

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ**

## **1. Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

### **1.1. Amaç**

**1.1.1.** Bu Yönergenin amacı, Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini uygulamayla pekiştirmek ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla zorunlu staj çalışmalarında uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

### **1.2. Kapsam**

**1.2.1.** Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerin yurt içindeki ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlarda yapacakları stajlarla ilgili esasları kapsar.

### **1.3. Dayanak**

**1.3.1.** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 22.06.2014 tarih ve 29038 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 'Iğdır Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' hükümlerine göre hazırlanmıştır.

### **1.4. Tanımlar**

**1.4.1.** Bu Yönerge' de geçen

- a) Üniversite:** Iğdır Üniversitesini,
- b) Rektör:** Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- c) Dekanlık:** Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- d) Fakülte:** Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- e) Fakülte Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulu,
- f) Bölüm:** Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünü,
- g) Öğrenci:** Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencisini,
- h) Staj:** Öğrencinin öğrenimi sırasında kazandığı bilgi ve becerileri geliştirmek ve mesleki görgüsünü arttırmak veya pratik deneyim kazanmasını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında çeşitli özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yaptığı uygulamalı çalışmalar,
- i) Staj Komisyonu:** Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu, koordinasyonu için Mühendislik Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü bünyesinde oluşturulan komisyon,
- j) Staj Birimi:** Staj komisyonunca uygun görülmüş, stajın yapıldığı kurum, tesis, vb. yerleri ifade eder.

## **2. Genel**

**2.1.** Uygulamalı bir bilim dalı olan Elektrik Elektronik Mühendisliği öğrencilerine meslek hayatlarında karşı karşıya kalabilecekleri çeşitli mesleki tecrübeleri kazandırmak ve lisans eğitiminde almış oldukları teorik bilgileri uygulamada nasıl kullandıkları konusundaki bilinci sağlamak amaçlanmaktadır.

**2.2** Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönergesi uyarınca, Elektrik Elektronik Mühendisliği öğrencileri, pratik bilgi ve becerilerini arttırmak amacı ile ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlarında, 4 yıllık lisans eğitimleri sırasında tercihen biri Elektrik (elektrik makineleri, elektrik tesisleri), diğeri ise Elektronik (elektronik, bilgisayar, haberleşme) alanlarına yakın iki adet stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

**2.3** Staj dönemleri dördüncü yarıyılı izleyen yaz tatil döneminden itibaren başlar. Her iki staj için staj süreleri yirmişer iş gündür ve her iki staj da aynı işletmede yapılamaz. Ancak aynı kurum/kuruluşun farklı ve birbirinden bağımsız birimleri var ise aynı kurum/kuruluşta iki staj yapılması mümkündür. Zorunlu durumlarda altıncı yarıyıl yaz tatil döneminden itibaren iki staj dönemi 40 iş günlük tek dönem halinde birleştirilebilir.

**2.4** Stajlar günde 8 saatlik çalışma esas alınarak toplam  $8 \times 40 = 320$  saat üzerinden değerlendirilecektir. Staj yapılırken haftada en az bir gün tatil olarak gösterilmelidir. Ulusal ve dini tatil günlerinde staj yapılmayacaktır.

**2.5** Başka Üniversitelerden/Fakültelerden naklen gelmiş öğrencilerin staj defterleri ve içerikleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek stajları uygun görülürse intibak ettirilerek yapmış oldukları stajlar geçerli sayılır.

**2.6** Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını: Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE ya da ERASMUS Staj Hareketliliği Programı kanalı ile gerçekleştirebilirler. Kendi özel imkânları ile yurtdışında staj yapacak öğrenciler ise Bölüm Staj Komisyonu kararına bağlı olarak yurtdışında staj yapabilir.

**2.7** Yurt dışında staj yapan öğrenciler, staj sonu yurda dönüşlerinde, ilgili staj yerinden alacakları "yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini" gösterir bir belgeyi Bölüm Staj Komisyonu'na vermek zorundadırlar.

**2.8** Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Kurulunun teklifi ile Bölüm Başkanlığı'nca görevlendirilen Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Bölüm staj komisyonu başkanı staj koordinatörü olarak anılır.

**2.9** Staj dönemi öğrenim gören öğrenciler için üniversite akademik takvimine bağlı olarak Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Öğrenciler belirlenen staj başlama tarihi temel alınarak aynı gün içerisinde stajlarına başlamak durumundadırlar. Başarısız dersleri olup devam zorunluluğu olmayan öğrencilere bölüm staj koordinatörünün izni dâhilinde dönem içerisinde staj imkânı tanınabilir.

