**T.C.**

**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**--------- BÖLÜMÜ**

**STAJ DEFTERİ**

**A D I Y A M A N Ü N İ V E R S İ T E S İ**

**M Ü H E N D İ S L İ K F A K Ü L T E S İ**

**--------- BÖLÜMÜ**

 **S T A J D E F T E R İ**

# **STAJIN YAPILDIĞI**

# **EĞİTİM ÖRETİM YILI :**

# **TÜRÜ :**

**SÜRESİ :**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : BÖLÜMÜ/PROGRAMI :**

**SINIFI :**

**NUMARASI :**

**STAJ TARİHİ :**

**STAJ TÜRÜ :**

**İŞ YERİNİN**

**ADI :**

**ADRESİ :**

**T.C.**

**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ**

**ADIYAMAN**

SAYI :....................... ......./........../20.........

KONU: Öğrenci stajı

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda programı belirtilen okulumuz öğrencisinin; mesleki kabiliyetinin, görüşünün ve beceri ile ilgili tecrübelerinin arttırılması için kurumuzda/iş yerinizde mecburi olduğu staj çalışmasını yapması uygun görülmüştür. Öğrencinin staj süresince, kurumunuzun / iş yerinizin çalışma şartlarına ve kendisine verilen staj programına uyarak verimli bir staj devresi geçirmesi için, gerekenin yapılması ve staj sonunda ***Gizli Değerlendirme Formu’nun*** doldurularak bir suretinin ve onaylı devam çizelgesinin Dekanlığımıza/Müdürlüğümüze gönderilmesini saygı ile rica eder, öğrencimizin yerleştirilmesinde ki katkılarınızdan dolayı teşekkürlerimi sunarım.

Dekan

**ÖĞRENCİNİN:**

ADI SOYADI :................................................................................

BÖLÜMÜ/PROGRAMI :................................................................................

SINIFI :................................................................................

NUMARASI :................................................................................

**EKLER:**

EK-I :1 Adet Devam Çizelgesi

EK-II :1 Adet Staj Çalışma programı EK-III :1 Adet Staj Dosyası

EK-IV :2 Adet Staj Değerlendirme Formu

**T.C.**

**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**--------- BÖLÜMÜ**

**STAJ TALİMATI**

Okulumuzda gördüğünüz yıllık teorik eğitiminin uygulama ve üretime dönüştürülmesi bakımından çok büyük öneme haiz olan…..iş günlük staj görevine başlayacaksınız. Staj süresince aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, görevinizde başarılar dilerim.

Bölüm Başkanı

1. **STAJ ÖNCESİ HAZIRLIKLAR**
* Staj dosyasındaki diğer staj evraklarını örneğe uygun olarak doldurup program ve koordinatörüne imzalattırınız.
* Staj için iş hayatınızdaki ideallerinize uygun konular seçmeye özen gösteriniz.
1. **STAJ SÜRESİNDEKİ İŞLER VE DAVRANIŞLAR**
* Staj dosyası içinde size verilen görev yazısı değerlendirme formu ve güvenlik soruşturmasını gösterir yazıyı staj yaptığınız kurumun iş yerinin Makamına veriniz.
* Kendinizi kurumun bir personeli olarak görüp, işinize ciddiyetle başlayınız. Mesai saatlerine titizlikle uyunuz.
* Kurumdaki/iş yerindeki amirlerin emirlerine kesinlikle uyunuz.
* Kurumdaki/iş yerindeki mesai arkadaşlarınız ile iş ilişkileri dışında ilişki kurmayınız.
* İdeolojik tartışmalardan, yersiz konuşmalardan, ısrarlı fikir beyanlarından ve benzeri kötü davranışlardan kaçınınız.
* Çalışmalarınızı muhakkak günlük olarak değerlendiriniz. İşinizi günü gününe yapınız. Ayrıca; çalışmalarınızı kağıda geçirirken bir adet matbu formu doldurduktan sonra yapılacak ilaveleri (resim, proje vb.) aynı ebatta bir kağıda çizerek ekleyiniz. Günlük çalışmalarınızı her günün bitiminde yetkiliye imzalattırınız.
* Staj yaparken araç ve gereçleri bizzat kullanmaya çalışınız. Bilgi ve tecrübenizi azami seviyeye çıkarma çabası içinde olunuz.
1. **STAJ DOSYASININ HAZIRLAMASI**

Staj çalışmaları sırasında yapılan işler ve çizilen resimler staj dosyasının içerisindeki A4 sayfalarına kaydedilecektir.

