

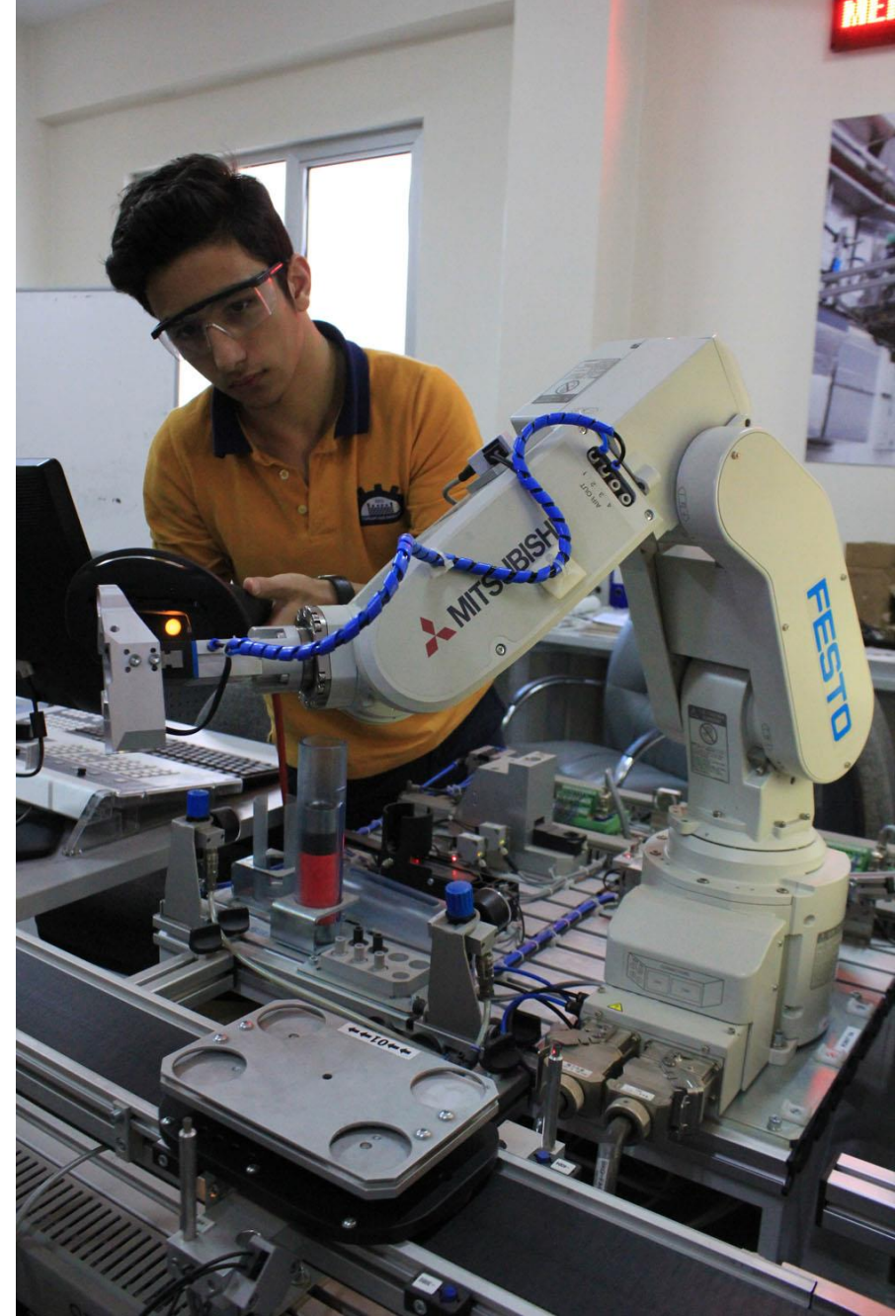
STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI



MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ NEDİR?

