BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

Meslek Yüksekokulu Makine Pr. Zorunlu Yaz Stajı Başvuru Adımları

1. AŞAMA
STAJ YAPILACAK FİRMANIN BULUNMASI

- Öğrenci, yaz döneminde üniversitenin ilan ettiği tarihler arasında 30 iş günü olmak üzere zorunlu staj yapmak zorundadır.
- Öğrenci staj yapmak istediği firmanın uygun olup olmadığının onayını danışmanından almak zorundadır.
- Bunun için bulduğu firmanın ismini, adresini, firmada bulunan makine çeşitlerini ve yapılan işi danışmanına bilgi verecektir.

- Danışmanı, öğrencinin belirttiği firmada staj yapıp yapamayacağını söyler.
- Olumlu dönüş alan öğrenci, ikinci aşamaya geçebilir.

Öğrenci ikinci aşamaya geçmeden önce

www.telat.tk/depo/YAZ_STAJI/

adresine staj yapılacak firmanın bilgilerini girmelidir.

2.AŞAMA
GEREKLİ EVRAKLARIN DÜZENLENMESİ

- Öğrenci staj yeri için danışmanından onay aldıktan sonra, firma yetkilisinden dilekçe almalıdır. Dilekçe de şunlar yazmalıdır(örnek);

«Üniversiteniz Meslek Yüksekokulu, Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü, Makine Programı öğrencisi olan 11111111 öğrenci numaralı Altan Güler' in 04.07.2022 – 17.08.2022 tarihleri arasında firmamızda zorunlu yaz stajını 30 iş günü süresince yapmasında olurumuz vardır.»

- **Önemli not!** Öğrenci staj yapabilmesi için ***iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifikası*** alması gerekmektedir. Aksi halde stajını yapamaz. Bu belgeyi kendi imkanıyla alamayacak olan varsa, staj yapacağı firmanın bu eğitimi kendisine vereceğini firmanın dilekçede yazılı olarak belirtmesi gerekir*(Staj defteriyle birlikte firmanın verdiği İSG belgesini staj sonunda danışmanına teslim etmek zorundadır)*.

- **Önemli not!** Eğer firmada **Cumartesi günü çalışılıyorsa** ve staj tarihleri 04.07.2022 -13.08.2022 arasında olması istenirse;

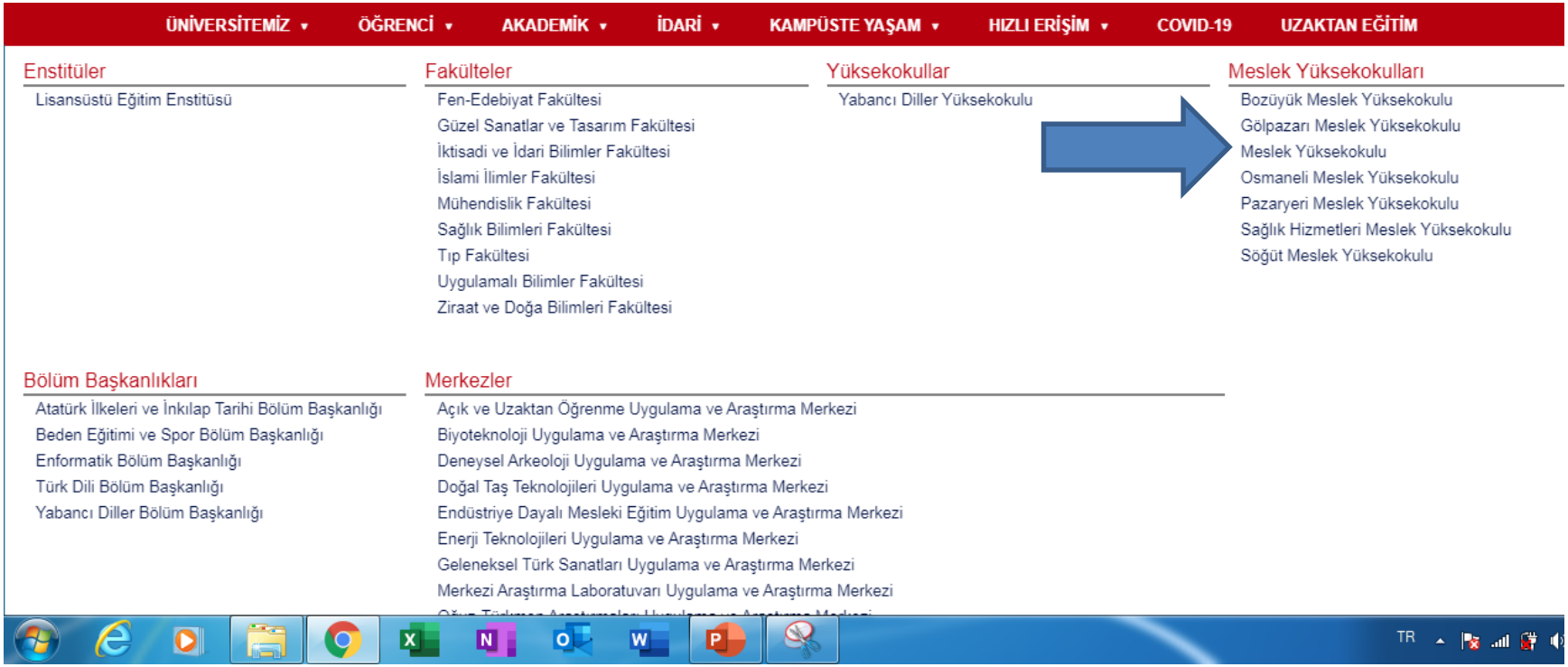
Cumartesi günlerini iş günü olarak saydırmak isteyen öğrencilerimizin staj kabul belgelerinde Cumartesi de çalışıldığının mutlaka belirtilmesi gerekir. Bu bilginin de dilekçeye yazılı olarak eklenmesi gerekir.

