**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

**FİZİK BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu Yönerge Fizik Bölümü öğrencilerine bölümde edinilen bilgileri uygulamada kullanma alışkanlığı ve çalışma deneyimi kazandırmak, öğrencinin mesleği ile ilgili endüstriyel/akademik/Ar-Ge gibi çalışma alanlarından biri veya birkaçını yerinde tanımasını sağlayarak geniş bir bakış açısı oluşturmak amacıyla gerçekleştirilen staj çalışmalarıyla ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu yönerge Fen-Edebiyat Fakültesi Fizik Bölümü öğrencilerinin staj yapma esaslarını belirler. Fizik Bölümü öğrencileri bu yönergede belirtilen koşullara uygun olarak stajlarını yaparlar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 34. maddesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini

b) Senato : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu

c) Birim : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi

ç) Bölüm: Fizik Bölümü

d) Dekan/Müdür : Fakülte veya Yüksekokul yöneticilerini

e) Staj Yeri : Öğrencinin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluşunu

ifade eder.

**Staj Süresi**

**Madde 5**

Staj süresi 30 iş günüdür. Staj bir defada yapılmalıdır.

**Staj Dönemi**

**Madde 6**

Staj akademik tatillerde ve aksi belirtilmediği takdirde yaz tatili süresince yapılabilir. Öğrencilerin staj süresince ders almaları mümkün değildir. Ancak, dersi olmayan beklemeli öğrenciler Staj Komisyonunun uygun görmesi akademik dönem içerisinde de stajlarını yapabilirler.

**Kimler Staj Yapabilir ?**

**Madde 7**

Yürürlükte olan Fizik Öğretim Planında 7. Yarıyılda bulunan “Fizikte Staj” dersine kayıtlanma hakkına sahip olan öğrenciler 6. Yarıyıl sonundaki yaz tatilinde staj yapabilirler

**Staj Başvurusu**

**Madde 8**

Staj Komisyonu 6. yarıyıl başında yapacağı toplantı ile staj koşullarını öğrencilere duyurur ve öğrencilerden staj yapacakları yerleri belirlemelerini ister. Yönergenin 7. Maddesinde belirtilen koşulları sağlayan öğrencilerin en geç 6. yarıyılın son haftasına yazılı dilekçe (Ek 1) ile Fizik Bölüm Başkanlığı’na başvurmaları gerekir. Başvuruda, hangi tarihler için kabul alınmış, staj yeri ya da yerleri de mutlaka belirtilmelidir. Staj yapılacak yerin uygun olup olmadığına Staj Komisyonu karar verir.

**Staj Yeri**

**Madde 9**

Öğrenci staj yapacağı işyerini kendi bulmak zorundadır. Stajın yapılacağı işletmenin nitelikleri ile stajın içeriğinin Fizik Bölümünün eğitim ve staj uygulamasının amacına uygun olması gerekir. Staj, Fizik ile ilgili üretim, araştırma ya da laboratuvar çalışmaları yapılan resmi ya da özel kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Öğrenci, Ek 1 de belirtilen Stajyer Kabul Formunun doldurulup ve Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınacak Müstehaklık Belgesi’nin Bölüme ulaştırılmasını takip eder.

