**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**STAJ**

**DOSYASI**

**ÇANAKKALE**





**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**ÇANAKKALE MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**STAJ DOSYASI**



**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

Sayı : 82529808.304.03- …../…../202..

Konu:STAJ **(**STJ2002)

………………………………………………………………………………….

……………...……………………...

Yüksekokulumuz ……...………………………………………..Programı öğrencimiz,

……………………………………………………………’ın mesleki bilgilerini uygulamak, beceri kazanmak ve deneyimini arttırmak üzere, kurumunuzda/işletmenizde staj yönergesi ilke ve esaslarına uygun olarak, staj raporu uyarınca 30 iş günü staj yaptırılması için gereğini;

Bilgilerinize arz ve rica ederim.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Kampüsü Turizm Fakülte Binası A Giriş

Kat:Zemin Deniz Teknolojileri MYO

Tel: (0286) 2180018/5103-5104 Faks:0828692135362 E-posta: denizteknolojilerimyo@comu.edu.tr

Web: denizteknolojileri.comu.edu.tr



**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

Sayı : 82529808.304.03- .…./.…./202..

Konu : STAJ (STJ2002)

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Baba Adı :

Doğum Yeri ve Yılı :

Okul Numarası :

Bölümü :

Programı :

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj İlkeleri ve Usulleri**

**1-**Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesine dayanır.

**2-**Bu yönerge 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 Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun uygun gördüğü resmi ve özel kuruluşlarda yapılır.

**5-** Deniz Teknolojileri 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 Deniz Teknolojileri 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 Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanları veya danışman öğretim elemanlarınca staj süresince en az bir defa denetlenebilir; denetim sonucunda öğretim elemanı dosya ekindeki (Form-5) formu düzenleyerek Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna teslim eder.

**9-**Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri yetkilileri staj bitiminde dosya ekinde yer alan (Form-7) formları doldurup, GİZLİ kaydı ile Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna öğrenci aracılığı ile veya taahhütlü posta ile (Mutlaka kapalı zarf içerisinde) gönderir.

**10-**Öğrenciler staj dosyalarını en geç staj bitimini takip eden ilk yarıyıl kayıt döneminde Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna bir dilekçe ile teslim ederler. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin staj değerlendirmeleri bir sonraki kayıt döneminde yapılır.

**11-**Öğrencilerin staj dosyaları, başarı ve denetleme formları Deniz Teknolojileri 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 izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10 ‘u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir. Bu durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

**15-**Stajyer öğrencinin hastalığı sebebiyle stajına üç günden fazla devam ya da kazaya uğraması durumunda stajyerin stajı kesilir; bu durum Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kuruluna bildirilir.

**16-**Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladıkları halde eksik veya başarısız bulunan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.

**17-**Bu yönergede yer almayan hususlar için Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu**

**Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü**

**Sualtı Teknolojisi Programı**

**STAJ BİLGİLERİ**

Toplam Staj Süresi: 30 iş günü (yapılan işler)

**Staj Konusu – Grup 1: 1 hafta (5 işgünü)**

**Staj Konusu – Grup 2: 1 hafta (5 işgünü)**

**Staj Konusu – Grup 3: 1 hafta (5 işgünü)**

**Staj Konusu – Grup 4: 1 hafta (5 işgünü)**

**Staj Konusu – Grup 5: 1 hafta (5 işgünü)**

**Staj Konusu – Grup 6: 1 hafta (5 işgünü)**

|  |
| --- |
| **Sayfa No:** |

 **T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

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

**Form No: 5 (DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.)**

**Formu Dolduran Öğr. Ele. Adı Soyadı :**

**Öğrencinin Adı Soyadı :**

**Öğrencinin Numarası :**

**İşyerinin Adı :**

**Staj Amirinin Adı Soyadı :**

**Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :**

**Öğrencinin Yaptığı İş :**

**Çalışma Şekli (Ferdi- Grup) :**

**Denetçi Öğretim Elemanı Adı Soyadı Değerlendirme Tarihi İmza**

**1) ……………………… ………………….. ……..............**

**2) ……………………… ………………….. ……..............**

**3) ……………………… ………………….. ……..............**

**Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Özellikler** | **Değerlendirme** | | | | |
| **Çok İyi**  **(100-85)** | **İyi**  **(84-65)** | **Orta**  **(64-39)** | **Geçer**  **(40-30)** | **Olumsuz**  **(29-0)** |
| **İşe İlgi** |  |  |  |  |  |
| **İşin Tanımlanması** |  |  |  |  |  |
| **Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği** |  |  |  |  |  |
| **Algılama Gücü** |  |  |  |  |  |
| **Sorumluluk Duygusu** |  |  |  |  |  |
| **Çalışma Hızı** |  |  |  |  |  |
| **Uygun ve yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi** |  |  |  |  |  |
| **Zamanı Verimli Kullanma** |  |  |  |  |  |
| **Problem Çözebilme Yeteneği** |  |  |  |  |  |
| **İletişim Kurma** |  |  |  |  |  |
| **Kurallara Uyma** |  |  |  |  |  |
| **Genel Değerlendirme** |  |  |  |  |  |

**İmza**

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

**Şeklinde kodlayınız.**

**Form No: 7 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)**

**ÖĞRENCİNİN İŞYERİNİN**

**Adı Soyadı : Adı :**

**Staj Dalı : Adresi :**

**Staj Süresi : Tel. No :**

**Staj Başlama-Bitiş E-Posta :**

**Tarihleri :**

**Faks :**

**Koor. Öğr. Ele.**

**Adı Soyadı : Eğitici Personel**

**(İşyeri Bölüm Yetkilisi)**

**Adı Soyadı :**

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim planı kapsamında süresini tamamlayan öğrenci bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz**.**

**Değerlendirme Tablosu**

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

**İşyeri Yetkilisinin**

**Adı Soyadı :**

**Tarih :**

**İmza :**

**(İşyeri Kaşesi veya Mühür)**

**Kaşe veya Mühür olmayan belge geçersizdir.**

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



**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STAJ ÇALIŞMASI GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **TARİH ÖĞRENCİNİN İMZASI** | **S.N** | **TARİH ÖĞRENCİNİN İMZASI** |
| 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 | ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ……/……/……… ………………………  ...…/……/………. ……………………… |

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