

STAJ DEFTERİ HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

1- STAJ DEFTERİ BÖLÜMÜMÜZ WEB SAYFASINDA İLAN EDİLEN FORMATA GÖRE HAZIRLANACAKTIR.

BUNUN DIŞINA ÇIKILMAYACAKTIR.

2- STAJ DEFTERİ ;

2.1. BEYAZ **KARTON KAPAKLI** VE **SİYAH CİLT BANTLI** OLACAKTIR.
(KESİNLİKLE SPİRAL CİTLİ OLMAYACAKTIR)

2.2. STAJ DEFTERİNİN KAPAĞI ; (Ek-1) BELİRTİLEN FORMATA GÖRE HAZIRLANACAKTIR

3- STAJ DEFTERİNİN İÇİNDE ; DIŞ KAPAKTAN SONRA;

3.1. **YAPILAN ÇALIŞMALAR FORMU** (Resimli , Bölüm Staj Komisyonunca onaylanmış)

(Staj sonunda Stajı değerlendiren Sorumlu Şef Mühendis ünvanı, adı soyadı tam olarak yazılacak ve onaylanmış olacaktır.)

3.2. **STAJ SİCİL FORMU** (Resimli , Bölüm Staj Komisyonunca onaylanmış)
(Stajı değerlendiren Sorumlu Şef Mühendis ünvanı, adı soyadı ve Kurum Müdürü adı soyadı tam olarak yazılacak ve fabrika mührü basılı olacak ve onaylanmış olacaktır.)

DİKKAT kişilere ait kaşe basılmayacak.

3.3. **ÖNSÖZ (İSTENİRSE)**

3.4. **İNDEKS YAZILACAK**

3.5. Staj defteri Bölümümüz Staj Yönergesinde belirtilen formata göre hazırlanmış ve her bir sayfası Stajı değerlendiren Sorumlu Şef Mühendis tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş olacaktır.

3.6. STAJ DEFTERİ **SONUNDA BULUNACAK EVRAKLAR;**

3.6.1. ÖĞRENCİYE AİT PUANTAJ (VARSA)

3.6.2. STAJIN FİRMADA YAPILABİLECEĞİNE DAİR FABRİKADAN ALINMIŞ EVRAK (VARSA)

3.6.3. STAJ DEĞERLENDİRME FORMU; ÖĞRENCİ VE STAJ YERİ İLE İLGİLİ BÖLÜMLER ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAK.

DEĞERLENDİRME KISMI BÖLÜM TARAFINDAN STAJ DEFTERİNİ İNCELEYEN ARAŞTIRMA GÖREVLİSİNCE DOLDURULACAKTIR (EK-2)

3.6.4. STAJ DEFTERİ İÇİN FİRMA İLE İLGİLİ EK OLARAK ALINAN TÖM DOKÜMANLAR İÇİN A4 BOYUTUNDA ZARF İÇİNE KONACAKTIR. SONRADAN STAJ DEFTERİ DEĞERLENDİRİCİSİ TARAFINDAN İSTENEN BELGELER DE BURAYA KONACAKTIR.

4- TÖM BU EVRAKLAR VE FORMLAR STAJ DEFTERİ İÇİNDE, CİLT İÇİNE KONACAK VE CİLTLENMİŞ DEFTERLE BİRLİKTE TESLİM EDİLECEKTİR.