

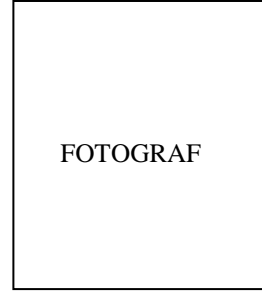
T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
Jeoloji Mühendisliği Bölümü
ISPARTA



ÖĞRENCİ STAJ SİCİLİ

ÖĞRENCİNİN :

Adı Soyadı :
Doğum yeri ve Yılı :
Bölüm ve Sınıfı :
Okul Numarası :
Çalıştığı Kurum Adı :
İşe Başlama Tarihi :
İşten Ayrılma Tarihi :
Çalıştığı Gün Adeti :
Çalışmadığı Gün Adeti :



STAJ SONUNDA ÖĞRENCİNİN,

DEVAM DURUMU	
ÇALIŞMA VE GAYRETİ	
İŞİ VAKTİNDE TAM YAPMASI	
AMİRLERİNE KARŞI DAVRANIŞI	
İŞÇİ VE MESAI ARKADAŞLARINA KARŞI DAVRANIŞI	
MESAI SAATLERİNE UYMASI	
NOTLAR: A (PEKİYİ) B (İYİ) C (ORTA) D (BAŞARISIZ) E (FENA)	

ÇALIŞTIĞI YERDEKİ AMİRLERİN İSİMLERİ ÜNVAN VE İMZALARI

ONAY



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU

Sigortalının Son 6
Ay İçinde Çekilmiş
Fotoğrafını
Yapıştırınız

İlgili makama,

.....Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını iş günü süresiyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Bölüm Staj Komisyonu

ÖĞRENCİNİN İMZASI

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

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

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

Numarası :

Öğretim yılı : 20.... /20.....

Telefon No :

e-posta adresi :

İmza

İkametgah Adresi

(Staj Yapacağı Yerdeki Adresi)

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	
		Askerlik Durumu	

STAJ YAPILAN YERİN

Firma Adı /Ünvanı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No	FAKS No.		
e-posta adresi	Web Adresi		
Staja Başlama Tarihi	.... / ... / 20....	Bitiş Tarihi	.... / .... / 20.....
	Süresi (gün)	..... İş Günü	

Firma / İmza / Kaşe

.....Burası staj başvurusu kabul edildikten sonra doldurulacaktır.....

BÖLÜM STAJ ONAYI	SGK İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİNİ DEKANLIK MUHASEBE SERVİSİNDE YAPTIRINIZ
Tarih: ...../...../20.....	
Staj Komisyon Başkanı (Kaşe-İmza)	

ÖNEMLİ NOT: “Zorunlu Staj Formu” Staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce** eksiksiz doldurularak Fakültenin Muhasebe Servisine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve pirimi üniversitemiz tarafından ödenecektir.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Jeoloji Mühendisliği Bölümü
ISPARTA



Sayı : B.08.6.YÖK.2.SD.F.51.0.12.00.773/
Konu : Staj

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

İLGİLİ MAKAMA,

İLGİ: sayılı ve/...../200..... tarihli yazınız.

Bölümümüz öğrencilerinden nolu
200...../200... öğretim yılı, günlük (..... iş günü) zorunlu Kurum Stajını yapmak üzere müsaadelerinizi
aldığımı bildirdi. 5510 Sayılı Kanunun 5.inci maddesinin (b) bendine göre Fakültemiz tarafından iş kazası ve
meslek hastalığı kapsamında zorunlu sigorta yapılacaktır. Stajını kurumunuz/firmanızda yapması
komisyonumuzca da uygun görülmüş olup, bu öğrenci ile ilgili formlar ekte verilmiştir.

Fakültemizce güvenlik açısından staj yapmasında bir sakınca olmadığı anlaşılan bu öğrencimizin
öğrenim stajı mahiyetinde olan çalışmalarını ve ilişikteki “*Öğrenci Staj Sicili'nin*” ilgili amirlikçe (ilgili amir
ve en az bir jeoloji mühendisi) onaylandıktan sonra en kısa zamanda Bölümümüz Başkanlığına posta ile veya
kapalı mühürlü zarf içinde elden gönderilmesi arz/rica ederiz.