**Staj Başvurusunun Kabulü**

**Madde 10**

Staj Komisyonu öğrencinin staj yapıp yapamayacağına ya da hangi kurumda staj yapacağına karar verir ve sonucu en geç haziran ayında ilan eder. Staj yapması kabul edilen öğrencilerin Ek 2 ve Ek 3 te belirtilen Bölüm Başkanlığı yazısı ile staj değerlendirme formunu ve muhasebeden alınacak sigorta giriş evrakını staj yerine ulaştırmaları gerekir. Öğrenciler; stajlarına ancak sigorta girişleri tamamlandıktan sonra başlayabilirler. Sigorta girişleri yapılmaksızın işletmede yapılan çalışmalar  staj süresinden sayılmayacaktır. Öğrenciler stajlarını belirtilen kurumda ve tarihler arasında yapmak zorundadırlar. Bunun dışında yapılan diğer uygulamalar değerlendirmeye alınmayacaktır ve sigorta işlemleri Üniversite sorumluluğunda değildir. Öğrenci, ilgili Yönetmeliklere ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel sağlık Sigortası Kanunu'nun gereklerine uymayı, staj yerinde staj süresince sürekli hazır bulunmayı ve staj bitiminde 15 iş günü sonuna kadar  Firma tarafından imzalanmış Staj Bitiş Belgesi'ni  Fizik Bölümü Staj Sorumlusu’na imza karşılığı teslim etmeyi taahhüt eder.

**Staj Süresince Uyulması Gereken Kurallar**

**Madde 11**

* Stajyer staj yaptığı iş yerinin bütün kurallarına uymak zorundadır.
* Staj yeri hiçbir nedenle izinsiz olarak terk edilemez.
* Staj yerindeki Yönetici ve Amirlerin bütün emir, direktif ve ikazlarına uyulması zorunludur.
* Uygunsuz davranışlarda bulunanlar için Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır ve öğrencinin stajı kabul edilmeyebilir.
* Stajın yapıldığı kurum stajyer öğrenciye ücret vermek zorunda değildir.

**Stajın Tamamlanmasından Sonra Yapılacak İşlemler**

**Madde 12**

Staj bitiminde öğrenci, aşağıda belirtildiği şekilde bir staj raporu hazırlamak ve staj raporunu işyeri amirine onaylatmak zorundadır.

STAJ RAPORU (Ek 4):

1. Staj Defterlerinin doldurulmasında aşağıdaki kurallara uyulması gerekir:
   1. Günlük çalışmanın kısa açıklaması staj defterinin günlük kısımlarına yazılmalı
   2. Yapılan tüm çalışma ile ilgili rapor staj defterinin Genel Rapor kısmına maximum 2000 kelime ile yazılmalı.
   3. Yapılan staj ve staj yerini değerlendiren yazı yazılmalı ve öğrenci tarafından imzalanmalıdır.
   4. Staj defterinin her sayfasında işverenin mühür ve imzası bulunmalıdır.
   5. Staj defteri ve raporlar bilgisayarda yazılmalı ve staj bitiminde onaylanmış olarak sipiral cilt yapılarak teslim edilmelidir.
   6. Öğrencinin vesikalık fotoğrafının defterde bulunması şarttır.
   7. Firma yetkilisi/yetkilileri öğrencinin staj sırasındaki davranışları, uyum, takım çalışmasına yatkınlığı, disiplini, bilgi durumu, öğrenmeye yatkınlığı, yaratıcılığı, stajdaki başarısı vb hususlarda  değerlendirme yaparak görüş ve önerilerini kapalı bir zarf içinde Fizik Bölüm Başkanlığı'na iletir.

**Staj Raporlarının Değerlendirilmesi**

**Madde 13**

Staj Raporları (Ek 4), Madde 7 de belirtilen koşulların sağlandığını gösteren, öğrenci işlerinden ya da danışmandan alınacak onaylanmış not dökümü (transkript) ile birlikte stajı izleyen eğitim-öğretim yarıyılının üçüncü (3.) haftası sonuna kadar Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Madde 7 de belirtilen koşulları sağlamayan öğrencilerin Raporları değerlendirmeye alınmaz. Staj Raporları Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme, hazırlanan Rapor ve İşyeri Değerlendirme Belgesi dikkate alınarak yapılır. Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda yazılı/sözlü sınav ya da öğrencilerin yaptıkları çalışmaları anlatacakları seminerler düzenleyebilir. Staj Komisyonu öğrencinin stajını kabul ettiğinde öğrenci stajını başarı ile tamamlamış olur. Staj notları staj değerlendirme formuna (Ek 5) göre değerlendirilip, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ( ÇOMÜ )

