

**T.C.**  
**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**Öğrenci Staj Kılavuzu**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1** – Bu Kılavuz’un amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini uygulamayla pekiştirmeleri ve becerilerini geliştirmek amacıyla yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarında uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2** – Bu Kılavuz, öğrencilere staj uygulamalarının esaslarını anlatan bir rehber olarak Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Stajın Amacı, Staj Süresi ve Alanları, Bölüm Staj Komisyonu, Staj ile İlgili Dokümanlar, Staj Başvurusu, Staj Yerleri, Staj Devam Zorunluluğu, Sigorta**

**Stajın Amacı**

**MADDE 3** – Staj eğitiminin amacı; İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin akademik öğrenim süresi içerisinde edindiği bilgiler doğrultusunda, mesleki görgü ve bilgilerini artırmak, ilgili kamu kuruluşlarında ve özel kuruluşlarda bizzat uygulama yaparak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

**Staj Süresi ve Alanları**

**MADDE 4** – Stajların ne zaman yapılabileceği Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir. Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak,

mezun durumunda olan öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına Bölüm Staj Komisyonunun onayını alarak herhangi bir ayda başlayabilir.

İnşaat Mühendisliği Bölümünde ilk dört yarıyılını tamamlayan öğrenciler; **20** iş günü “Yapı” ve **20** iş günü “Geoteknik, Ulaştırma ve Hidrolik” alanlarından birinde olmak üzere **toplam 40** iş günü staj yapmak yükümlülüğünde olup stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

Resmi tatil günleri, staj süresi kapsamına alınamaz. İşyerinde cumartesi ve/veya pazar günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci cumartesi ve/veya pazar günleri de stajına devam edebilir.

#### **a) Yapı Stajı**

Yapı stajları, bina inşaatı yapan ve kontrol eden ilgili kurum ve kuruluşlarda (Çevre Şehircilik İl Müdürlükleri, T.C. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ), Ulusal ve Uluslararası Alanda İnşaat İşleri Üstlenen Müteahhitlik Firmaları ve Yapı Denetim Şirketlerinde) yapılabilir. Öğrenciler, yapı stajını yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan betonarme (toplu konut, yüksek betonarme binalar vb.), prefabrik ve çelik yapılarda (fabrika inşaatı vb.) tamamlayabilirler.

Öğrencinin yapı stajında, aşağıda belirtilen yapım aşamalarındaki gözlem ve çalışmaları yapması zorunludur. İlgili yapım aşamaları:

- Temel (kalıp, demir ve beton işleri),
- Zemin / normal kat kolon ve döşemeler (kalıp, demir ve beton işleri),
- Çatı inşaatı (ahşap veya çelik),
- Duvar işleri (tuğla örülmesi, yalıtım, sıva işleri),
- Prefabrike yapılar için temel aşaması, yapı elemanlarının (kolon ve döşeme) imalatı

(kalıp, demir ve beton işleri), montaj aşamaları, çatı ve duvar işleridir.

Ayrıca, öğrenciler stajları süresince büro, şantiye ve laboratuvarlarda aşağıda belirtilen alanlarda azami derecede gözlem ve çalışmalar yapmalıdır:

- Yetkili mühendislerden büroda yapılan işler hakkında bilgi edinilmelidir. Özellikle stajını yaptığı binaların proje aşamalarını bizzat proje üzerinde çalışmalar yaparak öğrenmelidir.
- İş programı ve hak ediş (istihkak) tanzimi gibi yapı işletmesi konularında çalışmalarda bulunmalıdır. Projelendirme ve yapı işletmesi aşamalarında kullanılan paket programlar hakkında bilgiler edinilmeli ve bu programları öğrenmeye yönelik yeterli çalışmalar yapılmalıdır.

- Proje aplikasyonu ve hafriyat aşamalarında gözlem ve çalışmalarda bulunulmalıdır.
- Zemin etüdü ve eğer uygulandıysa iyileştirme/destekleme aşamalarında gözlem/çalışmalar yapılmalıdır. Yapıların inşasında kullanılan malzemelerin üretim santrallerinde (taş kırma ocağı, beton santralleri) gözlem/çalışmalar yapılmalıdır.
- Laboratuvarda beton ve çelik çekme deneyleri vb. hakkında gözlem ve çalışmalar yapılmalıdır.