**2.10** Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Önlisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde, komisyon kararıyla staj sürelerinin en fazla %50' si oranında muaf tutulabilirler.

**2.11** Geçerli özürler nedeni ile devam edilemeyen günler, telafi edilmek koşuluyla staj süresine eklenir. Ancak bu süre hiçbir şekilde toplam sürenin %20' sini geçemez.

**2.12** Öğrencinin staj harçlığını ödeme yükümlülüğü, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili Madde 25-(Değişik : 2/12/2016 – 6764/45 md.) gereğince Staj Birimi'ne aittir. (**Ek-4 ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Zorunlu Staj Formu**).

**2.13** Mezun olabilmek için stajın tamamlanmış olması zorunludur.

**2.14** Öğrencinin staj harçlığı ödeme yükümlülüğü, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili Madde 25 (Değişiklik: 2/12/2016- 6764/45 md.) gereğince Staj birimine aittir. (**Ek-4 ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Zorunlu Staj Formu**).

### **3. Staj Esasları**

**3.1.** Öğrenci staj yerini Madde 2.2'teki alanlar dâhilinde uygulama yapan bir firmada veya kamu kuruluşlarında kendi imkânları veya Staj Komisyonu'nun önerileri ile bulur.

**3.2.** Yurt içi veya yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, staja kabul edildiklerini ve ne zaman başlayacaklarını belirten bir yazıyı dilekçe ekinde (**Ek-1, Ek-4 ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Zorunlu Staj Formu**) Bölüm Başkanlığına vermelidir. Staj raporları Türkçe veya İngilizce düzenlenmiş olabilir.

**3.3.** 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, zorunlu staj uygulaması yapacak öğrencilerin aylık sigorta primleri SKS Daire Başkanlığı tarafından ödenecektir.

**3.4.** Kanuna göre, zorunlu staja tabii olan öğrencilerin sigorta ve prim işlemleri (iş kazaları bakımından kısa vadeli sigorta primleri kapsamında), bağlı buldukları eğitim kurumları tarafından yürütülecek olup, öğrenci aynı anda staj yaptığı işyeri/kurum tarafından başka bir sigorta kapsamına alınamayacaktır. Yani öğrenci aynı anda hem stajyer hem de çalışan konumunda bulunamayacaktır.

**3.5.** Öğrenciler staja başlama tarihinden **3 hafta** önce staj başvuru belgeleri ile Bölüm Staj Koordinatörüne imza karşılığı başvurusunu yapar. Zarf içinde teslim edilecek olan staj başvuru belgeleri, 1 adet resim, 2 adet nüfus cüzdanı fotokopisi, 1 adet öğrenci kimlik fotokopisidir. Ayrıca öğrenci başvuru sırasında staj ile ilgili istenen bilgilere (TC No, varsa SSK no, stajın başlangıç ve bitiş tarihi, staj yapacağı yer) ait formu dolduracaktır.

**3.6.** Yabancı uyruklu öğrenciler ülkemizde yapacakları staj esnasında, işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan Geçici Kimlik Numarasını, buldukları İl/İlçe Nüfus Müdürlüklerinden alırlar.

**3.7.** Öğrenciler staj süresince çalıştıkları iş yerinde, Yükseköğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptıkları kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.

**3.8.** Öğrenciler üretim ve hizmet ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

**3.9.** Öğrenci, staj yerlerinde, o kurum veya kuruluşun Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik-Haberleşme Mühendisliği, Kontrol Mühendisliği ve bu bölümlere yakın alanlarda diploma sahibi olan bir eleman tarafından yönetilir.

**3.10.** Öğrenci, staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

**3.11.** Öğrenci staj yapacağı yerde amiri olacağı kimseye Staj Sicil Fişi'ni (Ek-7, resimli olarak) ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.

## 4. Staj Raporu

**4.1.** Staj raporu yazımında kullanılacak dil Türkçe' dir. Bunun dışında İngilizce dili de kabul edilir.

**4.2.** Staj raporu dış kapağı, iç kapağı ve örnek sayfası <http://muhendislik.igdir.edu.tr/muhendislik-belgeler-ve-formlar> adresinde verilen formattadır.