Önemli not! Firma dilekçeyi, firma antetli A4 kağıdına yazmalı ve kaşeleyip imzalamalıdır.

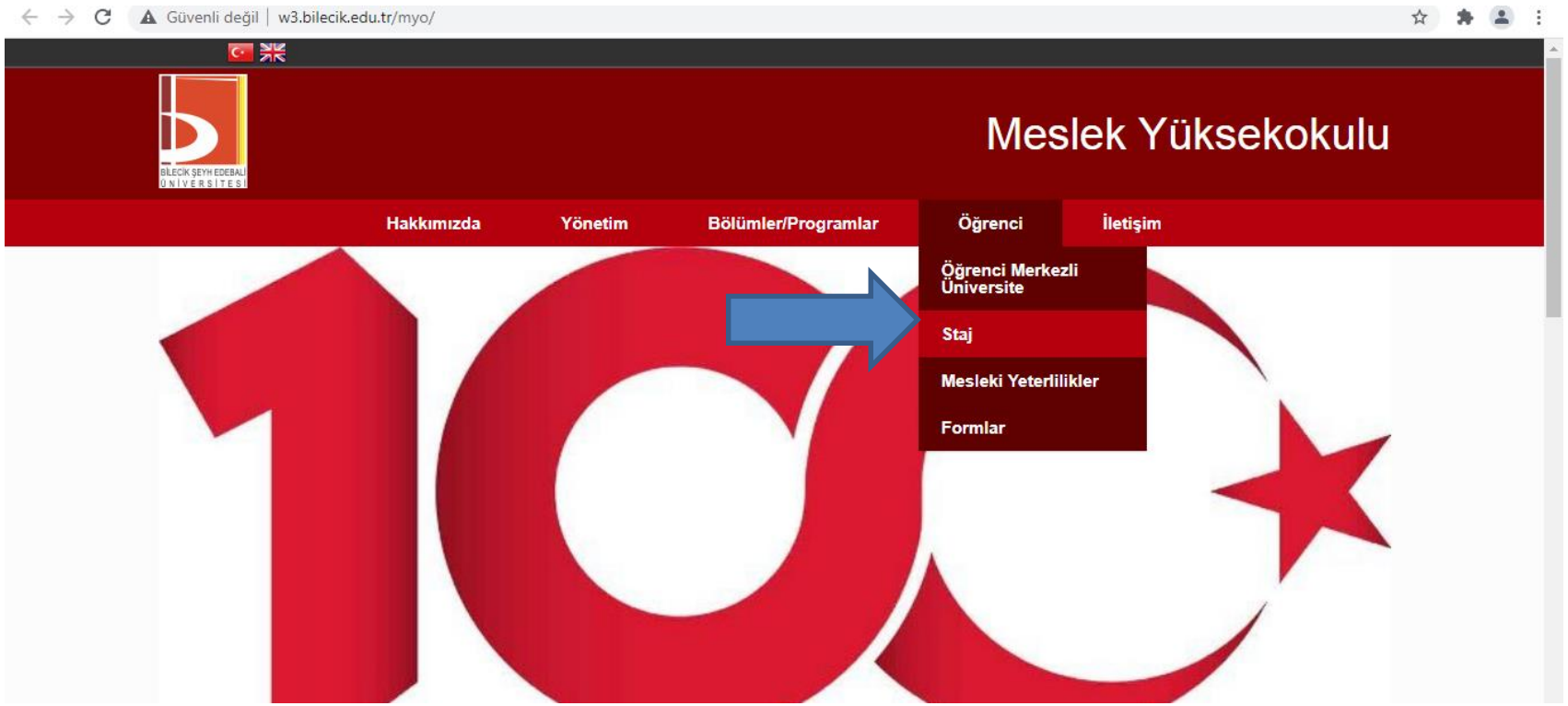
Bir sonraki adım:

Üniversitenin ana sayfasına girin ve «AKADEMİK» sekmesine basın.

Açılan pencerede «Meslek Yüksekokulu» nu seçin.

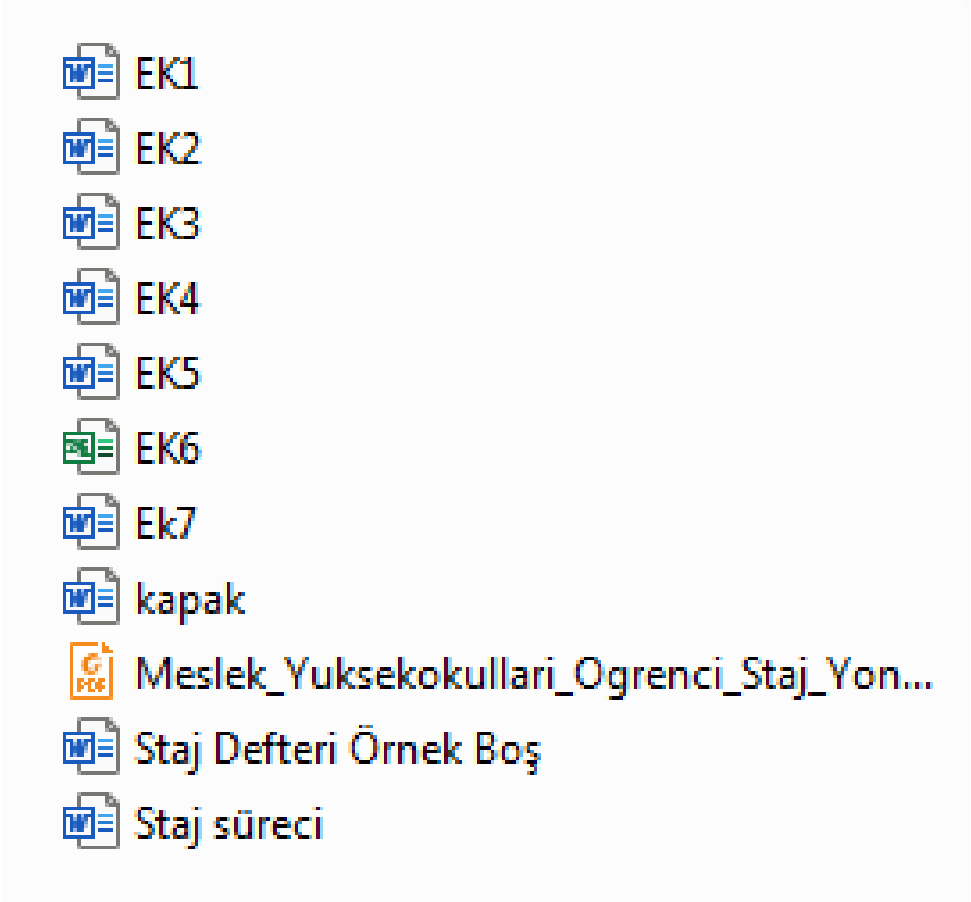


Açılan pencerede «Öğrenci» sekmesi altındaki «Staj» seçeneğine basın.



Açılan penceredede ok ile gösterilen yerden staj evraklarını bilgisayarınıza indirin.