- Staj, herhangi bir meslek edinecek olan kimsenin geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi ve bu kimsenin, meslek bilgisini artırmak için bir kurumun bir veya birçok bölümünde çalışarak geçirdiği eğitim dönemidir.
- Teorik ve deneysel uygulama alanlarında bilgi sahibi olan öğrencilerin, iş yaşamıyla ve gerçek üretim koşullarıyla tanışmaları hedefler.



STAJIN AMACI

- Stajın amacı öğrencilerin akademik ders programı dışında ve eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde pratik, teknik, idari bilgi ve tecrübe kazanmaları, iş hayatını, işçi-işveren ilişkilerini tanımaları ve uygulama çalışmalarına dahil olarak uygulama becerilerini pekiştirmeleridir.



F.Ü. MÜH. FAK. STAJ YÖNERGESİ

https://muhendislikf.firat.edu.tr/subdomain_files/mf.firat.edu.tr/files/16/Muh_Fak_Staj%20Y%C3%B6nergesi_18.03.2021.pdf

- F.Ü. Mühendislik Fakültesi öğrencileri, lisans derecesine hak kazanabilmeleri için F.Ü. Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. maddesi uyarınca staj yapmak zorundadırlar.
- Staj dönemleri 20 iş gününden az olmamak kaydı ile iki döneme ayrılır. Bu dönemler 4. yarıyıl ile 6. yarıyılı takip eden yaz dönemleridir. Öğrenciler derse devam zorunluluğu bulunmamak ve sınav dönemleri ile çakışmamak koşulu ile öğretim dönemi içinde de stajlarını yapabilirler.

F.Ü. MÜH. FAK. STAJ YÖNERGESİ

- Staj tarihleri Üniversite akademik takvimine göre Dekanlık tarafından dönemler halinde belirlenir ve öğrencilere duyurulmak üzere Bölüm Başkanlıklarına bildirilir.
- Yaz Okulunda ders alan öğrenci, **eşzamanlı olarak yaz stajı yapamaz.** Yaz Okulu ve yaz stajı günleri **kısmen de olsa çakışamaz.** Ancak mezuniyet için sadece yaz stajı/stajları kalmış olan bir öğrenci, Yaz Okulu sürecinde hem staj derslerine kaydolabilir hem de stajlarını yapabilir.

F.Ü. MÜH. FAK. STAJ YÖNERGESİ

T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

- **Staj fiilen ve kesintisiz yapılmalıdır.** Mazereti nedeni ile de olsa devam edilmeyen staj günleri toplam staj süresinden düşülür ve mazeret sonrası toplam staj süresi tamamlanır. Staj süresi mazeret nedeni ile uzayan ve yeni eğitim öğretim döneminin başlaması gibi süre kısıtlamasına uğrayan öğrenciler için devam edilmeyen günler toplam staj süresinin % 10 undan fazla olmayacak şekilde düzenlenebilir.

STAJ YERİ VE BAŞVURUSU

Mekatronik Mühendisliği



- Staj yeri, Mekatronik Mühendisliği alanıyla ilgili faaliyetleri içermelidir.
- Staj yerinde en az ilgili alanda bir mühendis (istisnai durumda yakın alanda olabilir) bulunmalıdır.
- Staj yeri Bölüm Staj Komisyonunun uygun olarak kabul ettiği yurtiçi ya da yurtdışı kamu ve/veya özel işyerleri olabilir.

STAJ YERİ VE BAŞVURUSU

- Her öğrenci kendi staj yerini bulmakla yükümlüdür. Fakat bölüm Staj Komisyonu tarafından kendisine staj yeri tahsis edilen öğrenci, bu staj yerini değiştiremeyeceği gibi staj yerine komisyonca kabul edilebilecek bir mazereti olmadan zamanında katılmayan veya katıldığı halde süresini tamamlamayan öğrencilere bir daha staj yeri tahsis edilmez.
- Staj yerini kendileri bulan öğrenciler, ilgili kurum/kuruluştaki staj yapmaya kabul edildiklerine ilişkin belgeyi en geç bahar yarıyılı genel sınavları başlangıç tarihine kadar Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmaları zorunludur. Dönem içinde staj yapan öğrenciler için belgenin, staj başlangıç tarihinden 1 ay öncesine kadar sağlanması gerekir.

