# T.C. İSKENDERUN TEKNİK

**ÜNİVERSİTESİ**

**HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HAVACILIK ELEKTRİK VE ELEKTRONİĞİ BÖLÜMÜ**



STAJ DOSYASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİNİN | FAKÜLTESİ | Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | | |
| BÖLÜMÜ | Havacılık Elektrik ve Elektroniği Bölümü | | |
| NUMARASI |  | | |
| ADI SOYADI |  | | |
| STAJ DÖNEMİ |  | | |
| STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ | …../…../……… | STAJ YAPTIĞI GÜN SAYISI |  |
| STAJ BİTİŞ TARİHİ | …../…../……… | İŞ GÜNÜ SAYISI |  |

## T.C.

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ STAJ DOSYASI**

Fotoğraf

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | **FAKÜLTESİ** | Havacılık ve Uzay Bilimleri | |  |
| **BÖLÜMÜ** | Havacılık Elektrik ve Elektroniği | |
| **NUMARASI** |  | |
| **ADI SOYADI** |  | |
| **STAJ DÖNEMİ** |  | |
| **STAJ BAŞLAMA TARİHİ** | **…../…../………** | **STAJ YAPTIĞI GÜN SAYISI** |  |
| **STAJ BİTİŞ TARİHİ** | **…../…../………** | **İŞ GÜNÜ SAYISI** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | **ADI :** | | |
| **ADRESİ:**  **TLF:** | | Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı  olan öğrencinin iş yerimizde …..…  günü staj yaptığını ve bu staj dosyasının kendisi tarafından tanzim edildiğini beyan ve tasdik ederim.  BİRİM YETKİLİSİNİN ONAYI  ONAY |
| **YETKİLİNİN ADI SOYADI** |  |
| **ÜNVANI** |  |
| **GÖREVİ** |  |
| **DİPLOMA / ODA NO** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM STAJ KOMİSYONU STAJ DEĞERLENDİRME SONUCU** | | | |
| **Yapılan stajın ……. iş günü ……… staj olarak kabul edilmiştir.** | | | |
| **STAJIN TAMAMININ YA DA BİR BÖLÜMÜNÜN KABUL EDİLMEME SEBEBİ** | | | |
| Konular eksik veya yetersiz | | Staj değerlendirme formu yok | |
| Staj dosyasındaki bilgiler işyerine ait değil | | Staj değerlendirme formundaki sonuca göre | |
| Öğrenci kontrolde bulunamamıştır | | Staj dosyası zamanında teslim edilmemiştir | |
| **STAJ KOMİSYONU** | ……/…./….…  **İMZA**  **BAŞKAN** | …../…./….…  **İMZA**  **ÜYE** | …../…./…….  **İMZA**  **ÜYE** |

**ÇALIŞMA PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI TARİHLER** | **GÜNLÜK ÇALIŞMA (SAAT)** | **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI KONULAR** | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| …../…./ 20… |  |  | |
| **TOPLAM İŞ GÜNÜ** | **TOPLAM SAAT** | **İŞYERİ AMİRİNİN İMZASI** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ÇALIŞMANIN KONUSU | | | | | | | | | | | İŞYERİ MÜHENDİSİNİN ONAYI | | | | | | | | | | | | | | | ……/…../……… | | | | | | | | |

\*\* Gerektiğinde ilave sayfa kullanılabilir

İLAVE FAALİYET ve AÇIKLAMALAR (VARSA):

**T.C.**

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSTESİ HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HAVACILIK ELEKTRİK VE ELEKTRONİĞİ BÖLÜMÜ STAJ ESASLARI**

**GENEL ESASLAR**

**A** **MAÇ:** İskenderun Teknik Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi’ne bağlı Havacılık

Elektrik ve Elektroniği Bölümü öğrencilerinin staj öncesinde, staj sırasında ve staj sonrasında uyacakları kuralların ana hatlarının belirlenmesidir.

