



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ DOSYASI

ÇANAKKALE



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : 48084712.304.03- E.2000078004
Konu: Endüstriye Dayalı Eğitim
(EDE-Staj)

...../...../202

.....

.....

Yüksekokulumuz.....Programı öğrencimiz,

.....'ın mesleki bilgilerini uygulamak, beceri kazanmak ve deneyimini arttırmak üzere, kurumunuzda/işletmenizde staj yönergesi ilke ve esaslarına uygun olarak, 30 işgünü staj yaptırılması için gereğini;

Bilgilerinize arz ve rica ederim.



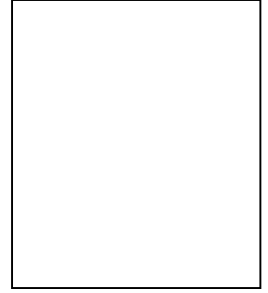
T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : 48084712.304.03- E.2000078004
Konu: Endüstriye Dayalı Eğitim
(EDE-Staj)

...../...../202

ÖĞRENCİNİN

T.C.Kimlik No :
Adı Soyadı :
Okul Numarası :
Bölümü :
Programı :



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZMART ÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Staj İlkeleri ve Usulleri

Üniversite Senatosunun 31.10.2016 tarihli toplantısında alınan karar gereğince;

Staj başvurusu yapacak öğrencilerin “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” sonucunda aldıkları sertifikaları başvuru belgelerine eklemeleri zorunludur.

Bu belgenin eksik olması durumunda staj başvurusu kabuledilmeyecektir.

- 1- Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj İlkeleri ve Usulleri, Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesine dayanır.
- 2- Staj yönergesi öğrencilerin işyerlerindeki staj kabul, başlama, stajyer eğitimini yerine getirme, değerlendirme, dosya tutma, sağlık ve disiplin uygulamalarını kapsar.
- 3- Öğrencilerin mezun olabilmeleri için 30 (Otuz) iş günü meslekleri ile ilgili işyerlerinde staj yapmaları şarttır.
- 4- Staj Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun uygun gördüğü resmi ve özel kuruluşlarda yapılır.
- 5- Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, programların özelliklerini ve Eğitim-Öğretimi aksatmayacak şekilde staj tarihlerini belirler. Öğrencileri 30 iş günlük stajlarını II. Yarıyılın sonundan başlayarak yapabilirler.
- 6- Öğrenciler, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun belirlediği işyerlerinde veya bağlı olduğu Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulunun onayladığı işyerlerinde stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadırlar.
- 7- Öğrenciler staj süresince kendilerine verilen Program Staj Esaslarına uygun olarak yürüttüğü çalışmaları günlük rapora geçerler, bu rapor o işyerinin yetkilisi tarafından incelenir, imzalanır, mühür ya da kaşelenir.
- 8- Öğrencilerin staj çalışmaları, Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu tarafından (lüzum görülmesi durumunda) görevlendirilen öğretim elemanları veya danışman öğretim elemanlarınca denetlenebilir.
- 9- Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri yetkilileri staj bitiminde dosya ekinde yer alan (Ek-3) formunu doldurup, GİZLİ kaydı ile Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna öğrenci aracılığı ile iletir ve ya taahhütlü posta ile (Mutlaka kapalı zarf içerisinde) gönderir.
- 10- Öğrenciler staj dosyalarını en geç staj bitimini takip eden ilk yarıyıl kayıt döneminde Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna teslim ederler. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenciler staj faaliyetini tekrarlar.
- 11- Öğrencilerin staj dosyaları, başarı ve denetleme formları Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksek okulu Staj ve Uygulama Kurulunca değerlendirilir; varsa eksiklikler tamamlattırılır, gerektiğinde öğrenciye mülakat ve ya uygulama yaptırılır.
- 12- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma, iş şartları ve disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. İşyerlerinde stajyerlerin kusurlarından doğan sorumluluklar kendilerine aittir.
- 13- Stajyer öğrenciler için Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj süresince de geçerlidir.
- 14- Stajyer öğrenciler mazeretlerini işyerine bildirmek kaydıyla staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında (3gün) devamsızlık yapabilir.
- 15- Stajyer öğrencinin stajını herhangi bir nedenle bırakması durumunda, işyeri Ayrılış Formu (Ek-4) nu doldurarak Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna ulaştırır.
- 16- Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladıkları halde eksik veya başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.
- 17- Bu kılavuzda yer almayan hususlar için Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

T.C.
ÇANAKKALEONSEKİZMARTÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Tasarım Bölümü

**İç Mekan Tasarımı Programı Endüstriye
Dayalı Eğitim (Ede-Staj) Esasları**

AMAC:

Yüksekokulumuz Tasarım Bölümü, İç Mekan Tasarımı Programı'nda öğrenim gören öğrencilerimizin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgiler ile laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini pekiştirmek, çalışacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işyeri ortamını, iş ilişkilerini, iş organizasyonunu ve üretim sürecine bağlı olarak yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

STAJ YERİ KABUL SARTLARI:

30 (Otuz) iş günlük stajın yapılacağı işyerinin, Yüksekokulumuz Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na kabul edilmesi zorunludur.