STAJ YERİ VE BAŞVURUSU

- Staj yeri, öğrencinin zorunlu staja kabul edildiğine dair belge ya da formu onaylı bir şekilde Mekatronik Müh. Bölüm Başkanlığı'na göndermelidir. Belgenin aslı en kısa sürede Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmelidir. Staj başvurusu Bölüm Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra ilgili iş yerinde staj yapılabilir. Başvuru formu teslim edilmemiş ya da onaylanmamış stajlar kabul edilmez.



STAJ YERİ SEÇİM ŞARTLARI

- Mekatronik Müh. Bölümü öğrencilerini staj yeri seçerken, staj yapacağı firmada en az 1 Mekatronik Mühendisi (veya Elk.-Elekt., Mak. Müh, Bilg. Müh, Yazılım Müh.) olmak zorundadır.
- Staj yapılacak firmada Mekatronik Mühendisliği kapsamına uygun; otomasyon, robotik, elektro-mekanik ve programlanabilir sistemlerin aktif olarak kullanılması gerekmektedir.
- Staj süreci boyunca öğrenciler **en az 3 adet uygulama** yapmalıdır. Staj süreci sadece gözlem ve bilgi edinme olarak **tamamlanmamalıdır.**
- **Staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmalıdır.**

STAJ YERİ SEÇİM ŞARTLARI

- Mekatronik Müh. Bölümü öğrencilerini staj yeri seçerken, staj yapacağı firmada en az 1 Mekatronik Mühendisi (veya Elk.-Elekt., Mak. Müh, Bilg. Müh, Yazılım Müh.) olmak zorundadır.
- Staj yapılacak firmada Mekatronik Mühendisliği kapsamına uygun; otomasyon, robotik, elektro-mekanik ve programlanabilir sistemlerin aktif olarak kullanılması gerekmektedir.
- Staj süreci boyunca öğrenciler **en az 3 adet uygulama** yapmalıdır. Staj süreci sadece gözlem ve bilgi edinme olarak **tamamlanmamalıdır.**
- **Staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmalıdır.**

STAJ BAŞVURUSU



Internship Application Form

Ready to take the next step in your career? Fill out our Intern Application Form now!

FILL THE FORM >

- Staj yapacak öğrenciler staj yapmayı düşündükleri firmalarla iletişime geçerek kendi imkanlarıyla firma tarafından onay almaları gerekir.
- Staj firması ile yapılan görüşmeler sonucu staj kabulü alındıktan sonra Bölümümüz resmi internet sayfasında eklenmiş olan “Staj Başvuru ve Kabul dosyası” ve “Fon Katkısı” dosyaları firma ve öğrenci tarafından doldurulmalıdır.

Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu

(Bu form ÖĞRENCİ tarafından doldurulacaktır.)

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

Staj Yapılacak FİRMA/KURUM Adı

.....
.....

Fırat Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Mekatronik Mühendisliği Bölümü ... Sınıf,
..... Numaralı öğrencisiyim. Süresi 20 iş gün olan ... Kısım Zorunlu
Stajımı Firmanızda/Kurumunuzda yapmak istiyorum.

Başvurumun tarafınızdan uygun görülmesi halinde EK'teki “Staj Kabul Formu”nun
doldurularak tarafıma verilmesini arz ederim. Saygılarımla.

Öğrencinin
Adı Soyadı / İmzası

Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu

Öğrencinin
Adı Soyadı / İmzası

Adres:

.....
.....
.....

Telefon:

.....

E-Posta:

.....

FORM-1 (Staj Başvuru Dilekçesi)

Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu

(Bu kısım FİRMA/KURUM tarafından doldurulacaktır.)