Öğrencimizi göstereceğiniz ilgiden ve yetişmesinde bulunacağınız değerli katkılardan dolayı
şimdiden teşekkürlerimi sunarım.

Eki:

Pratik Sicil Fişi

Kurum Stajı Uygulama Esasları

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN KURUM STAJI UYGULAMA ESASLARI

1. ÇALIŞMA ESASLARI:

a) Staj öğrencinin okulda öğrendiği teorik ve pratik bilgilerin nasıl uygulanmakta olduğunu görmesi, eğitimle uygulama arasındaki bağlantıyı kurması, çalışma organizasyonunun yürütülmesini gözleme ve çalışma disiplinine alışma amacının taşımaktadır (Çalışma yeri disiplinine uymayan, işyerinin düzenini bozan, huzursuzluk yaratan öğrencilerin stajları, staj yeri yetkili amirlerinin Bölümümüz Başkanlığı'na bildirmesi halinde hiçbir mazeret kabul edilmeksizin iptal edilir).

Bu kurum stajı uygulama ilkeleri Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölümü öğrencileri ile bölümde çift anadal yapan öğrencileri kapsar.

b) Staj dönemi, resmi akademik takvim dışındaki dönemdir. Bununla birlikte güz yarıyılı sonundaki dönemde staj yapılamaz. Ancak tüm derslerinin devamını almış öğrenci, akademik takvim içerisinde de staj komisyonuna yazılı olarak başvurarak ve staj komisyonunun izni ile stajını yapabilir.

c) Staj; meslekle ilgili resmi ya da özel kurumların önceden tahsis ettiği yerlerde veya öğrencilerin kendi olanakları ile kabul yazısı getirdikleri kurumlarda staj komisyonu başkanlığının onayı ile yapılabilir. Bu kurumlarda, en az 1 (bir) tam-zamanlı jeoloji mühendisi, çalışıyor olması koşulu vardır. Öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları Kurum staj süresi 45 (kırk beş) işgünüdür.

d) Staj yerlerinin dağıtım ve değerlendirilmesi ilgili Bölüm Kurullarınca seçilecek Staj Komisyonlarınca yürütülür.

e) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini ve tarihini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

f) Bir takvim gününde yapılan çalışmalar bir iş günü olarak sayılır.

g) Öğretim elemanlarının talepte bulunması ve bölüm staj komisyonunun onayı ile öğrenciler öğretim elemanlarının yanında en fazla 15 (onbeş) gün staj yapabilirler.

h) Öğrenciler yurtdışında kendi imkanları ve Erasmus staj hareketliliği faaliyetinden faydalanarak, bölüm staj komisyonunun onayı ile staj yapabilirler (Yurt dışında yapılan stajlarda defter Türkçe veya İngilizce yazılmalıdır).

i) Bölüm Staj Komisyonu, bir öğretim üyesinin başkanlığında en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur.

j) Öğrenciler staja başlamadan en az 10 (on) gün önce staj yapabilecekleri uygun iş yerlerini bulup, staj komisyonunun onayını almakla yükümlüdür. Stajını herhangi bir sebeple tamamlamamış öğrenci mezun olamaz.

k) Staj yapacak öğrenci, “Zorunlu Staj Formunu” veya alacağı “olur” belgesini staj yapacağı resmi/özel kuruma ve bölüm staj komisyonu başkanlığına onaylattıktan sonra, staj başlama tarihinden en az 10 (on) gün önce Mühendislik Fakültesi muhasebe biriminden SGK girişini yaptırır.

l) Stajda devam zorunludur. Günlük izin alınmaz ancak gerekli durumlarda saatlik izin alınabilir (45 iş günü boyunca zorunlu durumlarda alacağı toplam saatlik izin 10 saati geçmemelidir. 1 gün içinde 8 saat izin alamaz). İzinli olduğu saatler staj defterinde kurum veya kuruluştaki amir tarafından belirtilmelidir.