* Konu başlıkları ve bulunduğu sayfa numaralarını gösteren içindekiler kısmı,
* Staj çalışmasının yapıldığı kurumun/iş yerinin;
* Adı ve adresi
* Organizasyon şeması
* Çalıştırdığı mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, kalifiye-düz işçi yönetici ve memur sayısı
* Asıl üretim ve çalışma konusu
* Kısa tarihçesi yazılacaktır.
* Raporun girişinde staj çalışmasının amacı ve konuları açıklanacaktır.
* Raporun içeriğinde: iş yerinde incelenen ve yapılan her iş ayrıntılı olarak yazılacak, çizilen ve fotoğrafı çekilen resimler, tablolar, formlar ve çeşitli veriler, uygun yerlerde ve ekinde ve belirli bir sıra ile bulunacaktır.
* Raporun sonuç kısmında öğrencinin staj çalışması süresi içerisinde edindiği bilgiler, kazandığı beceriler dikkate alınarak yönetmeliğin ve kendisine verilen çalışma raporunun baş tarafında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaştığı, yapıcı önerilerde katılarak açık ve kesin ifadelerle özetlenecektir.
* Tamamlanan staj Çalışma Raporunu tüm sayfaları, iş yerinin en yetkilisine imzalattırılıp kaşelenecek ve mühürlenecektir

**Ç.STAJ DÖNÜŞÜ YAPILACAK İŞLER**

* Staj bitiminde müessese amirlerine ve personele veda etmeden ayrılmayınız.
* Ayrılırken yetkili makamlardan staja başladığınız veya ayrıldığınız tarihi bildirir bir belge alınız. Değerlendirme Formunun doldurularak okulunuza gönderilmesi hususunu uygun bir biçimde hatırlatınız.
* Staj dosyasını tamamladıktan sonra, en geç 10 gün içinde okula getirip ilgili Bölüm Başkanına veriniz.

**Bu form staj veren kurum/iş yeri tarafından doldurulacak ve kurumda/iş yerinde kalacaktır**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrencinin |  | Danışmanın |  |
| Adı |  | **Ünvanı** |  |
| Soyadı |  | **Adı** |  |
| Staj Dalı |  | **Soyadı** |  |
| Staj Süresi |  |  |  |
| Staj Tarihleri |  |  |  |

Öğrencinin Güncel Fotoğrafı

|  |  |
| --- | --- |
| İşyerinin |  |
| Adı |  |
| Staj Dalı |  |
| Staj Süresi |  |
| Staj Tarihleri |  |

**Eğitici Personelin;**

**Adı ve Soyadı:**

**Sayın İş Yeri Yetkilisi**

İş yerinize staj ve endüstriye dayalı öğreti programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

|  |  |
| --- | --- |
| Özellikler | Değerlendirme\* |
| Olumsuz (0-29) | Geçer (40-30) | Orta (69-39) | İyi (84-65) | Çok İyi (100-85) |
| İşe İlgisi |  |  |  |  |  |
| İşin Tanımlanması |  |  |  |  |  |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği |  |  |  |  |  |
| Algılama Gücü |  |  |  |  |  |
| Sorumluluk Duygusu |  |  |  |  |  |
| Çalışma Hızı |  |  |  |  |  |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi |  |  |  |  |  |
| Zamanı / Verimli Kullanma |  |  |  |  |  |
| Problem Çözme Yeteneği |  |  |  |  |  |
| İletişim Kurma |  |  |  |  |  |
| Kurallara Uyma |  |  |  |  |  |
| Genel Değerlendirme |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İşyeri, mezun olduktan sonra öğrenciyi işe almayı düşünüyor mu? |  |
| Evet |  |
| Hayır |  |
| Ad-Soyad: | **İmza:** |

**T.C.**

**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**--------- BÖLÜMÜ**

**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

Öğrencinin yaz stajının Bölümü/Proramı tarafından değerlendirilebilmesi için aşağıdaki soruların tamamının cevabı **EVET** olmalıdır. Aksi takdirde öğrenci stajını yenilemek zorundadır.