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

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

ELAZIĞ

Bölümünüzün, Numaralı ve İsimli öğrencisi 20
iş günü olan Zorunlu Stajını yapmak üzere Firmamıza/Kurumumuza başvurmuştur.

İlgili öğrencinin Firmamızda/Kurumumuzda / ... / 20... ile / / 20.....
tarihleri arasında Stajını yapması uygun görülmüştür.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrenci TC No :

Öğrenci Doğum Tarihi:/...../.....

Firma/Kurum Yetkilisinin

Adı Soyadı / İmzası / Kaşesi

FİRMA/KURUM:

Faaliyet Alanı :

Çalışan Sayısı :

Mühendis Sayısı :

Mekatronik Mühendis Sayısı:

Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu

FİRMA/KURUM:

Faaliyet Alanı :

Çalışan Sayısı :

Mühendis Sayısı :

Mekatronik Mühendis Sayısı.

Adres :

Telefon : **Faks:**

İş Yeri E-Posta :

İş Yeri Banka İban No:

Fon Katkısı Belgesi

EK: 1

STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ VE ONAY FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu uyarınca işletmelerde mesleki eğilim gören, staja devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz. **Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel** çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için ise üçte biridir.

Bu form öğrenci ve staj yapılan kurum ya da kuruluş tarafından karşılıklı imzalanarak, öğrenci tarafından kendi bölümüne gerekli diğer evraklarla birlikte teslim edilecektir.

Bu form öğrenci ve İŞLETME/KURUM/KURULUŞ tarafından karşılıklı imzalanarak, öğrenci tarafından kendi fakültesinin SGK pirim girişi yapılan birimine gerekli evraklarla birlikte gönderilmek üzere Bölüm sekreterliğine teslim edilecektir.

Not: Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışında olduğundan bu kurum ve kuruluşlarda staj yapan öğrenciler için formun işletme ve staj bilgileri kısmının doldurulması zorunlu değildir.

STAJER ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
ADI SOYADI			
T.C. K İ M L İ K N O			
DOĞUM TARİHİ			
ÖĞRENCİ NO			
BÖLÜMÜ			
TELEFON			
STAJ BAŞLAMA TARİHİ	www/...../20	STAJ BİTİŞ TARİHİ	www/...../20

Fon Katkısı Belgesi

İŞLETME VE STAJ BİLGİLERİ	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ VERGİ NO	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ ADI	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ TELEFON / FAX	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ ADRES	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ BANKA /ŞUBESİ ADI	
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ BANKA IBAN NO	
STAJYER OĞRENCİYE ODENECEK TUTAR	
TOPLAM STAJ GÜN SAYISI	

ÖĞRENCİ AD SOYAD	İMZA /20
İŞLETME/KURUM/KURULUŞ ADI	KAŞE-YETKİLİ ADI SOYADI-İMZA /20

Dekont göndermeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.

STAJ BAŞVURUSU

- Staj yapacak olan tüm öğrenciler;
 - ✓ Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu
 - ✓ Staj Ücretlerine ilişkin işsizlik katkısı bilgi formu (fon katkısı)
 - ✓ Nüfus Cüzdan Fotokopisi
 - ✓ Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir)

belgelerini eksiksiz bir şekilde staj yapacakları dönemin son tarihlerinden en geç 10 gün önce Mekatronik Müh. Bölüm sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

STAJ BAŞVURUSU

- Staj yapacak olan tüm öğrenciler;
 - ✓ Staj Başvuru Dilekçesi ve Kabul Formu
 - ✓ Staj Ücretlerine ilişkin işsizlik katkısı bilgi formu (fon katkısı)
 - ✓ Nüfus Cüzdan Fotokopisi
 - ✓ Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir)

belgelerini eksiksiz bir şekilde staj yapacakları dönemin son tarihlerinden en geç 10 gün önce Mekatronik Müh. Bölüm sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

STAJ BELGELERİ TESLİM



Staj yapılacak dönemler için sigorta giriş tarihleri aşağıdaki gibidir;

- 1. DÖNEM: 08 Temmuz 2024
- 2.DÖNEM: 22 Temmuz 2024
- 3. DÖNEM: 05 Ağustos 2024
- 4. DÖNEM: 02 Eylül 2024

SIKÇA SORULAN SORULAR

1) 2. Sınıfın yazında her iki stajımı da yapabilir miyim?