## **b) Geoteknik Stajı**

Geoteknik stajları; Geoteknik mühendisliğinin zemin mekaniği, geoteknik deprem mühendisliği, temel mühendisliği gibi alanlarında hizmet veren büyük ölçekli firmalarda yapılabilir. Öğrenci, aşağıda verilen farklı uygulamalardan herhangi birinde, problemin tanımından çözüm ve kontrolüne kadarki aşamaları dikkate alarak, gözlem ve çalışma yapmak zorundadır. Söz konusu uygulamalar:

- Palplanj ve ankraj sistemleri,
- Şev stabilitesi,
- Diyafram duvar,
- Kazıklı temel,
- Zemin iyileştirmesi (jet grout, taş kolon),
- Kum dren,
- Donatılı zemindir.

Öğrenci, yetkili mühendisten büro çalışmaları hakkında bilgi edinmelidir. Stajı ile ilgili her türlü etüd, plan, proje ve hesap aşamalarını gözlemlemelidir. Stajı ile ilgili çalışmaların maliyet analizi, hak ediş çıkarımı ve iş programı çıkarılması gibi yapı işletmesi konularında da çalışmalarda bulunması gereklidir. Proje süresince kullanılan her türlü paket program ile ilgili bilgi almalı ve bunları asgari düzeyde kullanabilmelidir. Projenin uygulama sürecinde zemin özelliklerinin belirlenmesinden başlayarak proje sonu kontrollere kadar aşamalar dikkate alınarak gözlem ve çalışmalarda bulunmalıdır. Proje süresince zemin indeks deneyleri (Su Muhtevası Deneyi, Kıvam Limitleri Deneyleri, Elek Analizi Deneyi, Hidrometre Deneyi, Özgül Ağırlık Deneyi, Konsolidasyon Deneyi) zemin mukavemet deneyleri (Serbest Basınç Deneyi, Direkt Kesme Kutusu Deneyi, Üç Eksenli Basınç Deneyleri) uygulama kalite kontrol deneyleri (Ankraj Halatları Öngerme Deneyleri, Plaka Yükleme, Kazık Yükleme Deneyleri, Kazık Devamlılık Testleri, İnkrometre Ölçümleri ile Karot Alımı ve Dayanım Testleri) gibi deneyler mutlaka öğrenilmelidir. Staj sırasında öğrenci çalıştığı geoteknik yapılarla ilgili

olarak fizibilite çalışmaları, ekonomik analiz, çevre etki değerlendirmesi ve toplumsal fayda gibi konular hakkında ayrıca bilgi edinmelidir.

### c) Ulaştırma Stajı

Ulaştırma stajları; karayolu, demiryolu ve kent içi raylı sistem inşaatı yapan ve kontrol eden ilgili kurum ve kuruluşlarda, Karayolları Genel Müdürlüğü, KGM Bölge Müdürlükleri ve Bağlı Şube Şefliklerinde, T.C. Devlet Demiryolları ve yol inşaatı alanında çalışan müteahhitlik firmalarında yapılabilir. Öğrenciler, ulaştırma stajını yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan karayolu, demiryolu ve kent içi raylı sistemlerde tamamlayabilirler. Öğrencinin ulaştırma stajında, aşağıda belirtilen farklı uygulamalardaki yapım aşamalarında gözlem ve çalışmalar yapması zorunludur. Bu uygulamalar:

- Yarma ve dolgu aşamaları (malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması),
- Alt temel, temel veya plent-mix temel tabakaları (malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması),
- Asfalt kaplama tabakaları, binder ve aşınma tabakaları, sathi kaplama (üretimi, serilmesi ve sıkıştırılması),
- Demiryolu inşaatında; yarma ve dolgu aşamaları, alt temel ve temel tabakaları ile balast tabakası (serilmesi ve sıkıştırılması),
- Demiryolu üstyapı elemanlarının (travers, ray vb.) yerleştirilmesi,
- Kent içi raylı sistemlerde uygulanan balastsız üstyapı aşamaları.

