

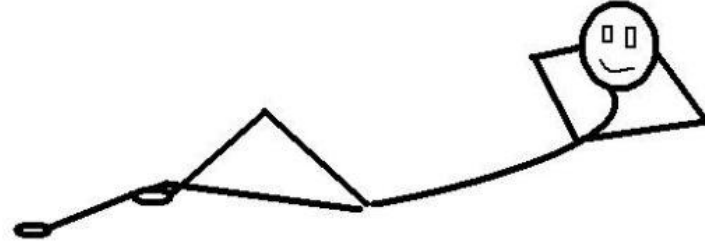
**T.C.
Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
ISPARTA**

STAJ TOPLANTISI



Staj Yazış
Ya STAJ
İş Yaz Staj

STAJ YAN GELİP YATMA YERİ
DEĞİLDİR



JEOLojİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN KURUM STAJI UYGULAMA ESASLARI



STAJ UYGULAMA ESASLARI ÇALIŞMA ESASLARI

❖ 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.

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

❖ Staj dönemi, resmi akademik takvim dışındaki dönemdir. Güz yarıyılı sonundaki dönemde staj yapılamaz. Ancak tüm derslerinin devamını almış öğrenci, akademik takvim içerisinde de staj komisyonuna yazılı olarak başvurarak ve staj komisyonun izni ile stajını yapabilir.

❖ 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) iş günüdür.**



❖ Staj yerlerinin dağıtım ve değerlendirmesi ilgili Bölüm Kurullarınca seçilecek Staj Komisyonlarınca yürütülür.

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

❖ Bir takvim gününde yapılan çalışmalar **bir iş günü** olarak sayılır.

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

❖ 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).**

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



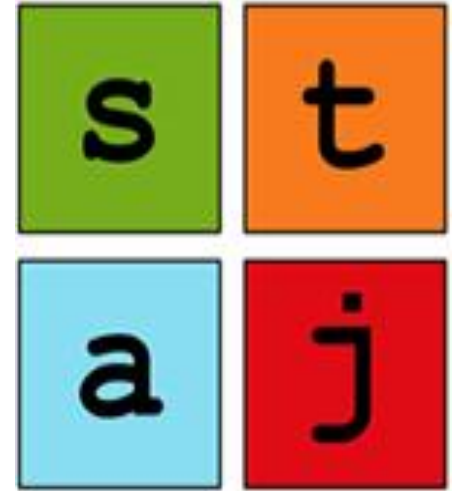
❖Öğrenciler staja başlamadan en az 10 (on) gün önce staj yapabilecekleri uygun iş yerlerini bulup, staj komisyonunun onayını almakla yükümlüdür. **Stajını herhangi bir sebeple tamamlamamış öğrenci mezun olamaz.**

❖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.**

❖Stajda devam zorunludur. **Günlük izin alınamaz 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.

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

❖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.



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

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

❖Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri taktirde ve bölüm staj komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilebilir.

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

❖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.

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



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

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

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

❖Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri taktirde ve bölüm staj komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilebilir.



STAJ FAALİYET RAPORLARINDAKİ HATALAR ve DEĞERLENDİRME

HATA: Sigortasız staj yapmak.

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.**

HATA: Haftasonu (cumartesi) çalışma belgesi getirmemek.

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.**

HATA: Eksik tam-zamanlı mühendis imzası ve/veya kaşesi. ve Dağılım cetvelini doldurmamak.

DEĞERLENDİRME: Staj Faaliyet Raporunuz değerlendirmeye alınmaz. Eksikliği gidermeniz beklenir.

HATA: Tarih kısımlarında silinti (daksil kullanmak) ya da karalama yapmak.

DEĞERLENDİRME: Tarihte bir düzeltme tercih edilmez ama kaçınılmazsa **yetkili mühendis ya da amir tarafından mutlaka paraflanmalıdır.** Aksi takdirde ilgili günler değerlendirmeye alınmaz.

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.

DEĞERLENDİRME: Staj günü doldurmak kaygısıyla yazılmış ve firma ile ilişkilendirilmemiş teorik günler için eksik staj günü kabulü gerçekleşebilir.

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.”

DEĞERLENDİRME: Gereksiz detayların staj faaliyet raporunda yer alması beklenmez.

HATA: Son güne sadece vedalaşma bilgileri vermek.

DEĞERLENDİRME: Son gün de staj günüdür. Teknik bilgi içeriğinin olması beklenir. İlla vedalaşma yazılacaksa Son iş günü faaliyeti yazıldıktan sonra son cümle olarak eklenmelidir.

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.

DEĞERLENDİRME: İlgili günler **başarısız olarak değerlendirilebilir ya da mülakata çağırılabilirsiniz.**

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).

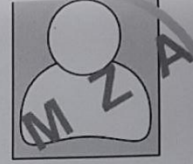
DEĞERLENDİRME: Staj Faaliyet Raporu resmi bir evraktır ve bu titizlik içinde doldurulmalıdır. Gerekçenizi açıklamak üzere mülakata çağırılabilirsiniz. Yırtık deftere ya da silinti ve kazıntı yapılarak raporlanmış günler değerlendirmeye alınmaz.