İndirdiğiniz dosyanın içinde bu şekilde staj belgeleri var.



Ek1: Öğrenci tarafından doldurulacak(imza unutulmasın)

EK-1

STAJ BAŞVURU FORMU

…… Programı Staj Komisyon Başkanlığına

Yüksekokulunuzun …… Programı …… sınıf …….. numaralı ……..…… isimli öğrencinizim. Stajımı uygun **görülecek bir işyerinde/bulunması halinde aşağıdaki işyerinde** yapmama müsaadelerinize arz ederim.

Tarih: …/…/201_

İmza:……..

Öğrencinin Adresi:

……

……

……

……

Telefon: 0___. ……..

İşyeri Bilgileri:

İşyeri/Kurum Adı : ……

Adresi : ……

Tel /Fax : ……

İşyerinde stajyer öğrenci ile ilgili yetkilinin iletişim bilgileri:

Adı Soyadı / Ünvanı:……

……..

Telefon: 0 …. ……..

e-posta:……@……

Ek2: Öğrenci tarafından doldurulacak(en alttaki imza unutulmasın)

EK-2

STAJYER ÖĞRENCİNİN
ÖZGECMİSİ

Adı Soyadı .....

Kayıtlı Olduğu Program : .... I.Öğretim ( ) II.Öğretim ( )

Okuldaki Sınıfı : .....

EN SON BİTİRDİĞİ OKULUN

Adı : .....

Bölümü : .....

Mezuniyet Yılı : .....

MESLEK YÜKSEKOKULUNDA ALDIĞI TEORIK VE UYGULAMALI DERSLER

I.YARIYIL **II.YARIYIL** **III.YARIYIL** **IV.YARIYIL**

SAHİP OLDUĞU ATÖLYE VE ENDÜSTRİ DENEYİMİ: (Ana Çizgiler Halinde)

Öğrencinin İmzası: **Program Staj Komisyon Başkanı**

....

Ek3: Danışman tarafından doldurulacak

EK-3 **(Denetçi Öğretim Elemanı tarafından doldurulacaktır.)**

DENETÇİ DEĞERLENDİRME FORMU

Formu Dolduran Öğr.Elemanı Adı-Soyadı : ……..

Öğrencinin Adı-Soyadı : ……..

İşyerinin Adı : ……..

Staj Amirinin Adı-Soyadı : ……..

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm : ……..

Öğrencinin Yaptığı İş : ……..

Çalışma Şekli (Ferdi-Grup) : ……..

Değerlendirme Tablosu

Ozellikler	Değerlendirme
Işe Ilgi	
Işin Tanımlanması	
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zaman/Verimli Kullanma	
Problem Çözebilme Yeteneği	
Iletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Genel Değerlendirme	

Tarih: …/…/201…

İmza: ……

* Değerlendirme Kısmını; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Ek4:Firma tarafından staj bitiminde doldurulacak ve kapalı zarf içinde öğrenci danışmanına teslim edecek.

EK-4 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin
Adı-Soyadı : .....
Staj Dalı : .....
Staj Süresi : .....
Staja Başlama-Bitiş Tarihleri : .....

İşyerinin
Adı : .....
Adresi : .....
Telefon No : .....
e-posta : .....
Faks No : .....

Kaşe/Ofis Elemanı
Adı-Soyadı :

Eğitici Personel
Adı-Soyadı:

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında stajını tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok iyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zaman/Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı-Soyadı:

İmza:

Değerlendirme Kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Ek5: Buradaki tüm bilgiler öğrenci ve firma tarafından doldurulacak.

EK-5

BİLECİK ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

TC Kimlik No	
Adı	
Soyadı	
Programı	
Numarası	
Anne Adı	
Baba Adı	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/İlçe	
SGK Numarası (Varsa)	
Ev Telefonu	
Cep Telefonu	

STAJ YAPILACAK YERİN

Adı	
Vergi Numarası	
İli	
Adresi	
Telefonu	
Fax	
e-posta	
İş Yeri Sahibi	
İş Yeri Sahibi TC Kimlik No	
Temas Kurulacak Kişi veya kişiler	

STAJ TARİHLERİ

Staj Başlama Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	

NOT: Staj Tarihleriniz Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirileceğinden belirteceğiniz staj tarihinde stajınızı mutlaka yapmanız gerekmektedir.

Ek6: Firma tarafından öğrencinin staja devam takibi bu form üzerinden yapılacak.