m) Öğrencilerin staj çalışmaları Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından denetlenebilir. Denetleme sonuçları bir raporla Dekanlığa ve ilgili Bölüm Başkanlıklarına bildirilir.

n) Stajyer öğrenci staj yaptığı kurumun kurallarına ve “Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacağı staj uygulama esasları”na uymak zorundadır. Hakkında şikâyet bulunan öğrenciler için Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

o) Öğrenci staj başlangıcında staj yaptığı yer hakkında genel bilgi edinecek ve bunları staj defterinin giriş kısmına yazacaktır (En fazla 1 iş günü olmalıdır).

p) Yapılan çalışmalar günlük olarak staj defterine gerekli kroki ve şekiller ile işlenecek ve ilgili amirine onaylatacaktır. Staj defterini onaylayan amirin adı, soyadı, görevi açık olarak yazılacaktır. Kurum veya kuruluşta çalışan Jeoloji Mühendisinin defteri onayladığına dair imzasının olması gerekmektedir.

q) Her bir staj konusu bitiminde öğrenci o konu ile ilgili görüşlerini kısaca belirtecektir.

r) Şayet bir şantiyede çalışıyor ise kullanılan iş makinelerinin (sondaj, kazıcı, vb.) markaları, modelleri ve kapasiteleri ile ilgili görüşlerini kısaca belirteceklerdir.

s) Laboratuvardaki yapılan stajlarda kullanılan aletler hakkında bilgi verilecektir. Aletlerinin yeterli veya yetersiz olduğu, çalışmalar hakkında yetkili elemandan alınan bilgilerle birlikte staj defterine işlenecektir.

- t)** Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri takdirde ve bölüm staj komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilebilir.
- u)** Staj Komisyonu, uygun zamanda, önceden ilan edilen bir tarihte staj yapmak isteyenlerin katılacağı bir toplantı düzenler. Toplantıya katılmak zorunludur. Stajın başlatılması, yürütülmesi ve staj defterinin hazırlanması hakkında öğrencileri bilgilendirir. Öğrenciler 2. Sınıf (4. yarıyıl) sonundan itibaren zorunlu staj çalışmasına başlayabilirler. Staj yapmak isteyen fakat toplantıya katılmayan öğrencilere staj izni ve gerekli evraklar verilmeyecektir.

2. STAJ DEFTERİNİN TESLİM VE ONAYI:

- a)** ğrenci staj bitimi tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde staj defterini Bölüm Sekreterliği'ne teslim edecek ve bu süre zarfında ğrenci Staj Sicili ve Staj Konuları Formu'nun Bölüme ulaşmasını sağlayacaktır. Staj Sicili'nin bölüme ulaşıp ulaşmadığının takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Bu süre içerisinde ilgili staj sicil fişi ve formlarının da kapalı ve imzalı zarf içerisinde posta veya elden bölüme ulaşmış olması gerekir. Elden açık getirilen staj başarı belgeleri değerlendirilmez ve ğrenci başarısız sayılır.
- b)** Staj komisyonu son teslim tarihini takip eden 30 (otuz) iş günü içinde (iş yerince staj gizli sicili de gönderilmiş ise) staj dosyalarını inceleyerek değerlendirir.
- c)** Staj defterini ve evraklarını zamanında teslim etmeyenlerin stajları kabul edilmez.
- d)** Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek ğretim Kurumları ğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
- e)** Staj komisyonu tarafından önceden ilan edilen tarihte sözlü olarak staj sınavı yapılır.
- f)** Staj sınavı sonunda yapılan staj “Kabul Edilmiştir”, “Ret Edilmiştir”, “... İş Günü Kabul Edilmiştir” şeklinde değerlendirilerek ilan edilir.
- g)** Staj sicil formunda yer alan değerlendirme maddelerinin herhangi ikisinin “Fena” veya “Başarısız” olması durumunda, öğrencinin dosyasına bakılmaksızın stajı reddedilir.
- h)** Staj ile ilgili bütün evraklar bölüm internet sitesinden temin edilebilir.
- i)** Teslim edilen defter ve diğer evraklar Staj Komisyonu'nca incelenip değerlendirilir. Stajın tamamının veya bir kısmının kabul uygun görüldüğü gibi tamamı da uygun görülmeyebilir. Bir kısmı veya tamamı uygun görülmeyen stajlar kabul edilmeyen kısmı kadar yukarıdaki esaslara göre yeniden yapılır.
- j)** Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki (internet ortamı dahil) bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.
- k)** Staj defterinin korunması: Staj defteri ğrenci mezun oluncaya kadar Staj Komisyonu Arşivi'nde muhafaza edilir, ğrenci mezun olduktan sonra öğrencinin istemesi durumunda, Staj Komisyonu uygun gördüğünde Staj Defterinin fotokopisini öğrenciye verilir.