HATA: Bir faaliyet gününe sadece resim koymak.

DEĞERLENDİRME: İlgili günler başarısız olarak değerlendirilir. Faaliyet raporunda resim elbette önemlidir ama metin ile desteklenmelidir.



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



İlgili makama,

ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. A
süresiyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceği

Bölümden
fotoğrafınıza imza
almadan 2. adıma
geçmeyin. Fotoğraf
son 6 ayda çekilmiş
olmalıdır.

nm süresi sonuna kadar kuruluş
ğrencimizin stajını iş günü
lişmalarınızda başarılar dileriz.

Bölüm Staj Komisyonu

ÖĞRENCİNİN İMZASI

Belge üzerindeki bilgilerin doğr
saygılarımla arz ederim.

Öğrencinin:

Adı Soyadı :
Numarası :
Öğretim yılı : 20..../20....
Telefon No :
e-posta adresi :

İkametgah Adresi

(Staj Yapacağı Yerdeki Adresi)

1

pacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını

İmzanızı atmayı ve
tarihi doldurmayı
unutmayınız. Firma
onayı almadan
imzalayın.

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

İmza

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

Firma A

Adresi

Üretim/

Telefon No

e-posta adresi

Staj

Başlama Tarihi

.... / / 20....

Bitiş Tarihi

.... / / 20....

Süresi (gün)

..... İş Günü

Tarihleri doldururken
bayramları ve resmi
tatilleri göz önünde
bulundurun.

2

Firma / İmza / Kaşe

Firma onayı almadan
BÖLÜM STAJ
ONAYI verilmez.

.....Burası staj başvurusu kabul d

.....aıktan sonra doldurulacaktır.....

BÖLÜM STAJ ONAYI

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

Staj Komisyon Başkanı
(Kaşe-İmza)

ÖNEMLİ NOT: "Zorunlu Staj Formu" Staja başlama tarihinden en az 10
zorunludur. Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) haz
Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı

SGK İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİNİ DEKANLIK
MUHASEBE SERVİSİNDE YAPTIRINIZ

ün önce eksiksiz doldurularak Fakültenin Muhasebe Servisi
anır, 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj
iş staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve pır

4

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 :

FOTOĞRAF

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

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?	X	
3	Devam zorunluluğunuz olan dönemlerde (güz, bahar, yaz okulu) ve sınav günlerinde (vize, final, mazeret, tek ders, bütünleme) staj yapamayacağınızı biliyor musunuz?	X	
4	Her türlü formda silinti, kazıntı yapılmaması gerektiğini ve daksil kullanılmaması gerektiğini biliyor musunuz?	X	
5	Staj Başvuru Formunda staj yapılacak yerin imza ve kaşesi var mı? Ya da staj yapılacak yerden başvurunuzun kabul edilidiğine dair resmi bir yazı getirdiniz mi?	X	
6	Staj Sicil Formu ve Staj Faaliyet Raporundaki bilgileri eksiksiz doldurdunuz mu?	X	
7	Staj Başvuru Formu, Staj Sicil Formu ve Staj Faaliyet Raporundaki fotoğraflara imza gerektiğini biliyor musunuz ?	X	
8	Staja Başvuru Formunun staja başlamadan en az 10 gün önce fakülte ve bölüme teslim edilmesi gerektiğini dikkate aldınız mı?	X	
9	Staj Başvuru Formunda tüm bilgiler eksiksiz dolduruldu mu, staj yapılacak yer bilgileri ve staj tarihleri tam mı?	X	
10	Staj Başvuru Formuna Bölüm ve SGK giriş onayı almanız gerektiğini biliyor musunuz?	X	
11	Staj Başvuru Formununun aslını Fakültede ilgili birime teslim etmeniz gerektiğini biliyor musunuz?	X	
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?	X	

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/kuruluştaki 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



NOT: Her bir aşamanın takibinden öğrencinin kendisi sorumludur.

✓	Staj Başvuru Formuna fotoğraf yapıştırın, bilgileri eksiksiz doldurup imzalayın.
✓	<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
✓	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>
✓	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>
✓	Dekanlık muhasebe biriminden <u>staj başlangıç tarihinden en geç 10 gün</u> önce sigorta girişinizi yaptırın.
✓	<u>Onaylı Staj Başvuru</u> Formu'nun 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>
✓	<u>STAJINIZI TAMAMLAYIN.</u>
✓	<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.
✓	<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" ve cumartesi staj yaptıysanız "haftasonu çalışma belgeniz"</u> ile birlikte teslim edin.
✓	<u>STAJ SONUCUNUZU TAKİP EDİN. STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN YAPILACAK OLAN STAJ DEĞERLENDİRME TARİHİ İLAN EDİLECEKTİR. SINAV SONRASINDA KABUL EDİLEN GÜN SAYISI İLAN EDİLECEKTİR.</u>

DUYURU
DUYURU
DUYURU
DUYURU
DUYURU



STAJ
DUYURUSU...



ÖĞRENCİLER
İÇİN
ÖNEMLİ
DUYURU



ÖNEMLİ
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 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



Bizi dinlediğiniz için teşekkür eder, Stajınızda başarılar dileriz....