EK-6

STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN

Adı soyadı: .....

Numarası: .....

Gün No	Tarih	Yapılan Çalışma
1	..../..../.....	
2	..../..../.....	
3	..../..../.....	
4	..../..../.....	
5	..../..../.....	
6	..../..../.....	
7	..../..../.....	
8	..../..../.....	
9	..../..../.....	
10	..../..../.....	
11	..../..../.....	
12	..../..../.....	
13	..../..../.....	
14	..../..../.....	
15	..../..../.....	
16	..../..../.....	
17	..../..../.....	
18	..../..../.....	
19	..../..../.....	
20	..../..../.....	
21	..../..../.....	
22	..../..../.....	
23	..../..../.....	
24	..../..../.....	
25	..../..../.....	
26	..../..../.....	
27	..../..../.....	
28	..../..../.....	
29	..../..../.....	
30	..../..../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci ..../..../..... tarihinden ..../..../..... tarihine kadar toplam ..... iş günü kuruluşumuzda staj yapmıştır.

Değerlendirmeyi Yapan Yetkili
(Adı Soyadı, Mühür ve İmza)

Ek7: Bu form staj defteri teslim edildiğinden staj komisyonu tarafından doldurulacak.

EK-7 (Bu form Program Staj Komisyonu Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

STAJ DEĞERLENDİRME TUTANAĞI

	GÖRÜŞLER	SONUÇ
IŞ YERI RAPORU DEĞERLENDIRMESI		
STAJ RAPORU DEĞERLENDIRMESI		

YETERLI ( )

YETERSIZ ( )

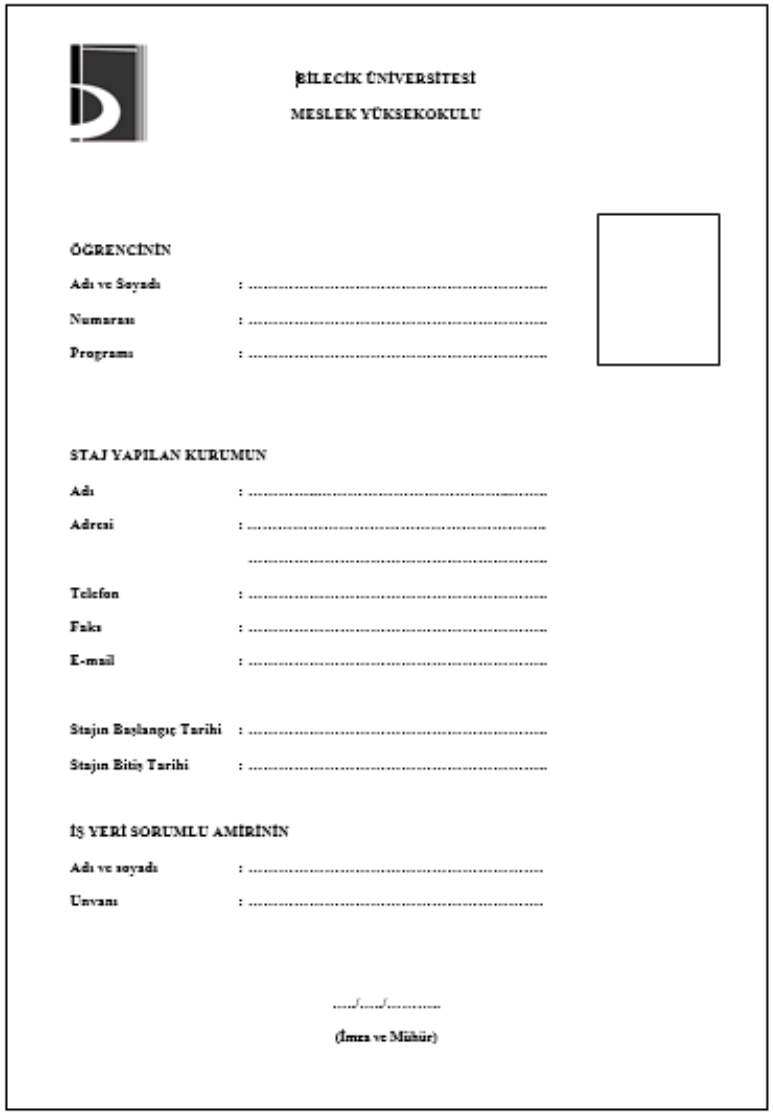
DEĞERLENDIRME TARIHI ..../..../.....