Başarılar Dileriz...
Staj Komisyonu Başkanlığı

DUYURU

EĞİTİM-ÖĞRETİMLERİ DEVAM EDEN ÖĞRENCİLER İÇİN:

✓ Eğitim-Öğretimleri devam eden öğrenciler staj evraklarını, stajlarını tamamladıkları tarihi takip eden dönemin başlangıcından 30 gün içerisinde staj evraklarını teslim ederler. Daha geç teslim edilen staj evrakları değerlendirmeye alınmaz. Örn. 16 Temmuz 2016 da stajını tamamlayan bir öğrenci, 16 Temmuz 2016 (dönemin ilk günü) den itibaren hafta sonları dahil 30 gün sayar. En geç 15 Ağustos 2016'da evraklarını teslim eder. Staj komisyonu en geç 30 iş günü içinde (hafta sonları hariç) staj evraklarını değerlendirir ve bölüm resmi internet sayfasında ve bölüm staj panosunda sonuçları ilan eder.

STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU MEZUN DURUMDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN:

- ✓ SDÜ Jeoloji Mühendisliği Staj Komisyonu, stajları değerlendirmek üzere her Perşembe saat 11:00'de toplanacaktır.
- ✓ Perşembe günleri yapılacak olan komisyonda değerlendirilmek üzere staj evraklarınızı eksiksiz olarak ve en geç Çarşamba günü saat 11:00'den önce İlgili Staj Komisyon üyeleri (Uzm. Dr. Ebru BAŞPINAR TUNCAY, Arş Gör. Deniz DEDEOĞLU) teslim etmeniz gerekmektedir. Çarşamba günü saat 11:00 den daha geç gelen evraklar bir sonraki hafta toplanacak olan komisyonda değerlendirilir.
- ✓ Perşembe günleri resmi tatile denk gelmesi durumunda komisyon Çarşamba günü saat 10:00 da toplanır ve bu durumda staj evraklarının en geç Salı günü saat 11:00'a kadar teslim edilmesi gerekmektedir.
- ✓ Staj evrakları değerlendirilen ve başarılı bulunan öğrencinin transkriptine staj notunu; staj komisyonuna onaylatarak 1 adet kopyasını staj komisyonuna teslim etmesi ve stajını işletmesi gerekmektedir.