1. Bölüm Staj Komisyonu, en az biri öğretim üyesi olan üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyeleri bölüm başkanlığınca seçilir. Bu komisyon, bölümle ilintili staj işlerini bölüm başkanlığına karşı sorumlu olarak yürütür.
2. Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle pekiştirmek amacı ile staj komisyonunun uygun göreceği işyerlerinde, bölümce belirlenen esaslara göre yaparlar.
3. Her öğrencinin staj komisyonu başkanlığınca kabul edilecek bir staj yeri bulması ve stajını başarı ile tamamlaması kendi sorumluluğundadır.
4. Öğrencilerin yapacakları tüm stajları staj komisyonu planlar, uygulamaya koyar, denetler ve değerlendirir.
5. Staja kabul edilen öğrencilerin iş güvenliğinden, verimli ve faydalı bir şekilde staj yapmalarından iş yerleri sorumludur.
6. Staj yapan öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinin çalışma düzenine, ilgili kural ve talimatlarına uymakla yükümlüdürler.
7. İşyerlerindeki sorumlular tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrencilerin stajı hiçbir mazeret kabul edilmeksizin başarısız sayılır ve öğrenci bu stajı tekrar eder.
8. Stajlar eğitim-öğretim süresi dışında 30 iş günü olarak yapılır.
9. Devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, bölüm staj komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim süresi içerisinde stajlarını yapabilirler.
10. Fakülte veya bölümler öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Kurum ve kuruluşlarca Fakülteye tahsis edilen stajyer kontenjanları ilgili Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Fakülteye tahsis edilen staj yerlerinin yeterli sayıda olmaması durumunda öğrencilerin bulacağı ve staj komisyonlarının uygun göreceği işletmelerde stajın yapılması mümkündür.
11. Staja uygunluğu staj komisyonunca bilinmeyen işyerleri için öğrenci “İşyeri Staj Bilgi Formu” ekli bir dilekçe ile işyerine başvuruda bulunur. Öğrenci, ilgililere hazırlatıp onaylatacağı bu belgeyi staj komisyonuna verir.
12. Staj yapacak öğrenciler, işyerinde staj yapmasının uygun görüldüğüne dair yazıyı, işyeri tarafından onaylı Zorunlu Staj Başvuru Formunu ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini staj komisyonuna bölüm sekreterliği aracılığıyla staja başlamadan önce iletir.
13. İşyerinin öğrencinin stajını kabul ettiğine dair yazı, onaylı Zorunlu Staj Başvuru Formu ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin bölüm staj komisyonuna teslimi ve takibinden öğrencinin kendisi sorumludur.
14. Staj komisyonunca staj yeri uygun görülen öğrenciler Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi bölüm web sayfasından Staj Dosyasını kendileri temin edeceklerdir.

1. Öğrenci staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmaları Staj Dosyası içindeki çalışma planında yer alan “Öğrencinin Çalıştığı Konular” bölümüne her iş günü için yazar ve gerekirse ilave açıklamaları dosyada belirtilen yere yapar. İlave açıklama yapılması zorunlu olmayıp bunun için sayfa sınırı da yoktur. Bütün ekler ve staj dosyası sayfaları işyerindeki yetkili tarafından kontrol edilip onaylanır.
2. İlave açıklamalarda yer alan çizim ve yazılar teknik resim kurallarına uygun olmalıdır.
3. Staj komisyonu üyelerinin belirleyeceği öğretim elemanları öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilirler.
4. Staj Değerlendirme Formu staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, unvanı (varsa oda numarası) ve görevi açıkça belirtilir ve form zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içerisindeki söz konusu belge işletme tarafından posta yoluyla (taahhütlü) veya öğrenci eliyle bölüm sekreterliğine gönderilir. Onaysız ya da açık zarf içerisinde teslim edilen değerlendirme formları geçersiz sayılır.
5. Teslim edilen staj dosyalarının değerlendirilebilmeleri için Staj Değerlendirme Formlarının staj komisyonuna ulaşmış olması gerekir. Takibinden öğrenci sorumludur.
6. Staj evraklarının staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihler arasında (eğitim-öğretim başladıktan sonraki ilk üç hafta) bölüm sekreterliğine imza karşılığı teslimi zorunludur. Staj evraklarının süresi içerisinde teslim edilmemesi durumunda staj yapılmamış kabul edilir.
7. Bölüm sekreterliği, gelen staj evraklarını (Staj Dosyası ve Staj Değerlendirme Formu) 3 hafta içerisinde staj komisyonuna iletmek zorundadır. Belgeler ilgili komisyona teslim edildikten sonra stajlar en geç 1 ay içerisinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.
8. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonunda Staj Değerlendirme Formu ve Staj Dosyasına ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusunu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır.
9. Staj komisyonu, Staj Dosyasındaki bilgilere, belgelere, gerekli hallerde yapılan kontrol ve işyeri sorumlularıyla yapılan mülakata ve ayrıca öğrenciyi tabi tutacağı sözlü sınava göre stajın kabulüne, bir bölümünün veya tamamının reddine karar verebilir.
10. Stajın değerlendirilmesi aşamasında gizli değerlendirme formundaki notlardan herhangi birinin olumsuz olması halinde staj iptal edilir. Bu notlardan her bir zayıf not için 5 iş günü, her bir orta not için de 3 iş günü iptal edilir.
11. Bir kısmı veya tamamı reddedilen ya da iptal edilen stajlar için yeni bir dosya kullanılarak, staj komisyonun uygun göreceği işyerinde staj tekrarlanır.
12. Staj programlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler mezun olamazlar.
13. Yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları bir bütün olarak değerlendirilir ve daha önce yapmış oldukları çalışmaların ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına bölümün staj komisyonu karar verir.
14. Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Havacılık Elektrik ve Elektroniği Bölümü Staj Esaslarında belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanacak esaslar ve geçici olarak yapılacak değişiklikler, Bölüm Başkanlığı teklifi ile Fakülte Kurulu tarafından incelenerek onaylanır.