**4.3.** Yapılan çalışmalar, süreleri de belirtilerek staj rapor kapağına, okunaklı biçimde, yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır. Yazılanlar, çalışmayı kontrol eden amire gösterilerek imzalatılır. Staj rapor kapağı daire amiri ve staj yöneticisine kontrol ettirilir ve onaylatılır. Daire amiri aynı zamanda staj çalışmalarını yönetiyorsa, sadece onun onayı yeterlidir. Staj raporunun her sayfasında staj yöneticisinin kaşe ve parafı olmalıdır.

### Staj raporunda aşağıdaki bilgiler ver almalıdır:

- a) **Kuruluş Hakkında Bilgiler:** (Kuruluşun adı, yeri, organizasyon şeması, çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluş içindeki fonksiyonları, kuruluşun temel çalışma konusu, kuruluşun kısa tarihçesi vb.)
- b) **Giriş:** Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.
- c) **Ana Kısım:** Bu bölümde kuruluştaki gözlenmiş ve yapılmış her şey, ilgili veriler, tablolar, resimler ve çizimler ayrıntılı olarak açıklanacak, bu tablo, resim ve çizimler isimlendirilip, numaralandırılıp, metnin içinde bu numaralara referans gönderme yapılacaktır. Yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar, şekiller, tablo veya çizelgeler, hazırlanan rapora okunaklı biçimde tercihen bir kelime işlemci programı kullanarak bilgisayarda yazılır.  
- İş yerlerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler hakkında açıklamalar,

- Yapılan veya öğrenilen işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili örnekli bilgiler,
- Çalışma yerinde bulunan mesleki donanım, bilgisayar programları vb. donanımların kullanılması ile ilgili bilgiler gün bazında yazılarak verilecektir.

**d) Sonuç:** Stajdan elde edilecek veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve gerekli önerilerde bulunulacaktır. Yazılacak bilgilerin veya staj raporuna konulması gereken (proje paftası, sondaj logu, fotoğraf vb..) belgelerin ilgili sayfalara yazılmaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu staj raporunun ek bilgileri olarak bir dosya içine konulabilir. Ekli dosyaya konulan açıklayıcı bilgi, şekil, fotoğraf veya çizelge sayfaları, **“Staj raporuna eklenmek üzere düzenlenmiştir”** ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden amir tarafından imzalanır, tarih konular, ayrıca kurum veya kuruluşun açık adresi yazılır ve mühürlenir.

#### 4.4. Teslim

**4.4.1.** “Stajın tamamlandığına dair belge” (**Ek-2**), [http://www.igdir.edu.tr/ m%C3%BChendislik-fak%C3%BCltesi-belgeler-ve-formlar](http://www.igdir.edu.tr/m%C3%BChendislik-fak%C3%BCltesi-belgeler-ve-formlar) adresinden temin edilecek olup, stajın yapıldığı işyeri/kurumca doldurularak stajın bitiminden itibaren en geç 1 hafta içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilecektir.

**4.4.2.** Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci, sömestr başlangıcından itibaren 4 hafta içinde “staj raporunu, eklerini ve varsa kapalı zarf içerisindeki imzalı mühürlü staj sicil fişini” Bölüm Öğrenci İşlerine imza karşılığı teslim eder.

**4.4.3.** Staj Komisyonunun takdirine bağlı olarak, sömestrin 4. haftasının sonunda öğrenciler stajlarıyla ilgili sözlü sınava tabi tutulacaklardır. Sınavda hazırladıkları sunumu, 2 öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisinden oluşan bir komisyon önünde sunacaklardır.

**4.4.4.** Staj komisyonu değerlendirme sonucunda öğrencinin yapmış olduğu ilk staj, öğrenci bilgi sistemine 160103005100 STAJ-I dersi için G (Geçti (Başarılı)) veya K (Kaldı (Başarısız)) şeklinde girilir. Aynı şekilde ikinci staj öğrenci bilgi sistemine 160103007200 STAJ-II dersi için G (Geçti (Başarılı)) veya K (Kaldı (Başarısız)) şeklinde girilir.

**4.4.5.** Staj komisyonu, öğrencinin yapmış olduğu stajı mülakat sonucunda yapılan değerlendirme ile tümüyle başarısız kabul edebilir, gün bazında azaltarak kabul edebilir yada tümüyle reddedebilir.

**4.4.6.** Staj Sicil Fişi (**Ek-7**), kuruluşun en yetkili amiri tarafından eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanarak mühürlenir.