PROGRAM STAJ KOMISYONU

ÜYE BAŞKAN ÜYE

Kapak: İlgili yerleri doldurun ve işyeri yetkilisine imzalatıp kaşeletin.

Fotoğrafsız kapaklar kabul edilmez.



BİLECİK ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı : .....

Numarası : .....

Programı : .....

STAJ YAPILAN KURUMUN

Adı : .....

Adresi : .....

.....

Telefon : .....

Faks : .....

E-mail : .....

Stajın Başlangıç Tarihi : .....

Stajın Bitiş Tarihi : .....

İŞ YERİ SORUMLU AMİRİNİN

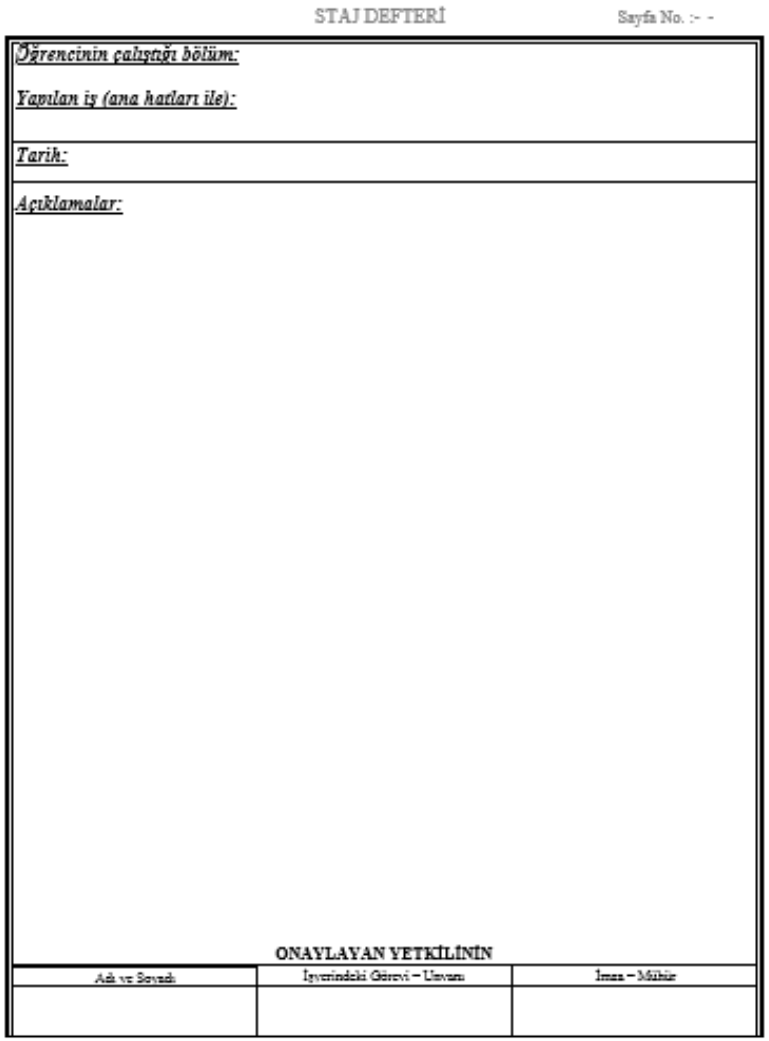
Adı ve soyadı : .....

Unvanı : .....

...../...../.....

(İmza ve Mühür)

Staj defteri: Stajınız boyunca günlük olarak(30 sayfa) hergün ne iş yaptığınızı ve ne öğrendiğinizi yazacaksınız. Staj sonunda her sayfası amiriniz tarafından imzalanacak ve kaşelenecek.



STAJ DEFTERİ Sayfa No. :- -

Öğrencinin çalıştığı bölüm:

Yapılan iş (ana hatları ile):

Tarih:

Açıklamalar:

ONAYLAYAN YETKİLİNİN

Adı ve Soyadı	İşyerindeki Görevi – Unvanı	İmza – Mühür

E-devletten;

- Öğrenci e-devlete girip, arama kısmına «Provizyon sorgulama» yazıp ilgili belgeyi almalıdır. Sigorta işlemleri için gereklidir.

