
- 13 - SİGORTA GİRİŞ BELGESİ STAJ BAŞLAMADAN BİR HAFTA ÖNCE ÖĞRENCİ İŞLERİ STAJ BİRİMİNDEN ALINABİLİR.



# STAJ İLE İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR

## 1 – STAJ YAPMAM ZORUNLU MU?

Yönerge kapsamına dahil öğrenciler diploma almaya hak kazanabilmeleri için öğrenim sürelerince birim ve alt birim müfredatının özelliklerine göre birim kurulunun önerisi ve senatonun onayıyla belirlenen süre kadar staj yapmak zorundadır. ( Altmış gün )

## 2 – NE ZAMAN STAJ YAPABİLİRİM?

Stajlar esas olarak yaz aylarında yapılır. Ancak müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren öğrenciler BYK kararıyla güz ve bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.

## 3 – STAJ YERİNİ KİM AYARLAR?

Uygun staj yerinin bulunma sorumluluğu öğrenciye aittir.

## 4 – STAJ FORMUNU NEREDEN TEMİN EDEBİLİRİM?

Mühendislik Fakültesi sitesi Formlar kısmından ilgili linki tıklayarak ulaşabilirsiniz.

## 5 – STAJ MÜRACAATLARINI HANGİ YOLU İZLEYEREK YAPMAM GEREKLİ?

a) Zorunlu staj formundan üç nüsha olması gerekli.

b) Şahsi bilgilerinizi doldurup imzanızı atmanız ve staj yapacağınız Kurum/İşyerine kaşe, imza ve mühür olacak şekilde onaylatmanız gerekli.

c) Formun üç nüshası ile sırayla Bölüm Staj Komisyonu, Fakülte Sekreteri ve kimlik fotokopiniz ile fakülte staj birimine giderek belgeleri onaylatmanız gerekli.

d) Belgelerin bir nüshası fakülte staj birimine, bir nüshası bölüm staj komisyonuna ve diğer nüshası da staj yapılacak kurum/işyerine staj defteri ile verilerek staja başlanır.

## 6 – SİGORTA PRİMİNİ FAKÜLTE Mİ YOKSA İŞ YERİ Mİ KARŞILAR?

Öğrencimizin staj yapacağı süre içerisindeki Sosyal Güvenlik Kurumu'na Zorunlu Staj Sigorta Primi Fakültemizde ödenecektir.

## 7 – STAJ ZAMANI YAPILAN SİGORTA EMEKLİLİĞE YANSIR MI?

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında yapılan sigorta Ferdi kaza sigortası olduğundan dolayı emekliliğe yansımamaktadır

**8 – SİGORTA GİRİŞ BELGESİNİ NE ZAMAN ALABİLİRİM, BENİM YERİME ARKADAŞIM ALABİLİR Mİ?** Sigorta giriş belgelerinizi, staj başlamadan bir hafta önce Fakülte Staj Biriminden alabilirsiniz. Arkadaşınızda kimlik bilgilerinizin teyidinden sonra belgenizi alabilir.

## 9 – STAJA BAŞLADIKTAN SONRA STAJ YERİNİ DEĞİŞTİREBİLİRİMİ?

Öğrenciler birim staj komisyonunun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları Kurum/İşyerini ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilirler. Öğrenci staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı dışında hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı işletmeyi değiştiremez.

## 10 – STAJ MUAFİYETİ İLE İLGİLİ NE YAPMAM GEREKLİ?

Daha önce başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle fakültemize yerleşmiş öğrenciler yönetmelik hükümlerine uygun olarak daha önceki yüksek öğretim kurumunda yapmış olduğu staj için muaf olmak isteğiyle bölüm staj komisyonuna başvuruda bulunabilir.

Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını önceki öğretim kurumundan getireceği resmi evrakla belgelemek zorundadır.

Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulmayacağını veya ne kadarından muaf tutulacağını karara bağlar.