Staj Komisyon Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Ali Yalçın

Staj Komisyonu Üyeleri

Yrd. Doç. Dr. Oya CENGİZ

Uzman. Dr. Ebru BAŞPINAR TUNCAY

Arş. Gör. Deniz DEDEOĞLU

SDÜ-JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ
STAJ FAALİYET RAPORLARINDAKİ HATALAR ve DEĞERLENDİRME

<p>HATA: Sigortasız staj yapmak.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Öğrenci Staj Başvuru formunda belirtilen tarihler için sigorta yaptırmak ve staj faaliyetini bu tarihler arasında yapmak zorundadır. Aksi takdirde stajının bir kısmı ya da tamamı geçersiz sayılır.</p>
<p>HATA: Haftasonu (cumartesi) çalışma belgesi getirmemek.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Cumartesi günleri staj yapabilirsiniz. Ancak bu durumda firmadan cumartesi günleri faaliyet gösterdiklerine dair bir resmi yazı getirmeniz gerekmektedir. Cumartesi çalışma belgesi geldiği zaman stajınız değerlendirilir.</p>
<p>HATA: Eksik tam-zamanlı mühendis imzası ve/veya kaşesi. ve Dağılım cetvelini doldurmamak.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Staj Faaliyet Raporunuz değerlendirmeye alınmaz. Eksikliği gidermeniz beklenir.</p>
<p>HATA: Tarih kısımlarında silinti (daksil kullanmak) ya da karalama yapmak.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Tarihte bir düzeltme tercih edilmez ama kaçınılmazsa yetkili mühendis ya da amir tarafından mutlaka paraflanmalıdır. Aksi takdirde ilgili günler değerlendirmeye alınmaz.</p>
<p>HATA: Herhangi bir iş günü için sadece teorik bilgi yazmak. Staj faaliyet raporunuza teorik bilgi yazabilirsiniz ama yazdığınız teorik bilginin firma/kurum ile olan ilişkisini kendi cümlelerinizle ifade etmelisiniz gerekmektedir.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Staj günü doldurmak kaygısıyla yazılmış ve firma ile ilişkilendirilmemiş teorik günler için eksik staj günü kabulü gerçekleşebilir.</p>
<p>HATA: Gereksiz detaylara yer vermek. Mühendisle ya da teknik elemanlarla aranızda geçen diyaloglara yer vermek. Örnekler: • “Sabah işe başladık.” • “Mesai bitiminde servis evlere bıraktı.” • “Araziye 3 saatte arabayla gittik.” • “Mühendis Bey ile Fenerbahçe- Galatasaray Maçı hakkında konuştuk.”</p> <p>DEĞERLENDİRME: Gereksiz detayların staj faaliyet raporunda yer alması beklenmez.</p>
<p>HATA: Son güne sadece vedalaşma bilgileri vermek.</p> <p>DEĞERLENDİRME: Son gün de staj günüdür. Teknik bilgi içeriğinin olması beklenir. İlla vedalaşma yazılacaksa Son iş günü faaliyeti yazıldıktan sonra son cümle olarak eklenmelidir.</p>
<p>HATA: İş gününde yapılan gerekli detayları vermemek. Örnekler: • “Cihazla analiz yaptık.” Hangi cihazlarla hangi ölçümü, hangi değerleri beklediniz, siz ne ölçtünüz, yorumlamamak. •“Sondaj yapıldı.” Sondaj lokasyonunun belirtilmemesi, kaç metre sondaj yapıldığı, sondajda hangi formasyonlara rastlandığının verilmemesi, sondajda problemle karşılaşıldıysa yapılan işlemlerin anlatılmaması.</p> <p>DEĞERLENDİRME: İlgili günler başarısız olarak değerlendirilebilir ya da mülakata çağırılabilirsiniz.</p>
<p>HATA: Okuması güç olan el yazısı, özensiz görünüm. Ana metin için birden fazla renkte kalem kullanmak (Örn. Bir paragrafı mavi diğer paragrafı siyah renk ile yazmak).</p> <p>DEĞERLENDİRME: Staj Faaliyet Raporu resmi bir evraktır ve bu titizlik içinde doldurulmalıdır. Gerekenizi açıklamak üzere mülakata çağırılabilirsiniz. Yırtık deftere ya da silinti ve kazıntı yapılarak raporlanmış günler değerlendirmeye alınmaz.</p>
<p>HATA: Bir faaliyet gününe sadece resim koymak.</p> <p>DEĞERLENDİRME: İlgili günler başarısız olarak değerlendirilir. Faaliyet raporunda resim elbette önemlidir ama metin ile desteklenmelidir.</p>

SDÜ - MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ - JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Staj Öncesi Kontrol Formu

Bu form staj başlamadan önce imzalı bir şekilde staj komisyonu üyelerine teslim edilmelidir.

Öğrenciler tüm sorulara EVET cevabı veremiyorlarsa EVET cevabı verebilmek için gereğini yerine getirmekle yükümlüdürler.

