



STAJ ÖNCESİ

STAJ SIRASI

STAJ SONRASI

STAJ ÖNÇESİ

1- Staj yapacağın firma/ kurumu tespit et...

- Kendinizi mesleki anlamda yetiştireceğiniz yerleri tercih ediniz.
- Size bir şey katmayan göstermelik staj yaptıran yerlerde yapmayınız.
- Unutmayın büyük firmalara ancak çalışan olarak yada staj yapmak üzere girebilirsiniz aksi taktirde firma size bilgi birikimini öğretmeyecektir , elinizdeki imkanınızı kötü kullanmayın.

2- Staj kabul formunu eksiksiz bir şekilde doldurup ilgili firma/kuruma imzalat...

- Staj yapmaya 2. Sınıfın yazından itibaren başlayabilirsiniz.
- Aynı kuruluştta yapılacak stajların toplam süresi 30 işgününü geçemez. **
- Staj günlerini dikkatli bir şekilde belirleyiniz iş günü kavramına dikkat ediniz.
- Staj yönetmeliğini okuyunuz ve staj öncesi ilk 4 maddeyi dikkate alarak staj yerinizi ayarlayınız.

3- Staj kabul formunu final haftasından önceki haftanın son iş gününe kadar bölüm sekreterliğine imza karşılığı teslim et...

- Bununla birlikte final haftasından önceki haftanın son iş gününe "YDS (YAPMAYI DÜŞÜNDÜĞÜM STAJ)" mailini emharranstaj@gmail.com adresine 1_a_Staj_süreci evrakındaki gibi bir mail göndermeniz gerekmektedir.
- **Son Teslim ve email gönderme tarihi:** Vize haftasından sonraki haftanın son iş gününe kadar...

4- Staj başlamadan bir hafta öncesine kadar "staj sicil fişini" imza karşılığı bölüm sekreterliğinden al...

- **Son teslim ALMA tarihi:** Staj başlamadan bir hafta öncesine kadar.

STAJ SIRASI

5. Staj başlama zamanın gelince stajına başla...

6. Staj süresince yaptığın işleri öğrendiğin bilgi becerileri staj defterine her gün doldur...

- Bunu yaparken program görselleri ve çekilmiş fotoğrafları kullanabilirsiniz ancak sayfanın tamamını bununla doldurmamalısınız.
- Staj defterinin doldurulması ile ilgili kuralları bölüm sayfasında yayınlanan staj süreci ve defteri adlı dokümana uygun şekilde doldur.

7. Staj sonunda staj sicil fişinde firma/kurumu ilgilendiren bölümü ilgili mühendise doldurt imzalat ve mühürlü zarfta zımbalanmış şekilde teslim al..

- Bu zarfı **açmadan** staj testi yapılacağı zaman imza karşılığı teslim edeceksiniz.

STAJ SONRASI

8. Staj sicil fişini ,Staj defterini kurallara uygun şekilde **vize haftasından sonraki haftanın son iş gününe kadar** hazırla.

- Staj defterinin kuralları açık bir şekilde bölüm dokümanları arasında bulunmaktadır. (KURAL DIŞILIK CEZA STAJ GÜNÜ SEBEBİDİR!!!)

9. Staj sunumunu hazırla. Ve resimdeki formatta eemharranstaj@gmail.com email adresine yolla.

- Staj sunumu kesinlikle kitabi bilgiler, tarihçe veya bir kaynaktan alınmış bilgiler olmamalıdır. (KURAL DIŞILIK CEZA STAJ GÜNÜ SEBEBİDİR!!!)
- **1 den fazla gönderilen mail sahibine ceza staj günü verilecektir.**
- **Son tarih: vize haftasından ÖNCEKİ haftanın son iş gününe kadar bu mail atılmış olmalıdır.**

10. Staj testi zamanı bölüm tarafından duyurulacaktır bu teste staj yapan herkes katılmak mecburiyetindedir. Bu test ile stajınızın size olan katkısı test edilecek yeterli görülmeyen stajlara ceza staj günü uygulanacaktır.