#### **11 – STAJ BİTİMİNDEN SONRA HANGİ EVRAKLARI NEREYE TESLİM ETMEM GEREKLİ?**

Staj Defterini, Değerlendirme Formunu ( Kapalı Zarf içerisinde ) ve Puantaj Çizelgesini Kurum/İşyerinden onaylı olarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek gerekmektedir.

#### **12 – STAJ BİTİMİNDEN SONRA SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA ( SGK ) GİTMEM GEREKLİ Mİ?**

Öğrencilerimizin **SİGORTA** yönünden ( sigorta ve diğer hususlardan ) mağdur olmamaları için stajları tamamladığında en kısa süre içerisinde öğrenci belgesi ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na başvurmaları gerekmektedir.

#### **13 – ARA DÖNEMDE STAJ YAPABİLİR MİYİM?**

Bütünlemeye kalmayan öğrenciler ara dönemde stajını Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yapabilirler.

#### **14 – BAHAR DÖNEMİ FİNALLERİNDEN SONRA STAJ YAPABİLİR MİYİM?**

Mezun konumunda olmayan öğrenciler Akademik Takvim içerisinde staj yapamazlar.

#### **15 – STAJ DEFTERİNİ STAJ KOMİSYONUNA NE ZAMANA KADAR TESLİM ETMEMİZ GEREKMEKTEDİR?**

Öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç üç hafta içerisinde staj komisyonuna teslim edilmesi gerekmektedir.

#### **16 – STAJ SONUÇLARINA İTİRAZ ETME HAKKIM VAR MI?**

Öğrenci değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden yedi iş günü içerisinde birim yönetimine vereceği dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.



**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**ZORUNLU STAJ FORMU**

Resim  
Yapıştırarak  
Fakülte Evrak  
Kayıt Bürosunda  
Onaylatınız

İlgili makama Mühendislik Fakültesi ..... Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ... gün süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz. Öğrencimizin işyerinizde yapacağı staj süresince **Sosyal Güvenlik Kurumu'na Zorunlu Staj Sigorta Primi Fakültemizde ödenecektir.**

Adı Soyadı			
Öğrenci No	Öğretim Yılı	20... - 20...	
e-posta adresi	Telefon No		
İkametgah Adresi			

**STAJ YAPILAN YERİN**

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No	Faks No.		
e-posta adresi	İnternet Adresi		
Staja Başlama Tarihi	...../...../20...	Bitiş Tarihi	...../...../20...
Süresi (gün)			

İşyerinde haftasonu çalışma: Var  Yok

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı	İmza / Kaşe		
e-posta adresi			
Tarih		...../...../20...	

( 1. İMZA )

**ÖĞRENCİNİN İMZASI**

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim
Tarih:...../...../20...

( 2. İMZA )

**STAJ KOMİSYONU ONAYI**

Tarih:...../...../20...
-------------------------

( 3. İMZA )

**FAKÜLTE ONAYI**

Tarih:...../...../20...
-------------------------

( 4. İMZA )

**SGK KAYDI**

Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.
Tarih:...../...../20...

**DİKKAT !**

- 1-Staj başlamadan 1 hafta önce **Sigorta Giriş Belgesini** alınız ( Yerinize arkadaşınızda alabilir )
- 2-Sigorta Giriş Belgesini almayanlara **Faks** çekilmeyecektir.
- 3-Puantaj Çizelgesi defterin arkasında kalacak. ( Fakülteye Gönderilmeyecek )
- 4-Başarı Değerlendirme Formu ( Not Belgesi ), Staj Defteri Bölüm Staj Komisyonuna gönderilecektir.
- 5-Her hangi bir nedenden Stajını **İPTAL edenler** ( gitmeyenler ) **Fakülte Staj Bürosu** ile irtibat kurmaları gerekmektedir.