Önlisans – Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 22. ve 26. maddelerine göre başarı notuna dönüştürülür ve UBYS sistemi üzerinden 7. Yarıyılda buluan “Fizikte Staj” dersinin notu olarak verilir. Raporları Staj Komisyonu tarafından başarısız bulunan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadırlar. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve ekli belgelerinde tahribat yaptığı anlaşılan, staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen veya Madde 7 de belirtilen koşulları sağlamadığı halde rapor veren öğrenciler hakkında Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılabilir. Fen-Edebiyat Fakültesi Fizik Bölüm Başkanlığı tarafından bu yönerge hükümleri üzerinde değişiklik teklifleri yapılabilir.

**Staj komisyonu**

**Madde 14**

Fizik Bölümü Başkanı tarafından, biri Komisyon Başkanı olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşan Staj Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon bölümle ilgili staj işlerini yürütür. Staj Komisyonu staj raporlarını inceleme ve değerlendirmede gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından yardım alır.

**Hüküm Bulunmayan Durumlar**

**Madde 15**

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde gerekli kararlar Fizik Bölümü Bölüm Kurulunda ve gerekli durumlarda Fen-Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından alınır.

**Yürütme**

**Madde 16**

Bu yönerge hükümlerini Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı yürütür.

**Yürürlük**

**Madde 17**

Bu yönerge Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**EK 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ** | | | | | | | | |
| **FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşağıda bilgileri yazılı Fakülteniz öğrencisi .............................................' ın ...... İşgünü | | | | | | | | |
| stajını kurumumuzda / işyerimizde yapması uygun görülmüştür. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlgili öğrencinin aşağıda belirtilen tarihler dışında stajyer olarak kesinlikle çalıştırılmayacağını | | | | | | | | |
| taahhüt eder, bu tarihler arasındaki "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" nin Fakülteniz | | | | | | | | |
| tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu' na yatırılması hususunu bilgilerinize arz ederim. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Kurum / İşyeri Yetkilisinin | | |
|  |  |  |  |  |  | Adı Soyadı | | |
|  |  |  |  |  |  | Kaşe - İmza - Mühür | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(Aşağıda bulunan her iki tablonun eksiksiz ve doğru olarak doldurulması staj yerinin Fakültemizce** | | | | | | | | |
| **kabül edilebilmesi açısından önemlidir.)** | | | | | | | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | | | | | | | |
| **Adı Soyadı** | |  | | | | | | |
| **T.C. Kimlik No:** | |  | | | | | | |
| **Bölümü / Öğrenci No** | |  | | | | | | |
| **Staj Başlama Tarihi** | |  | | | | | | |
| **Staj Bitiş Tarihi** | |  | | | | | | |
| **Haftalık Çalışma Gün Sayısı** | |  | | | | | | |
| **İkamet Adresi** | |  | | | | | | |
| **Telefon No (Cep Ev)** | |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KURUMUN / İŞYERİNİN** | | | | | | | | |
| **Adı (Ünvanı)** | | |  | | | | | |
| **Faaliyet Alanı** | | |  | | | | | |
| **Stajyeri Kabül Eden Birimin Adı** | | |  | | | | | |
| **Telefon / Fax / e mail** | | |  | |  | |  | |
| **Açık Adresi** | | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(Bu Bölüm Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır.)** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yukarıda adı geçen kurum / işyerinde, belirtilen tarihler arasında ............. İşgünü stajımı | | | | | | | | |
| yapacağımı, bu tarihler dışında staj yapmayacağımı taahhüt eder, aksi taktirde stajımın iptaledileceğini kabül ederim. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | .........../........../201... | | |
|  |  |  |  |  |  | Öğrencinin Adı Soyadı | | |
|  |  |  |  |  |  | İmzası | |  |

**EK 2**

İLGİLİ MAKAMA

………………………… isimli öğrencimizin zorunlu stajı süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi Fakültemiz muhasebe birimi tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na yatırılacaktır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Fakülte Sekreteri

**EK 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ** FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ FİZİK BÖLÜMÜ |  |

## *STAJ BAŞARI BELGESİ* Fotoğraf

# GİZLİDİR

**Öğrencinin:**

**Adı ve Soyadı**:...........................................................................................

**Sınıfı:** .......................................................................................................

**Numarası:** ................................................................................................

**Staj yaptığı Kurum Adı ve Adresi:** .............................................................

.................................................................................................................