1	SDÜ Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesini dikkatlice okudunuz mu?	Evet	Hayır
2	Staj Çalışması Uygulama Esaslarını okudunuz mu? Staj Faaliyet Raporlarındaki hatalar ve değerlendirme" başlıklı uyarıları bölüm internet sitesi üzerinden okudunuz ve anladınız mı?		
3	Devam zorunluluğunuz olan dönemlerde (güz, bahar, yaz okulu) ve sınav günlerinde (vize, final, mazeret, tek ders, bütünleme) staj yapamayacağınızı biliyor musunuz?		
4	Her türlü formda silinti, kazıntı yapılmaması gerektiğini ve daksil kullanılmaması gerektiğini biliyor musunuz?		
5	Staj Başvuru Formunda staj yapılacak yerin imza ve kaşesi var mı? Ya da staj yapılacak yerden başvurunuzun kabul edildiğine dair resmi bir yazı getirdiniz mi?		
6	Staj Sicil Formu ve Staj Faaliyet Raporundaki bilgileri eksiksiz doldurdunuz mu?		
7	Staj Başvuru Formu, Staj Sicil Formu ve Staj Faaliyet Raporundaki fotoğraflara imza gerektiğini biliyor musunuz ?		
8	Staja Başvuru Formunun staja başlamadan en az 10 gün önce fakülte ve bölüme teslim edilmesi gerektiğini dikkate aldınız mı?		
9	Staj Başvuru Formunda tüm bilgiler eksiksiz dolduruldu mu, staj yapılacak yer bilgileri ve staj tarihleri tam mı?		
10	Staj Başvuru Formuna Bölüm ve SGK giriş onayı almanız gerektiğini biliyor musunuz?		
11	Staj Başvuru Formununun aslını Fakültede ilgili birime teslim etmeniz gerektiğini biliyor musunuz?		
12	Staj Başvuru Formunun onaylı bir kopyasını, SGK onay formunuzun fotokopisini ve Staj Öncesi Kontrol listesini staja gitmeden önce Staj Faaliyet Raporunuzun (Defterinizin) arka kapağının iç kısmına zımbalamanız gerektiğini biliyor musunuz?		

Yukarıdaki kontrol listesini dikkatlice doldurdum. Bu hatırlatmalara rağmen staj evraklarımda ve içeriğinde tespit edilebilecek olan eksikliklerden Maddi (prim ile ilgili) ve manevi şahsımın sorumlu olduğunu kabul ediyorum ve staj değerlendirmemi etkileyebileceğini biliyorum. Bir firmada/kuruluşta staj yapmadan önce SDÜ Jeoloji Mühendisliği Staj Komisyonuna danışacağım. Aksi takdirde staj içeriğimin Jeoloji Mühendisliği staj içeriğine uygun olmayabileceğini ve bu durumda stajımın bir kısmının ya da tamamının geçersiz sayılabileceğini biliyorum.

..... /...../ 201...