Hayır! Yönetmeliğe göre 1. staja ilk 2 sınıftan en az 100 AKTS'lik ders almış olan, ikinci staja ise ilk 3 sınıftan en az 150 AKTS'lik ders almış olan öğrenciler başvurabilir. Öğrenci istediği hallerde, mezuniyet için gerekli olan toplam AKTS'nin 3'te 2'sini almış olmak koşuluyla iki stajını da aynı dönemde yapabilir.

2) Daha önce yaz döneminde yaptığım stajlarımı bir sonraki senede sunabilir miyim?

Hayır! Staj yapıldıktan sonra staj defteri, stajı takip eden güz/bahar yarıyılı (mesleki uygulama dersini aldığınız dönem) başladıktan en geç 3 hafta içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilir. Bu süre sonunda Staj defterini staj komisyonuna teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

3) İki stajımı da aynı yerde yapabilir miyim?

Her iki stajı yapabilmek için komisyonun kabul edebileceği bir firmada staj yeri ayarlanması gerekmektedir.

4) Dönem içerisinde staj yapabilir miyim?

Bu durum değişiklik göstermektedir. Dönem içerisinde staj yapabilmek için sadece mezuniyet durumunun olması ve devam zorunluluğunun olmaması gerekmektedir.

5) Staj yeri bulamadım bana staj yeri ayarlayabilir misiniz?

Öğrenciler kendi imkanlarıyla staj yeri ayarlamalıdır.

SIKÇA SORULAN SORULAR

6) Staj evraklarını e-posta veya kargo ile göndersem olur mu?

Hayır, hangi sebeple olursa olsun evraklar elden teslim edilmektedir. Evrak tesliminde okulda bulunmamanız halinde bir yakınınız/arkadaşınız teslim edebilir.

7) Stajım sınav veya resmi tatil tarihlerine denk geliyor ne yapmalıyım?

Staj yönetmeliğinin 3. Bölüm 7. Maddesinde belirtildiği gibi “Staj fiilen ve kesintisiz yapılmalıdır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilmeyen staj günleri toplam staj süresinden düşülür ve mazeret sonrası toplam staj süresi tamamlanır.”

SIKÇA SORULAN SORULAR

8) Dönem içerisinde staj süreci nasıl işliyor?

Dönem içerisinde staj yapabilmek için öncelikle mezun durumunda olmak ve alttan devam zorunluluğu olan ders olmaması gerekiyor. Staj süreci yaz dönemi ile aynı olup evrakların staj başlamadan 1 ay öncesinden teslim edilmesi gerekmektedir.

9) Stajda sıkça yapılan hatalar.

- Staj defterinin kapaksız olması.
- Staj defterinin ve karnesinin kaşesiz-imzasız olması.
- Staj karnesinin kapalı zarfta olmaması.

STAJ ÇALIŞMASI

- Staj başvuru süreci tamamlanan öğrenciye bölüm sekreterliği tarafından staj defteri ve staj karnesi (staj değerlendirme formu) teslim edilir.
- Öğrenci 20 iş günlük stajını tamamladıktan sonra staj defterini uygun çerçevede doldurup firma yetkilisi mühendis tarafından her sayfası imzalanır.
- Aynı şekilde öğrenciye teslim edilen staj karnesi firma yetkilisi mühendis tarafından doldurularak ıslak imza onaylı bir şekilde kapalı zarf usulü öğrenciye teslim eder ve öğrenci belirtilen tarihler aralığında staj defteri ve staj karnesini bölüme teslim eder.
- **Staj karnesi kapalı zarfta olmayan, staj defteri ve karnesi imzalı olmayan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir.**