**Staja Başlayış ve Bitiş Tarihi:** *Başlayış:*......................... / *Bitiş:*.............................

#### Staj Başarı Derecesi

**Öğrencinin:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Çalıştığı Bölüm** | **Çalışma Süresi**  **(Hafta / Gün)** | **İşe Gösterdiği İlgi** | **Devam Durumu\*** | **Başarı Notu\*\*\*** |
|  | **/** |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Yalnız stajyerin devamsızlık yaptığı gün sayısı yazılacaktır.

\*\*Stajyer konusundaki düşünceler ayrı bir sayfada ek olarak verilebilir.

\*\*\*Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılacaktır.

**Yetkili Amirin:**

Adı-Soyadı :

Unvanı :

Mühür ve İmza:

Tarih :

***Not:*** *Lütfen, bu belgenin bir nüshasını, stajyer öğrencinin stajı bitiminde aşağıdaki adrese taahhütlü olarak gönderiniz.*

*Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi*

Fen-Edebiyat Fakültesi

Fizik Bölümü Başkanlığı

*Terzioğlu Yerleşkesi*

*17020, ÇANAKKALE*

**EK 4**

****

ÇANANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ

**FİZİK BÖLÜMÜ**

***Department of Physics***

STAJ PROGRAM DEFTERİ

# TRAINING PROGRAM DIARY

## ÖĞRENCİNİN

### STUDENT’S

**SOYADI, ADI :** .....................................................................

### SURNAME, NAME

**BÖLÜMÜ : FİZİK**

### DEPARTMENT:

**ÖĞRENİM YILI :** .....................................................................

### TRAINING YEAR

### Staj programı

#### Resim

##### Picture

### *Training Program*

Defter No (*Diary book No)*: ........................

### Soyadı, Adı (*Surname, Name)* : .....................................................................

### Bölümü (*Department)* : ................................................................

#### YAPILAN PRATİK [\*]

##### ACCOMPLISHMENTS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kurum ve iş yeri Name and place of company | Kısım Department | İşe başlama tarihi  *Starting date* | Ayrıldığı tarih  *Completion date* | Çalışmadığı Günler  *Nonworking days* | Çalıştığı Günler  *Working days* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

[\*] **Bu sayfa şirket yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenecektir** ( This page must be signed and stamped by the employer)

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜN** DAYS | **YAPILAN İŞLER** WORK ACCOMPLISHED | **Sayfa No.**  ***Page Nr.*** | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| **Pazartesi** Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Salı** Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Çarşamba** Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Perşembe** Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cuma** Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cumartesi** Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam (*Total*)** | | |  |  |

Öğrencinin imzası :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

Çalıştığı iş yeri ve kısmı :........................................................................................................................

*Work place*

Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

İmza ve kaşe :........................................................................................................................

Signature and stamp

................................ tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜN** DAYS | **YAPILAN İŞLER** WORK ACCOMPLISHED | Sayfa No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| **Pazartesi** Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Salı** Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Çarşamba** Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Perşembe** Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cuma** Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cumartesi** Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Toplam (*Total*) | | |  |  |

Öğrencinin imzası :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

Çalıştığı iş yeri ve kısmı :........................................................................................................................

*Work place*

Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

İmza ve kaşe :........................................................................................................................