**4.4.7.** Staj Sicil Fişi (**Ek-7**), yetkili amirce posta yoluyla, **“İğdir Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Şehit Bülent Yurtseven Kampüsü / İGDIR 76000”** adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilir ya da kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak stajyer öğrenciye verilir.

**4.4.8.** Staj raporu ilk etapta bir poşet dosya içerisinde teslim edilecek, varsa staj komisyonunun düzeltmelerinden sonra karton rapor kapağı ile ciltlenerek veya spiral cilt formatında teslim edilecektir.

**4.4.9.** Staj raporunun incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

**4.4.10.** Aynı kuruluştaki farklı bölümlerde staj yapan öğrenci, farklı staj raporu teslim etmekle yükümlüdür.

**4.4.11.** Her iki stajını da aynı kuruluştaki yapan öğrenci, bölüme her iki staj için de ayrı ayrı başvuru yapacak ve yukarıda sıralanan tüm işleri tekrarlayacaktır.

#### 5. Hüküm Bulunmayan Haller

**5.1.** Yönergede yer almayan durumlar hakkında karar Fakülte Staj Komisyonu tarafından verilir.

## 6. Yürürlük

6.1. Bu Yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

## 7. Yürütme

7.1. Bu Yönerge hükümleri, Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

EK-1

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA**

20... - 20... eğitim öğretim yılı yaz dönemi uygulamaya dayalı stajımı aşağıda belirttiğim kurumda/kuruluşta .../.../20... ile .../.../20... tarihleri arasında yapmak istiyorum. Staj yerimin kabul edilmesi hususunu ve gereğinin yapılmasını;

Saygılarımla bilgilerinize arz ederim.

**Adres :**  
**Telefon :**

**Adı – Soyadı**  
**İMZA**

**Staj Yapılacak Kurum/Kuruluşun :**

**Adı :**

**Adresi :**

**Telefon :**

**e-mail :**

EK-2

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA**

20.. - 20.. eğitim yılı yaz stajımı yaptım. Ekte bulunan dosyanın kabul edilmesi hususunu;

Saygılarımla arz ederim.

**İmza**

**Öğrencinin**

**Adı – Soyadı :**

**Numarası :**

**Ek: İşveren raporu (Gizli Form, EK-7)**

EK-3

**T.C.**  
**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**Sayı :**

**Iğdır .../.../20..**

**Konu :**

**Sayın** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fakültemiz, Elektrik Elektronik Mühendisliği \_\_\_\_\_ sınıf \_\_\_\_\_ nolu öğrencisi \_\_\_\_\_, bölümümüzde alması gereken teori ve uygulamalı derslerden başarılı olup 20... yılı yaz döneminde yaz stajını yapabilmesi hususunu; Müsaderinize arz ve rica ederim.

**Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü**  
**Staj Komisyonu Başkanı**

EK-4

**Sayı :**

**Konu : Stajer Öğrenci**

Iğdır Üniversitesi Mühendislik Fakültesi  
Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümüne,

Aşağıda açık kimliği belirtilen öğrencinizin yaz dönemi uygulamaya dayalı stajını kurumunuzda .../.../20.. ile .../.../20.. tarihleri arasında yapması uygundur.3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu esaslarına göre yapması uygundur.

Gereğini bilgilerinize sunarız.

**Yetkili Kişi**  
**İmza**

**İşyeri veya Firmanın**

**Adı (Açık ismi) :**

**Açık Adresi :**

**Tel :**

---

**Öğrencinin**

**Adı – Soyadı :**

**No :**



EK-5

**T.C.**  
**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

Sayı :

İğdir.../.../20..

Konu :

Sayın \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**İlgili :** ..... tarih ve ..... sayılı yazınızla,  
Fakültemiz Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü \_\_\_ sınıf \_\_\_\_\_ nolu  
öğrencisi \_\_\_\_\_ ' in yapması zorunlu olan yaz dönemi stajını  
işletmenizde/kurumunuzda yapması uygundur.  
Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

**Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü**  
**Staj Komisyonu Başkanı**

Not: Öğrencinin işletmenizde staj yapması halinde öğrenci yaz staj raporu içerisinde bulunan  
**Öğrenci Staj Karnesi**'nin doldurularak bölümümüze gönderilmesi gerekmektedir.  
Bilgilerinize arz ve rica olunur.

## STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN

<b>Adı Soyadı:</b> _____ <b>Öğrenci Numarası:</b> _____ <b>Bölümü:</b> _____ <b>Staj Başlangıç Tarihi:</b> _____ <b>Staj Bitiş Tarihi:</b> _____	<b>Tarih:</b> _____ <b>Öğrencinin İmzası:</b> _____	FOTOĞRAF
--	--	----------

## STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN

<b>İletişim Bilgileri</b>	<b>Firma Adı:</b> _____ <b>Adresi:</b> _____ <b>Telefon ve Faks:</b> _____ <b>E-maili:</b> _____
<p>Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin iş yerimizde ..... iş günü staj yaptığını ve bu defteri kurumumuzdaki çalışma süresi içinde kendisinin hazırladığını onaylarım.</p>	
<b>Yetkili İmza</b>	<b>Firma Yetkilisinin Adı</b> <b>Soyadı:</b> _____ <b>Görevi:</b> _____ <b>Tarih:</b> _____  <b>İmza Kaşe:</b> _____

## STAJ KOMİSYONU

<b>Defter Kontrolü</b>	<b>Kontrol Eden Öğretim Elemanın Adı Soyadı:</b>		<b>Sonuç</b>
	<b>Tarih:</b>		<input type="checkbox"/> Kabul <input type="checkbox"/> Red
	<b>İmza:</b>		<b>Onay</b> (Bölüm Başkanı Kaşe, İmza):

## IĞDIR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

## STAJ SİCİL FİŞİ

## STAJ YAPAN ÖĞRENCİ

<b>Adı Soyadı:</b> <b>Öğrenci Numarası:</b> <b>Bölümü:</b> <b>Staj Başlangıç Tarihi:</b> <b>Staj Bitiş Tarihi:</b>	<b>Tarih:</b> <b>Öğrencinin İmzası:</b>	FOTOĞRAF
--	--	----------

## STAJ YAPILAN İŞ YERİ

<b>İletişim Bilgileri</b>	<b>Firma Adı:</b> <b>Adresi:</b> <b>Telefon ve Faks:</b> <b>E-maili:</b>																														
<b>Amirin Öğrenci Hakkında Görüşleri</b>	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>PUAN(%)</th><th>DÜŞÜNCE</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>Öğrencinin devam durumu:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Verilen işi vaktinde ve tam yapma:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Amirlerine karşı tavır ve hareketi:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>İş Arkadaşlarına karşı tutum ve davranışı:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Öğrencinin Teorik Bilgisi:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Öğrencinin Pratik Bilgisi:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Öğrencinin Takım Çalışması Kabiliyeti:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Öğrenci ile mezuniyeti sonrası çalışmayı düşünür müsünüz?:</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Ek Bilgiler:</b></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		PUAN(%)	DÜŞÜNCE	<b>Öğrencinin devam durumu:</b>			<b>Verilen işi vaktinde ve tam yapma:</b>			<b>Amirlerine karşı tavır ve hareketi:</b>			<b>İş Arkadaşlarına karşı tutum ve davranışı:</b>			<b>Öğrencinin Teorik Bilgisi:</b>			<b>Öğrencinin Pratik Bilgisi:</b>			<b>Öğrencinin Takım Çalışması Kabiliyeti:</b>			<b>Öğrenci ile mezuniyeti sonrası çalışmayı düşünür müsünüz?:</b>			<b>Ek Bilgiler:</b>		
	PUAN(%)	DÜŞÜNCE																													
<b>Öğrencinin devam durumu:</b>																															
<b>Verilen işi vaktinde ve tam yapma:</b>																															
<b>Amirlerine karşı tavır ve hareketi:</b>																															
<b>İş Arkadaşlarına karşı tutum ve davranışı:</b>																															
<b>Öğrencinin Teorik Bilgisi:</b>																															
<b>Öğrencinin Pratik Bilgisi:</b>																															
<b>Öğrencinin Takım Çalışması Kabiliyeti:</b>																															
<b>Öğrenci ile mezuniyeti sonrası çalışmayı düşünür müsünüz?:</b>																															
<b>Ek Bilgiler:</b>																															
<b>Yetkili İmza</b>	<b>Firma Yetkilisinin Adı Soyadı:</b> <b>Görevi:</b> <b>Tarih:</b> <b>İmza Kaşe:</b>																														

Not: Bu staj sicil fişi İş yerinin öğrenci hakkında görüşlerini ifade eder. Staj fişleri kapalı, ağız mühürlü/ımalı bir zarf içerisinde öğrenci vasıtasıyla Üniversiteye staj defterleri ile birlikte teslim edilecektir.