



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-G0000078004  
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 iş günü staj yaptırılması için gereğini;

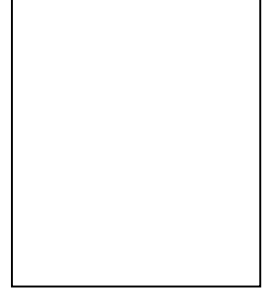
Bilgilerinize arz ve rica ederim.



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

Sayı : 48084712.304.03-G02000078004  
Konu : Endüstriye Dayalı Eğitim  
(EDE-Staj)

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



**ÖĞRENCİNİN**

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

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**  
**Staj İlkeleri ve Usülleri**

**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 kabul edilmeyecektir.**

- 1-Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj İlkeleri ve Usulleri, Çanakkale Onsekiz 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 iş yerlerinde 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 görevlendirilen öğretim elemanları veya danışman öğretim elemanlarınca staj süresince en az bir defa 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 veya 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 Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulunca değerlendirilir; varsa eksiklikler tamamlattırılır, gerektiğinde öğrenciye mülakat veya uygulama yaptırılır.
- 12-Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş şartları ve disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. İşyerlerinde stajyerlerin kusurlarından doğan sorumluluklar kendilerine aittir.
- 13-Stajyer öğrenciler için Çanakkale Onsekiz 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 Onsekiz Mart Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**  
**Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü**

**Giyim Üretim Teknolojisi Programı**  
**Endüstriye Dayalı Eğitim (Ede-Staj) Esasları**

**AMAC:**

Yüksekokulumuz Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü'nde 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 ŞARTLARI :**

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

Staj yapılacak işyerinin kabulü için staj yapılacak işyerinden getirilecek belgede;

- 1- İşyerinin ünvanı
- 2- Faaliyet konusu
- 3- Teknik altyapı, iş ve işgücü kapasitesi
- 4- Teknik personel durumu belirtilerek ve işyeri sahibinin imzası ile işyerinin kaşesi bulunacaktır.

**STAJ ÇALIŞMALARI VE DOSYASI**

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

**STAJ YAPILABİLECEK YERLER**

- Konfeksiyon Atölyeleri,
- Trikotaj Atölyeleri,
- Örme Atölyeleri,
- Tekstil Fabrikaları,
- İş Giysileri Hazırlayan Atölyeler,
- Modaevleri,
- Atölyesi Bulunan Tasarımcılar,
- Serbest ya da bir kuruma bağlı çalışan stilistler,
- Üretimin de yapıldığı butikler,
- Terziler.

**STAJ KONULARI**

- Çalışılan atölyenin iş etüdü, organizasyonu, akışı (Atölyenin çalışma koşulları, iş akışı hakkında bilgi)
- Süsleme teknikleri (Uygulanan ürünlerde süsleme).

- Dokuma ve örme teknolojileri (Bu konulardaki genel bilgi, kullanılan dökümanlar)
- İplik teknolojisi (Hangi tür ipliklerin kullanıldığı)
- Tekstil malzemeleri (Dokuma ve diğer malzemelerin amaca uygunluğu)
- Tekstil ürünleri (Ürünlerin kullanım yerleri)
- Kalite, güvence ve standartları (Kalite ve standartlara uygunluğu)
- Kalıp hazırlama tekniği (Dikilen giysinin temel kalıp hazırlığının yapılması)
- Model uygulama tekniği (Dikilecek giysinin temel kalıp üzerine model uygulamasının yapılması, şablonlanması, serilenmesi)
- Konfeksiyon maliyet hesaplamaları (Bir giysinin ne kadara mal olduğunun örnekleriyle hesaplanması)



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

--	--	--

Yapılan Çalışma		
Tarih	Öğrencinin İmzası	İşyeri Bölüm Yetkilisi Adı Soyadı İmza
		<b>(İşyeri Kaşesi veya Mühür)</b> <b>v Kaşe veya Mühür olmayansayfa geçersizdir.</b>



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**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	KRİTER AÇIKLAMASI	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					
<b>Genel Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*</b>							

\*Genel Değerlendirme Notu 50 ve üstü olanlar başarılı sayılır.

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

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 : .....

**AYRILIŞ FORMU**


(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

		<b>ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ</b>  <b>ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b>  <b>İŞLETMELERDE MESLEKİ EGİTİM SÖZLEŞMESİ</b>		FOTOĞRAF	
<b>ÖĞRENCİNİN</b>					
T.C. Kimlik Numarası					
Adı Soyadı					
Öğrenci Numarası		Öğrenim Yılı			
E-posta Adresi		Telefon Numarası			
İkametgah Adresi					
<b>STAJ YAPILAN İŞYERİNİN</b>					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon Numarası		Faks Numarası			
E-posta Adresi		Çalışan Sayısı			
<b>STAJIN</b>					
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi			
Haftalık Çalışılan Gün Sayısı		5 gün ( ) 6gün( )		Öğrencinin Staja Devam Etmediği Gün Sayısı	
<b>İŞVEREN VEYA YETKİLİSİNİN</b>					
Adı Soyadı		Tarih, İmza ve Kaşe			
Görevi					
E-posta Adresi					
İşveren SGK Tescil Numarası					
<b>ÖĞRENCİNİN</b>					
Adı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl			
Soyadı		İlçe			
Baba Adı		Mahalle-Köy			
Ana Adı		CiltNo			
Doğum Yeri		Aile SıraNo			
Doğum Tarihi		SıraNo			
T.C. KimlikNo		Verildiği Nüfus Dairesi			
Nüfus Cüzdanı Seri No		Veriliş Nedeni			

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**İŞYERİ 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 Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına 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 İşyeri 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)