Signature and stamp

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN DAYS | YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED | Yaprak No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| Pazartesi Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Salı Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Çarşamba Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Perşembe Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cuma Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cumartesi Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Toplam (*Total*) | | |  |  |

Öğrencinin imzası :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

Çalıştığı iş yeri ve kısmı :........................................................................................................................

*Work place*

Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

İmza ve kaşe :........................................................................................................................

Signature and stamp

|  |  |
| --- | --- |
| Kısım Section | Yaprak No  *Page Nr.* |
| Yapılan İş Work Done | Tarih: Date |
| (Buraya sadece bu tarihte yapılan işler “günlük” olarak yazılacaktır. Yapılan işle ilgili teknik rapor ayrıca “GENEL RAPOR” kısmında verilecektir.)  *(Only the daily work will be written here, as a “diary”. The technical report about the complete work done, will be given separately in the “GENERAL REPORT” section.)* | |

[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltınız.

*[\*\*]Reproduce this page as much as necessary*

|  |  |
| --- | --- |
| Kısım Section | Yaprak No  *Page Nr.* |
| Yapılan İş Work Done | Tarih: Date |
| (Buraya sadece bu tarihte yapılan işler “günlük” olarak yazılacaktır. Yapılan işle ilgili teknik rapor ayrıca “GENEL RAPOR” kısmında verilecektir.)  *(Only the daily work will be written here, as a “diary”. The technical report about the complete work done, will be given separately in the “GENERAL REPORT” section.)* | |

*[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltınız.*

[\*\*]*Reproduce this page as much as necessary*.

|  |  |
| --- | --- |
| GENEL RAPOR*GENERAL REPORT* | Yaprak No: Page Nr. |
| (Buraya işyerinin bu bölümünde yapılan işle ilgili teknik rapor yazılacaktır. İstenirse bu rapor ayrı bir doküman olarak da verilebilir.)  *(The technical report about the complete work done at this department will be written here. A separate report form may be used, if necessary.)* | |

*[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltınız.*

*[\*\*]Reproduce this page as much as necessary.*

|  |
| --- |
| Kurum Değerlendirme Yazısı*Letter of Evaluation* |
| Kuruluşun Adı (Name of the foundation):………………………………………  Kuruluşun Adresi (Address of the foundation):………………………………………  *Kurum ya da Şirket Profili:*  *Foundation or Company Profile:*   * Number of Employees: ………………   Kurumun yönetim planını kısaca özetleyiniz.(Çalıştığınız bölümü, sorumlu personelin ünvanı, vs. yazınız )  Brief administration plan of the company (Draw diagrams, write the names and titles of the responsible persons, and indicate the departments where you worked)  *Kurum ya da Şirket Değerlendirmesi:*  *Foundation or Company evaluation*:  (Buraya işyeri ile ilgili sizin değerlendirmeleriniz yazılacaktır.)  *(At this section your evaluation of the company will be given)* |

[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltınız. [\*\*]Reproduce this page as much as necessary

**STAJ DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ**

***Evaluation Report***

**Soyadı, Adı :** .....................................................................

### *Surname, Name*

**Bölümü :** ................................................................

### *Department*

**No:**…………………………………………………………….

*Number:*………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Değerlendirme | Aldığı Not | Ağırlık (%) | Ağırlıklı Çarpım |
| Rapor Dosyası Notu (Ortalama)\* |  | 30 |  |
| Staj Yeri Yöneticisi Başarı Notu\*\* |  | 50 |  |
| Staj Komisyonu Değerlendirme Notu (Ort.)\* |  | 20 |  |
| Değerlendirmeye İlişkin Özel Notlar |  | | |
| Saptanan Başarı Notu |  | | |
| Sonuç |  | | |

\*Bölüm Staj Komisyonunca takdir edilecek olup, komisyon üyelerinin vermiş oldukları notların aritmetik ortalaması alınacaktır.

\*\* Staj Yeri Yöneticisi Başarı Notu 50’nin altında olan öğrenci stajdan başarısız sayılır.

…. / … / ………