- **BU TESTE GELİRKEN;**
- Staj sicil fişi istenilen formatta getirilecektir.
- Staj defteri istenilen formatta yazılmış ilgili yerleri imzalatılmış ve istenilen formatta bastırılarak getirilecektir.
- Staj sunumu ve staj defteri elektronik ortamda eemharranstaj@gmail.com adresine gönderilecektir.

11. Staj testi ve staj sunumlarının incelenmesi sonrasında varsa CEZA STAJ GÜNLERİ belirlenir ve bölüm panosunda duyurulur.

- GELECEK STAJINIZI CEZA STAJ GÜNLERİNİZİ HESAPLAYARAK AYARLAYINIZ!!!

Ceza Staj Günü (CSG)

Sorumluluklarınızdan eksik yada özellikle yanlış yapılmaması gereken durumlarda yapılan hatalara verilen cezadır.

Staj sunumu kesinlikle kitabi bilgiler, tarihçe veya bir kaynaktan alınmış bilgiler olmamalıdır.

Staj defteri internetten bulunan bilgilerden yada türevlerinden oluşmamalıdır.

1 den fazla gönderilen mail sahibine ceza staj günü verilecektir.

eemharranstaj@gmail.com email adresine gönderilecek olan YDS ve YOS mailleri formatın dışında gönderilirse CSG verilecektir .

Staj kabul formu Vize haftasından sonraki haftanın son iş gününe kadar verilmelidir.

Staj Defteri nasıl doldurulur?

- WEB sayfalarından indirilen belgelerle bir staj defteri oluşturulur.
- Staj defterleri aksi belirtilmedikçe, Word ortamında, 12 punto ile yazılır.
- Çizimler teknik resim kurallarına uygun olarak yapılır.
- Gerektiğinde fotoğraflar eklenir.
- Sayfaların ön ve arka yüzleri kullanılabilir, ancak her bir sayfa iş yerine onaylatılır.
- Son sayfada tamamlanan stajın genel bir değerlendirilmesi yapılır.
- Staj defterini oluşturan yapraklar, tutkallı bir cilt ile birleştirilerek elektronik kopyası ile birlikte staj komisyonuna teslim edilir.

En fazla kaç gün Staj yapabilirim?

- STAJ YERİNİN BULUNMASI:

- Öğrenciler staj yapacakları kurum ve kuruluşlara (Bayındırlık, DSİ, Karayolları, Belediyeler, İl Özel İdareleri, vb. resmi kurumlar ile Özel Şirketler ve İş yerleri) staj yapma isteklerini belirten dilekçe ile başvurup, dilekçelerine verilen onaylı cevabı bölüm staj komisyon üyelerinden birisine, Eğitim Öğretim Dönemi sona ermeden en geç iki hafta önce verir ve uygunluğunu onaylatır.

- **Aynı kuruluştaki yapılacak stajların toplam süresi 30 işgünü geçemez. Ancak staj komisyonundan önceden izin almak koşulu ile, aynı kurumun farklı bölümlerinde birden fazla staj yapılabilir. Bu izin, sadece farklı işler yapılan bölümlere sahip büyük kuruluşlar için verilir.**

- Gerekli hallerde bölüm adına yürütülen projelerin bölüm içi ve dışı hizmetlerinde de, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Dekan onayı ile staj yapılabilir. Bu durumda proje yöneticisi aynı zamanda öğrencinin staj amiridir.