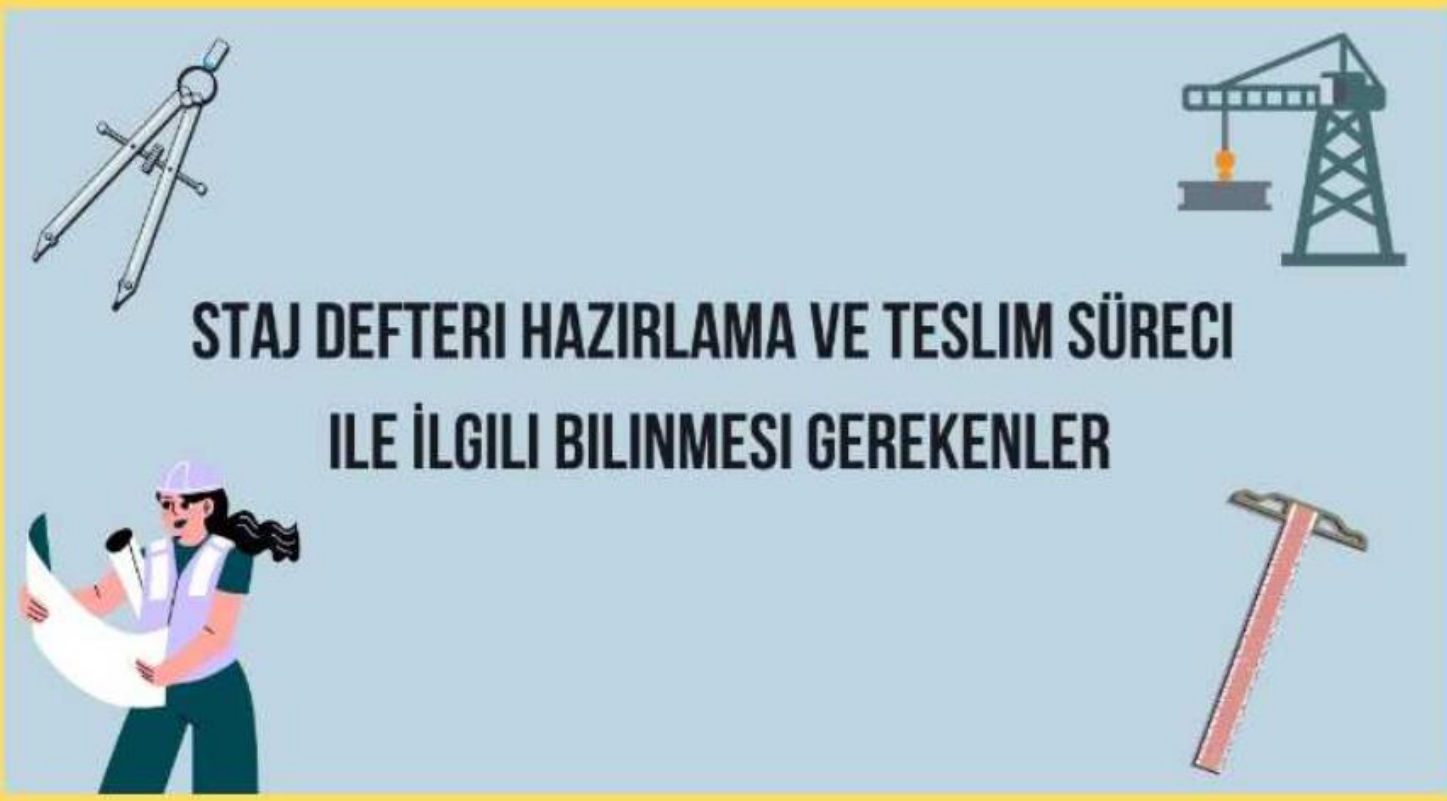
STAJ DEFTERİ NASIL HAZIRLANIR?

STAJ DEFTERİ

NASIL DOLDURULUR?