Staj yapılacak işyerinin kabulü için staj yapılacak iş yerinden getirilecek belgede;

- 1- İş yerinin unvanı
- 2- Faaliyet konusu
- 3- Teknik alt yapı, iş ve işgücü kapasitesi
- 4- Teknik personel durumu

Belirtilerek ve işyeri sahibinin imzası ile iş yerinin kaşesi bulunacaktır.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerinden getirdikleri staj kabul belgelerini Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bir dilekçe ile başvuracaklardır.

STAJ ÇALIŞMALARI VE DOSYASI

Öğrenciler iş yerlerindeki staj çalışmalarını, Yüksekokulumuz Müdürlüğü'nce verilecek olan staj dosyasına günlük olarak yazarak ve uygulama örneklerini de ekledikten sonra ilgili bölüm sorumlusuna onaylatarak belgeleyeceklerdir.

STAJ YAPILABİLECEK YERLER

Öğrenciler kamu ve özel kuruluşların alan ile ilgili olan birimlerinde, mimarlık- iç mimarlık ofislerinde, mobilya üretimi-iç mekan tasarımı yapan özel firma, fabrika ve imalat hanelerin tasarım/proje tasarımı bölümlerinde, iç mekan tasarımı işleri-projeleri yürüten tasarım merkezlerinde, mimari restorasyon işi yapan firmalarda staj yapabilirler.

STAJ KONULARI VE STAJ DOSYASININ OLUSTURULMASI

- 1- İş yerinin yapısal durumu hakkında bilgi verilmesi,
- 2- Bir mekan tasarımı yapılırken başlangıçtan itibaren hangi aşamalardan geçtiğinin anlatılması,
- 3- Tasarımı yapılacak mekanın fotoğraflanması, krokilendirilmesi, ölçekli plan çizilmesi ölçekli cephe görünüşlerinin çizilmesi ve ölçülendirilmesi, gerekli görülen yerlerden kesit alınması,
- 4- Tasarımı yapılan mekanda kullanılacak malzemelerin genel özellikleri ve ne amaçlarla kullandıkları hakkında bilgi verilmesi,
- 5- Tasarımı yapılmış uygulama ve iş yapım şartname örneklerinin dosyaya eklenmesi
- 6- Her gün yapılan işlerin günlük takip çizelgesine düzenli şekilde yazılması,
- 7- Çizilecek tasarım ve kroki planların meslek resim kurallarına uygun olarak çizilmesi, not ve açıklamaların uygun yazı normuyla yazılması,
- 8- İşle ilgili değerlendirmelerin mesleki alanında uzman personel tarafından yapılması,



T.C.
ÇANAKKALEONSEKİZMARTÜNİVERSİTESİ
Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü

--	--	--

Yapılan Çalışma		
Tarih	Öğrencinin İmzası	İşyeri Bölüm Yetkilisi Adı Soyadı İmza
		(İşyeri Kaşesi veya Mühür) Kaşe veya Mühür olmayan sayfa geçersizdir.



ÇANAKKALE ON SEKİZ MAR TÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

S.N	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI	S.N	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI
1/...../.....	16	...../...../.....	.....
2/...../.....	17	...../...../.....	.....
3/...../.....	18	...../...../.....	.....
4/...../.....	19	...../...../.....	.....
5/...../.....	20	...../...../.....	.....
6/...../.....	21	...../...../.....	.....
7/...../.....	22	...../...../.....	.....
8/...../.....	23	...../...../.....	.....
9/...../.....	24	...../...../.....	.....
10/...../.....	25	...../...../.....	.....
11/...../.....	26	...../...../.....	.....
12/...../.....	27	...../...../.....	.....
13/...../.....	28	...../...../.....	.....
14/...../.....	29	...../...../.....	.....
15/...../.....	30	...../...../.....	.....