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI

1.	Staj Başvuru Formuna fotoğraf yapıştırın, bilgileri eksiksiz doldurup imzalayın.
2.	<u>Staj Başvuru Formundaki</u> fotoğrafa Jeoloji Mühendisliği <u>Staj Komisyonu üyelerinin herhangi birisinden</u> * imza isteyin. Staj yapacağınız yerden onay almadan önce bu aşamanın yerine getirilmesi çok önemlidir. Aksi durumlarda başvurunuz staj komisyonu tarafından geçersiz sayılabilir
3.	Staj yapacağınız yerden Staj Başvuru Formundaki ilgili yeri onaylamasını isteyin YA DA Staj yapacağınız yerden hangi tarihler arasında staj yapacağınızı belirtir resmi bir yazı alıp <u>Staj Başvuru Formunun arkasına zımbalayın.</u>
4.	Jeo. Müh. Staj Komisyonu üyelerinin herhangi birisinden * <u>Staj Sicil Formu</u> ve <u>Staj Faaliyet Raporundaki (Staj Defteri)</u> fotoğraflara imza, <u>Staj Başvuru Formu</u> için onay isteyin. Eksik imza ve onay durumunda evraklar değerlendirmeye alınmaz. <u>Staj başlamadan önce doldurulması gereken kontrol listesini doldurunuz.</u>
5.	Dekanlık muhasebe biriminden <u>staj başlangıç tarihinden en geç 10 gün</u> önce sigorta girişinizi yaptırın.
6.	<u>Onaylı Staj Başvuru Formu'nun</u> fotokopisini, <u>SGK Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi'nin</u> fotokopisini ve <u>Staj Başvuru staj başlamadan önce doldurulması gereken</u> imzalı kontrol listesini, Staj Faaliyet Raporunuzun <u>arka kapağının iç kısmına zımbalayın.</u>
7.	<u>STAJINIZI TAMAMLAYIN.</u>
8.	<u>Gizli Staj Sicil Formunuzun</u> staj yaptığınız yer tarafından <u>bölüme posta ile ulaştırılmasını</u> sağlayın. Eğer staj yaptığınız yer Gizli Staj Sicil Formunuzu <u>elden verdi ise</u> mutlaka sicilin <u>kapalı bir zarf</u> içinde ve <u>zarf kapağı imzalı ve kaşeli/mühürlü</u> şekilde olduğundan emin olun.
9.	<u>Mühendis kaşeli ve imzalı Staj Faaliyet raporunuzu,</u> staj bitimini takip eden dönemin <u>ilk 30 günü (hafta sonları hesaba katılır)</u> içerisinde staj komisyonuna, <u>staj bitiminde doldurulması gereken "Staj sonu kontrol listesi"</u> ve cumartesi staj yaptıysanız <u>"haftasonu çalışma belgeniz"</u> ile birlikte teslim edin.
10.	<u>STAJ SONUCUNUZU TAKİP EDİN. STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN YAPILACAK OLAN STAJ DEĞERLENDİRME TARİHİ İLAN EDİLECEKTİR. SINAV SONRASINDA KABUL EDİLEN GÜN SAYISI İLAN EDİLECEKTİR.</u>
NOT: Her bir aşamanın takibinden öğrencinin kendisi sorumludur. * Staj Komisyonu Üyeleri (Onay İşlemleri İçin): Staj Komisyon Başkanı Yrd. Doç. Dr. Ali Yalçın Staj Komisyonu Üyeleri Yrd. Doç. Dr. Oya CENGİZ Uzman. Dr. Ebru BAŞPINAR TUNCAY Arş. Gör. Deniz DEDEOĞLU	

STAJ SINAVI UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

Staj defterleri okunduktan sonra listeler oluşturulacak ve sınav programı yapılacaktır.

- 1 saatlik zaman dilimi içerisinde 6 öğrenci sınava alınacaktır.
- Öğrenci fazladan staj yapsa dahi yönergede izin verilen maksimum süre baz alınarak değerlendirilecektir.
- Staj sınavı aşağıdaki kontrol listesine bağlı kalarak 100 üzerinden değerlendirilecektir

Değerlendirme Esasları	Puanlama (En fazla)
Defter Düzeni	20
Yaptığı Kurum Stajına Hakimiyet	25
Teknik Veriler	20
Mesleki Genel Kültür	20
Staja Devam Durumu	15

SINAV SONUCUNDA AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDE STAJLAR KABUL EDİLECEKTİR.

Değerlendirme	Sonuç
Puanı 70 ve üzeri	Tamamı Kabul
50 ile 70 arası	5 Gün Eksik Kabul
30 ile 50 arası	10 Gün Eksik Kabul
30 altı	Tamamı Ret

SDÜ JEOLJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ SINAV DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci No	Adı Soyadı	Staj Yaptığı yer	Staj başlama ve bitiş tarihi	Staj gün sayısı	Sicil Fişi Notu	Değerlendirme	Kabul edilen gün sayısı	SONUÇ (Kabul, Kısmen Kabul, Red)
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					
			.... / .... / 20...					