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrencinin |  |
| Adı-Soyadı |  |
| Numarası |  |
| Staj Dönemi ve Yılı |  |
| Staj Uygunluk Soruları | **Evet** | **Hayır** |
| 1. Staj öncesi öğrenci Bölümü/Programı Staj İşleri Koordinatörlüğü ile irtibat kurmuş mudur?
 |  |  |
| 1. Öğrenci yaz stajı sonunda rapor hazırlamış mıdır?
 |  |  |
| 1. Öğrencinin hazırladığı Yaz Stajı Raporu, Bölümü/Programı Staj İşleri Koordinatörlüğü tarafından şekil yönünden yeterli bulunmuş mudur?
 |  |  |
| 1. Yaz Stajı Öğrenci Devam Takip Çizelgesi, öğrenci ve Staj Yürütücüsü tarafından imzalanmış/ onaylanmış mıdır?
 |  |  |
| 1. Öğrenci yaz stajına, Staj Yönergesi’nde belirtilen asgari süre kadar devam etmiş midir?
 |  |  |
| 1. İşyeri tarafından Yaz Stajı Öğrenci Değerlendirme Formu düzenlenmiş ve Onaylanmış mıdır?
 |  |  |

**STAJ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

(Bölümü/Programı)

(Staj İşleri Koordinatörlüğü Tarafından Doldurulacaktır)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Konu | Görüş | Aldığı Not | Ağırlık (%) | Not |
|  | Yeterli | Yetersiz |  |  | **---/100** |
| İş Yeri Staj Değerlendirmesi |  |  | **---/100** |  | **---/100** |
| Öğrenci Tarafından Hazırlanan Staj Defteri ve Raporu |  | **---/100** |  | **---/100** |
| Staj Komisyonu Değerlendirmesi |  | **---/100** |  | **---/100** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 1 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 2 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 3 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 4 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 5 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 6 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 7 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH:**  |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 8 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH**  |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 9 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 10 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 11 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 12 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **13** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **14** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **15** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **16** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 17 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **18** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 19 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **20** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 21 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **22** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 23 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **24** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **25** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 26 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KISIM |  | STAJ GÜNÜ | 27 |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **28** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **29** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |
| KISIM |  | **STAJ GÜNÜ** | **30** |
| YAPILAN İŞ |  | **TARİH** |  |
|  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | **KAŞE ve İMZA** |

**STAJYER ÖĞRENCİ TAKİP ÇİZELGESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GÜN NUMARASI | STAJ TARİHLERİ | İMZA |
| 1 | ....../...../20.... |  |
| 2 | ....../...../20.... |  |
| 3 | ....../...../20.... |  |
| 4 | ....../...../20.... |  |
| 5 | ....../...../20.... |  |
| 6 | ....../...../20.... |  |
| 7 | ....../...../20.... |  |
| 8 | ....../...../20.... |  |
| 9 | ....../...../20.... |  |
| 10 | ....../...../20.... |  |
| 11 | ....../...../20.... |  |
| 12 | ....../...../20.... |  |
| 13 | ....../...../20.... |  |
| 14 | ....../...../20.... |  |
| 15 | ....../...../20.... |  |
| 16 | ....../...../20.... |  |
| 17 | ....../...../20.... |  |
| 18 | ....../...../20.... |  |
| 19 | ....../...../20.... |  |
| 20 | ....../...../20.... |  |
| 21 | ....../...../20.... |  |
| 22 | ....../...../20.... |  |
| 23 | ....../...../20.... |  |
| 24 | ....../...../20.... |  |
| 25 | ....../...../20.... |  |
| 26 | ....../...../20.... |  |
| 27 | ....../...../20.... |  |
| 28 | ....../...../20.... |  |
| 29 | ....../...../20.... |  |
| 30 | ....../...../20.... |  |
| KONTROL EDEN KİŞİNİN ADI ve SOYADI | KAŞE | İMZA |



**MERKEZ KAMPÜS**

**ADIYAMAN-TÜRKİYE**



+90 (416) 223 38 08



+90 (416) 223 38 09



muhendıslık@adiyaman.edu.tr