Gönderilecek YDS e-mail formatı

YDS 180507001 1***** Mehmet Taner KARSLI 01/07/2015 11/08/201...

harran elektrikelektronik

YDS 180507001 1***** Mehmet Taner KARSLI 01/07/2015 11/08/2015 25 X

ÖĞRENCİ NO	T.C. NO	ADI SOYADI	STAJ BAŞLAMA BİTİŞ TARİHLERİ		YDS STAJ GÜN SAYISI	Varsa daha önceki kabul edilen staj gün sayınız.YOKSA X yazın
180507001	1*****	Mehmet Taner KARSLI	01/07/2015	11/08/2015	25	X

Serif | | **B** | *I* | U | A | | | | | |

Gönder

Kaydedildi

Gönderilecek YOS e-mail formatı

YOS 180507001 1***** Mehmet Taner KARSLI 01/07/2015 11/08/20...

harran elektrikelektronik

YOS 180507001 1***** Mehmet Taner KARSLI 01/07/2015 11/08/2015 25

ÖĞRENCİ NO	T.C. NO	ADI SOYADI	STAJ BAŞLAMA BİTİŞ TARİHLERİ		STAJ GÜN SAYISI
180507001	1*****	Mehmet Taner KARSLI	01/07/2015	11/08/2015	25

180507001_MTKARSLI_DEFTER_25.pdf (786K) x

180507001_MTKARSLI_SUNU_25.pptx (180K) x

Serif | T | B | I | U | A | | | | | | | | | |

Gönder



Kaydedildi



Gönderilecek YDS e-mail formatı

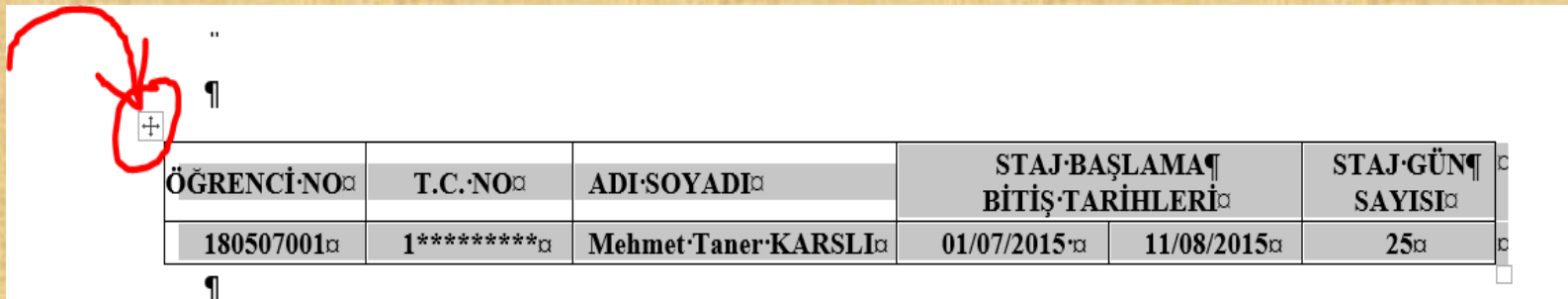
Defter Pdf Formatında Görseldeki Gibi İsimlendirilecektir.

Numara_isim kısa soy isim uzun_DEFTER_staj gün sayısı.pdf ÖRN: 180507001_MTKARSLI_DEFTER_25.pdf

SUNUM PPT yada PDF Formatında En Fazla 8 Sayfa Ve Aşağıdaki Gibi İsimlendirilecektir.

Numara_isim kısa soy isim uzun_SUNU_staj gün sayısı.ppt ÖRN:180507001_MTKARSLI_SUNU_25.PPT

1 a STAJ SÜRECİ.DOC isimli dökümanda en ilgili (YDS YADA YOS) tabloyu kırmızı okla gösterilen yerden tıklayarak kopyalayıp mail ekranınıza yapıştırın



ÖĞRENCİ·NO	T.C.·NO	ADI·SOYADI	STAJ·BAŞLAMA BİTİŞ·TARİHLERİ		STAJ·GÜN SAYISI
180507001	1*****	Mehmet·Taner·KARSLI	01/07/2015	11/08/2015	25