ÖĞRENCİNİN	/...../..... İşyeri Bölüm Yetkilisinin Adı Soyadı İmza (İşyeri Kaşesi veya Mühür) ❖ Kaşe veya Mühür olmayan çizelge geçersizdir.
ADI SOYADI		
NUMARASI		
ÇALIŞTIĞI BÖLÜM		



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUM/KURULUŞ ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı :Staja Başlama Tarihi:...../...../.....
Staj Dalı :Staj Bitiş Tarihi :...../...../.....
Kayıtlı Olduğu Program Adı:.....Koor .Öğr .Elm. :.....

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU							
NO	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	KRİTERAÇIKLAMASI	ÇOK İYİ (100-85)	İYİ (84-65)	ORTA (64-39)	ZAYIF (40-30)	ÇOK ZAYIF (29-0)
1	İş Bilgisi	İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi					
2	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, Fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
3	Ekip Çalışmasına Yatkınlık	Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
4	Kendini Geliştirme	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırma çabası					
5	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
6	Özverili Çalışma	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
7	Dayanıklılık	Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; Gerektiğinde şikâyetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi					
8	Zaman Yönetimi	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi					
9	Disiplin	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Devam Durumu	Gerçekçi mazeretler dışında staj dönemi boyunca kurum/kuruluşta devamlılığının değerlendirilmesi					
Genel Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*							

*Genel Değerlendirme Notu 50 ve üstü olanlar başarılı sayılır.

<u>ASAĞIDAKI BÖLÜMLERİ ACIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ.</u>	
1	Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir?
2	Öğrencinin eksik bulduğunuz yanları nelerdir?
3	Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda aldığı eğitim ve öğretim kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz.
4	Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünüp mısınız?
5	Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz.
Ayırdığımız zaman ve emek için teşekkür ederiz.	

Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkililerince Doldurulacaktır.

STAJ YERİ BİLGİLERİ

Staj Yeri Adı:.....

Staj Yeri Adresi:.....

Telefon/Fax:...../.....

Web Adresi:.....

KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

Adı-Soyadı:.....

Unvanı :.....

İmza-Mühür:.....

AYRILIŞFORMU


(İşletme Anteti)

**ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE**

Yüksekokulunuz.....Programı no.lu öğrencisi.....stajını..... nedeniyle tamamlamadan kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış işlemlerinin//.../20...tarihi itibarıyla yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

.....//.../20 ..
(Tarih/İmza/Kaşe)

Staj Yeri Yetkilisinin Unvanı/Adı-Soyadı

		ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ		FOTOĞRAF
ÖĞRENCİNİN				
T.C. Kimlik Numarası				
Adı Soyadı				
Öğrenci Numarası		Öğrenim Yılı		
E-posta Adresi		Telefon Numarası		
İkametgah Adresi				
STAJYAPILANIŞYERİNİN				
Adı				
Adresi				
Üretim/Hizmet Alanı				
Telefon Numarası		Faks Numarası		
E-posta Adresi		Çalışan Sayısı		
STAJIN				
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		
Haftalık Çalışılan Gün Sayısı	5gün() 6gün()	Öğrencinin Staja Devam Etmediği Gün Sayısı		
İŞVERENVEYAYETKİLİSİNİN				
Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe		
Görevi				
E-posta Adresi				
İşveren SGK Tescil Numarası				
ÖĞRENCİNİN				
Adı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl		
Soyadı		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		
Nüfus Cüzdanı Seri No		Veriliş Nedeni		

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞ YERİ KABUL VE SÖZLEŞME
FORMU

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının %30 undan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu hüküm kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Fonundan Karşılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir. Buna göre işletmeler aşağıda belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Öğrenci ve İş yeri Banka Hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

Stajyer öğrenciye ödenecek ücret:TL *Yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, %30' undan az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret işletmelerce her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir. İşletmelerce ödenen ücretin devlet katkısı tutarı her ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere geri ödenir.

Devlet Katkısı..... TL *Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, Yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biridir.

İşletme Payı:TL

İşyeri/Kurum Adı:.....

İşyeri/Kurum IBAN: TR _____

Banka Adı ve Şube Adı:.....

Öğrenci IBAN: TR _____

Banka Adı ve Şube Adı:.....

Not: Devlet katkısı ödemelerinde gecikme ya da aksaklık olmaması için işletmeler tarafından öğrencilere yapılan ödemelere ait dekontların bir nüshasının, staj bitiminde bu sözleşmeye eklenerek Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

ONAY (Çanakkale Teknik Bilimler M.Y.O Müdürlüğü)	ONAY (İşyeri)