**TLF : 0 272 228 14 23 FAKS : 0 272 228 14 22**

**ÖNEMLİ NOT:** Zorunlu Staj Formları kimlik fotokopisi ile birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Fakülte/ Staj Bürosuna teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** 1 nüsha Fakültemiz Staj Bürosuna, 1 nüsha Staj Komisyonuna, 1 nüsha staj yaptığı firmaya teslim edilir. **Stajını bitiren öğrenci Sağlık ve diğer hususlardan mağdur olmaması ve Gelir Testi için SGK' na öğrenci belgesi ile uğraması gerekmektedir.**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 2016-2017 YAZ  
DÖNEMİ STAJ BAŞLAMA TARİHLERİ**

03 TEMMUZ 10 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (10 GÜN) 14.07.2017	03 TEMMUZ 10 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (10 GÜN) 13.07.2017
03 TEMMUZ 15 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (15 GÜN) 21.07.2017	03 TEMMUZ 15 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (15 GÜN) 19.07.2017
03 TEMMUZ 20 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (20 GÜN) 28.07.2017	03 TEMMUZ 20 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (20 GÜN) 25.07.2017
03 TEMMUZ 30 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (21 GÜN) 11.08.2017 (9 GÜN)	03 TEMMUZ 30 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (25 GÜN) 05.08.2017 (5 GÜN)
03 TEMMUZ 40 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (21 GÜN) 25.08.2017 (16 GÜN)	03 TEMMUZ 40 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 03.07.2017 (25 GÜN) 17.08.2017 (15 GÜN)
10 TEMMUZ 10 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (10 GÜN) 21.07.2017	10 TEMMUZ 10 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (10 GÜN) 20.07.2017
10 TEMMUZ 15 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (15 GÜN) 28.07.2017	10 TEMMUZ 15 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (15 GÜN) 26.07.2017
10 TEMMUZ 20 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (16 GÜN) 04.08.2017 (4 GÜN)	10 TEMMUZ 20 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (19 GÜN) 01.08.2017 (1 GÜN)
10 TEMMUZ 30 GÜN 5 İŞ GÜNÜ 11.07.2017 (16 GÜN) 18.08.2017 (14 GÜN)	10 TEMMUZ 30 GÜN 6 İŞ GÜNÜ 10.07.2017 (19 GÜN) 12.08.2017 (11 GÜN)

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 2016-2017 YAZ  
DÖNEMİ STAJ BAŞLAMA TARİHLERİ**

	<b>10 TEMMUZ 40 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 10.07.2017 ( 19 GÜN ) 24.08.2017 ( 21 GÜN )
<b>17 TEMMUZ 30 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 17.07.2017 ( 11 GÜN ) 25.08.2017 ( 19 GÜN )	<b>17 TEMMUZ 30 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 17.07.2017 ( 13 GÜN ) 19.08.2017 ( 17 GÜN )
<b>31 TEMMUZ 20 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 31.07.2017 ( 1 GÜN ) 25.08.2017 ( 19 GÜN )	
<b>01 AĞUSTOS 10 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 01.08.2017 ( 10 GÜN ) 14.08.2017	<b>01 AĞUSTOS 10 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 01.08.2017 ( 10 GÜN ) 11.08.2017
<b>01 AĞUSTOS 15 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 01.08.2017 ( 15 GÜN ) 21.08.2017	<b>01 AĞUSTOS 15 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 01.08.2017 ( 15 GÜN ) 17.08.2017
	<b>01 AĞUSTOS 20 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 01.08.2017 ( 20 GÜN ) 23.08.2017
<b>07 AĞUSTOS 10 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 07.08.2017 ( 10 GÜN ) 18.08.2017	<b>07 AĞUSTOS 10 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 07.08.2017 ( 10 GÜN ) 17.08.2017
<b>07 AĞUSTOS 15 GÜN 5 İŞ GÜNÜ</b> 07.08.2017 ( 15 GÜN ) 25.08.2017	<b>07 AĞUSTOS 15 GÜN 6 İŞ GÜNÜ</b> 07.08.2017 ( 15 GÜN ) 23.08.2017