- Staj defteri bilgisayar ortamında ya da elle yazılarak hazırlanabilir. Ancak biçimsel olarak düzenli olması açısından bilgisayarda hazırlanması tercih sebebidir.
- Staj firmasında çalışılan makine, cihaz ve ölçüm aletlerinin özellikleri ile temel çalışma prensipleri belirtilmelidir.
- Basılı kaynaklardan alınmış bilgi ve belgelere (şekil, fotoğraf gibi) mutlaka yer verilmelidir.
- Mümkün olduğunca resim, şekil, grafik ve tablo ile içerik desteklenmelidir.
- Edilgen cümleler kullanılmalıdır.

STAJ DEFTERİ NASIL HAZIRLANIR?



Aynı yerde staj yapan öğrenciler aynı bilgi ve kaynaklardan yararlanmış olabilir. Ancak bu durum, defterlerin birbirinin aynı olması veya çok benzer olmasını gerektirmez. Defterler biçim ve içerik bakımından özgün olmalıdır.

- Staj firmasında çalışılan makine, cihaz ve ölçüm aletlerinin özellikleri ile temel çalışma prensipleri belirtilmelidir.
- Basılı kaynaklardan alınmış bilgi ve belgelere (şekil, fotoğraf gibi) mutlaka yer verilmelidir.

DİKKAT EDİLECEK HUSULAR

- Staj defterinde belirtilen kısımlarda işyeri sorumlusu mühendisin onayı bulunmadan defterler değerlendirilmez.
- Yönergede belirtilen zorunlu nedenlerle iki farklı alandaki mesleki uygulama aynı dönem yapılmışsa, her alan için ayrı defter doldurulmalıdır.
- Uygulama bitiminde staj yapılmış olan kurum tarafından gönderilmesi gereken değerlendirme formunun bölüme ulaştırılmasından öğrenci sorumludur.
- Öğrenci, yaptığı stajı belirtilen tarihte jüri önünde sunacak; yapılan sunum ve staj belgeleri birlikte değerlendirilerek staj kabul edilecek veya edilmeyecektir.

STAJ SUNUMU

- Staj tamamlandığında jüri önünde yapılan staj ile ilgili bir sunum ve slayt dosyası hazırlanarak yapılan çalışmalar, edinilen bilgi ve tecrübeler sunulmalıdır.
- Sunum dosyası hazırlanırken mümkün olduğunca resim, şekil ve grafikler kullanılmalı, metin, cümle yoğunluğu ve kitabi bilgiler az olmalıdır.
- Anlatılacak konu ve çalışmalar sunum tekniklerine uygun bir şekilde jüriye sunulmalıdır.



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ



No :

Adı ve Soyadı :

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ



STAJ DEFTERİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ



"Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek
değildir. Zamanın gereklerine göre bilim
teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami
derecede istifade etmek zorunludur."

K. Atatürk

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	BÖLÜMÜ				FOTOĞRAF
	NUMARASI				
	ADI VE SOYADI				
	STAJ DÖNEMİ				
	STAJ BAŞ. TARİHİ		TOPLAM İŞ GÜNÜ SAYISI		
	STAJ BİTİŞ TARİHİ				

STAJ YAPILAN İŞ YERİ BİLGİLERİ

İŞ YERİ	ADI		Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin iş yerimizde <u>staj</u> yaptığını ve bu defterin öğrencisi tarafından tarifi edildiğini beyan ve tasdik ederim.
	ADRESİ		
	TELEFON-FAKS		
SORUMLU MÜHENDİS	ADI VE SOYADI		
	ÜNVANI		
	GÖREVİ		
AMİR	ADI VE SOYADI		
	ÜNVANI		
	GÖREVİ		

Onay

Onay

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRME SONUCU

Yapılan pratik çalışmanın <u>iş günü</u> <u>.....</u> Dönem stajı olarak kabul edilmiştir /edilmemiştir.
Yapılan pratik çalışmanın <u>iş günü</u> <u>.....</u> Dönem stajı olarak kabul edilmiştir /edilmemiştir.