Sonuç olarak;

- Dilekçe, Ek1, Ek2, Ek5 ve Provizyon ile varsa iş sağlığı güvenliği eğitimi belgesi sayfalarını 27 Haziran 2022 tarihine kadar;

danışmanınıza elden veya pdf olarak mail göndereceksiniz. Danışman eksik belge kontrolü yaptıktan sonra eksiği bulunmayanlar belgelerini öğrenci işlerine teslim edecek.

- Üniversite belirttiğiniz staj tarihleri için sizi sigortalı yapacak ve SGK formunu stajın ilk günü e-devletten temin edebileceksiniz. E-devletten alacağınız sigorta belgesini stajınızın ilk günü firmaya teslim edeceksiniz.

STAJ SONUNDA;

Mavi kapaklı dosyada ve spiralli defter şeklinde getirilerek

- Kapak sayfası
- Staj defteri,
- Ek-4,
- Ek-6
- Ek-7
- İSG eğitimini firmada alanlar İSG belgelerini;

Danışmanlarına teslim edeceklerdir.

Bazı sorulara cevaplar:

- Zorunlu yaz stajınızı 1. sınıfın ara döneminde yapamazsınız.
- Zorunlu yaz stajınızı 1. sınıfın sonundaki yaz döneminde yapmanız gerekir.
- 1. sınıfın sonunda tarihlerin çakışması halinde aynı anda hem yaz okulu hem de staj yapamazsınız.
- 1. sınıfın sonunda zorunlu yaz stajını yapmayan öğrenci, 2. sınıfın sonundaki yaz aylarında yapması gerekeceğinden mezuniyeti birkaç ay gecikecektir.

- Öncelikle mailinizi ve OBS sistemini günde en az 1 kere kontrol edin bu süreçte.
- Firmada mühendis/Tekniker gibi amir olması gerekir.
- Firma tercihiniz talaşlı imalat yapan bir yer olmalı(torna, freze,matkap vs.), ama bulamıyorsanızda makinelerle imalat yapılan başka yerlerde olabilir.

- 3+1 Zorunlu iş yeri uygulamasını yaz stajından sonra, bahar dönemine bırakmadan güz döneminde yapmak isteyen olursa danışmanına mail atabilir. Yaz stajınızı yaptığınız yerde iş yeri uygulamanızı da yapabilirsiniz. ***Sadece ilk 15-20 kişinin GÜZ döneminde 3+1 staj uygulamasını yapmasına müsaade edilecektir. Geri kalan öğrenciler BAHAR döneminde yapacaktır.***

- Yaz stajı için yapılacak sigortanız, sadece stajınız esnasında maruz kalabileceğiniz iş kazalarını kapsamaktadır. Emekliliğe vs sayılmamaktadır.
- Stajda ücret konusu öğrenciyle firma arasındaki konudur. (Genelde yaz stajında öğrencilere maaş verilmez, firmadan firmaya değişkenlik gösterir).

Sormak istediğiniz diğer konularda OBS veya mail yoluyla ulaşabilirsiniz.

İki Senelik Makine Programı Genel Akış Özeti

- BİRİNCİ SINIF GÜZ DÖNEMİ DERSLERİ ALINIR.

(Birinci dönem sonunda staj yapamazsınız)

- BİRİNCİ SINIF BAHAR DÖNEMİ DERSLERİ ALINIR.
- BİRİNCİ SINIF SONUNDA ZORUNLU YAZ STAJI 30 İŞ GÜNÜ OLARAK YAPILIR.

(Aynı anda hem zorunlu staj yapıp hem de yaz okuluna gelemezsiniz)

- İKİNCİ SINIF GÜZ DÖNEMİ DERSLERİ ALINIR.

(Sınırlı kontenjanda öğrenci 3+1 uygulamasını bu dönem yapabilir ancak BAHAR döneminde okula gelirler)

- İKİNCİ SINIF BAHAR DÖNEMİ 3+1 İŞ YERİ UYGULAMASI YAPILIR.

(3+1 uygulamasını GÜZ döneminde yapmış olanlar ders seçerek güz dönemi derslerini alırlar, okula gelirler)

- DERLERİNİ VE STAJLARINI BAŞARILI ŞEKİLDE YAPANLAR MEZUNİYETE HAK KAZANIRLAR.
- İKİNCİ SINIF SONUNDA ZAYIF DERSİ OLANLAR YAZ OKULUNA KAYIT YAPTIRABİLİRLER.