STAJ KOMİSYONU

<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>
İMZA	İMZA	İMZA
BAŞKAN	ÜYE	ÜYE

İÇİNDEKİLER

KONU

Sayfa No

ŞEKİL, ÇİZELGE VE EKLER LİSTESİ

Şekil, Çizelge veya Ek No

Sayfa No

STAJIN YAPILDIĞI KURUM VEYA KURULUŞUN TANIMI

IV

GİRİŞ

V

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

VI

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

✓/.../201... tarihinden .../.../201... tarihine kadar bir haftalık çalışma

Gün	Yapılan İşler	Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa	Saat
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Denetleyenin İmzası		Toplam Saat	

VII

FIRAT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU	fotoğraf					
Öğrencinin; Adı Soyadı: Numarası : Doğum Yeri ve Tarihi:/...../20.... Staj Durumu: ☐ Birinci ☐ İkinci Staja Başlama ve Bitiş Tarihleri :/...../20.... -/...../20.... Staj Yapılan İşyerinin Adı ve Adresi:						
Bu bölüm, staj yaptıran işyeri yetkilileri tarafından uygun görülen kutucuğa ✓ işareti konularak doldurulacaktır.						
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 15%;">Kötü</th> <th style="width: 10%;">Orta</th> <th style="width: 10%;">İyi</th> <th style="width: 10%;">Çok İyi</th> <th style="width: 10%;">Mükemmel</th> </tr> </table>	Kötü	Orta	İyi	Çok İyi	Mükemmel
Kötü	Orta	İyi	Çok İyi	Mükemmel		
İşe Devamı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Çalışma ve Gayreti:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Çalışma Ortamındaki Davranış ve Tutumu:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Temel Mühendislik Bilgisi Düzeyi:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Bireysel Çalışmalardaki Etkinliği ve Başarısı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Takım Çalışmasında Uyumluluğu ve Başarımı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Kendini Sözlü İfade Edebilme Yeteneği:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Diğer düşünceleriniz:						
Staj Sorumlusu (staj defterinde imzası bulunan kişi)	Staj Yaptıran İşyeri Yetkilisi					

Not: Bu formun yukarıda adı yazılı bölüme "gizli" kaydı ile gönderilmesi rica olunur.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU	fotoğraf					
Öğrencinin; Adı Soyadı: Numarası : Doğum Yeri ve Tarihi:/...../20.... Staj Durumu: ☐ Birinci ☐ İkinci Staja Başlama ve Bitiş Tarihleri :/...../20.... -/...../20.... Staj Yapılan İşyerinin Adı ve Adresi:						
Bu bölüm, staj yaptıran işyeri yetkilileri tarafından uygun görülen kutucuğa ✓ işareti konularak doldurulacaktır.						
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 15%;">Kötü</th> <th style="width: 10%;">Orta</th> <th style="width: 10%;">İyi</th> <th style="width: 10%;">Çok İyi</th> <th style="width: 10%;">Mükemmel</th> </tr> </table>	Kötü	Orta	İyi	Çok İyi	Mükemmel
Kötü	Orta	İyi	Çok İyi	Mükemmel		
İşe Devamı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Çalışma ve Gayreti:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Çalışma Ortamındaki Davranış ve Tutumu:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Temel Mühendislik Bilgisi Düzeyi:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Bireysel Çalışmalardaki Etkinliği ve Başarısı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Takım Çalışmasında Uyumluluğu ve Başarımı:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Kendini Sözlü İfade Edebilme Yeteneği:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">☐</td> </tr> </table>	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐		
Diğer düşünceleriniz:						
Staj Sorumlusu (staj defterinde imzası bulunan kişi)	Staj Yaptıran İşyeri Yetkilisi					

Not: Bu formun yukarıda adı yazılı bölüme "gizli" kaydı ile gönderilmesi rica olunur.

TEŞEKKÜRLER.....

e-posta: atatar@firat.edu.tr