Öğrenciler, yetkili mühendisten büroda yapılan işler hakkında bilgi edinmelidir. Özellikle stajını yaptığı ulaştırma yapılarının etüd, plan ve proje aşamaları hakkında bilgi edinilmelidir. Staj yapılan yola ait güzergâh planının ve enkesitlerin çizilmesi, hacim hesaplarının yapılması, kütleler diyagramının çizilmesi, toprak işlerinin ve taşıma maliyetlerinin hesaplanması, sanat yapılarının tasarımı bizzat proje üzerinde çalışılarak öğrenilmelidir. İş programı ve hak ediş (istihkak) tanzimi gibi yapı işletmesi konularında çalışmalarda bulunulmalıdır. Projelendirme ve yapı işletmesi aşamalarında kullanılan paket programlar hakkında bilgiler edinilmeli ve bu programları öğrenmeye yönelik yeterli çalışmalar yapılmalıdır. Proje aplikasyonu ve hafriyat aşamalarında gözlem ve çalışmalarda bulunulmalıdır. Zemin etüdü ve eğer uygulandıysa iyileştirme/destekleme aşamalarında gözlem/çalışmalar yapılmalıdır. Yapıların inşasında kullanılan malzemelerin üretim santrallerinde (taş kırma ocağı, beton santrali ve asfalt plenti gibi) gözlem/çalışmalar yapılmalıdır. Eğer yapılıyorsa sanat yapıları (köprü, tünel, menfez, istinat duvarı vb.)

hakkında gözlem ve çalışmalar yapılmalıdır. Ulaştırma stajlarında çok önemli bir yer tutan arazi (tabakaların sıkışma kontrolü) ve laboratuvar deneyleri (bitüm ve agrega deneyleri ile bitümlü karışım deneyleri-Marshall deneyi) çok titiz bir şekilde gözlemlenmeli ve yeri geldiğinde de yapılmalıdır.

### **ç) Hidrolik Stajı**

İçme suyu temini kapsamında staj yapacak öğrencilerin staj süresince suyun kaynağında yapılan işleri, isale hattını, terfi merkezini, hazne şebekesini ve yardımcı elemanları görmeleri zorunludur. İl ve ilçe kanalizasyon inşaatlarında staj yapan öğrenciler, atık su ve yağmur sularının uzaklaştırılması sisteminin proje aşamasından bütün imalat aşamalarına kadar katılmalıdır. Ayrıca atık su arıtma tesisinde staj yapılıyorsa ünitelerin nasıl boyutlandırıldığı ve imalatının nasıl yapıldığını görmelidir.

Sulama tesislerinde staj yapan öğrencilerin, su alma yapılarının nasıl projelendirildiğini ve imalatının nasıl yapıldığını öğrenmeleri gerekmektedir. Regülatör, gölet, sulama kanalı, kanalet ve sanat yapıları, yapım esnasında izlemelidir.

Liman inşaatında çalışacak öğrencilerin, liman projelendirilmesinin esaslarını ve projenin uygulama aşamalarını görmesi gerekmektedir.

Barajlarda staj yapacak öğrencilerin, staj süresinin elverdiği ölçüde mümkün olan tüm imalat aşamalarında bulunmaları gerekmektedir. Su tutma yapılarındaki gövde, dolu savak, derivasyon tüneli, su alma yapıları, dip savak, denge bacaları gibi yapılar hakkında hem proje bazında bilgi sahibi olunması hem de bunların inşa aşamalarının görülmesi gerekmektedir.

### **Bölüm Staj Komisyonu**

**MADDE 5** – Bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonu, en az üç öğretim elemanının görevlendirildiği üyelerden oluşur. Komisyonun görevleri:

- Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- Kamu kesiminden ve özel sektörden staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- Stajlar ile ilgili programları ve esasları belirlemek,
- Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek,
- Stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Fakülte Staj Komisyonuna bildirmektir.

## Staj İle İlgili Dokümanlar

**MADDE 6** – Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve sağlamakla yükümlüdür.

**a) Staj Başvuru Dilekçesi:** Öğrenciler tarafından Bölüm Sekreterliğinden veya Bölümün web adresinden temin edilerek doldurulan ve staj yapmak istenen staj yerini gösteren dilekçedir (Ek-1).

**b) Zorunlu Staj Formu:** Öğrenciler tarafından Bölüm Sekreterliğinden veya Bölüm web adresinden temin edilerek doldurulan ve staj yapılan tarihler arasında sigorta işlemlerinin Üniversitemiz tarafından yapılabilmesi için gerekli bilgileri içeren evraktır (Ek-2).

**c) Staj Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için ayrı hazırlanması gereken öğrencinin staj süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren ve sonunda başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj bitiminde, Staj değerlendirme formlarının staj sorumlusu tarafından doğrudan veya öğrenci tarafından, **kapalı ve onaylı zarf içerisinde** Bölüm Başkanlığına ulaştırılması gerekir (Ek-3).

**ç) Staj Taahhünamesi:** Öğrencilerin staja başlamadan önce imzalayarak, Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmeleri gereken taahhünamedir (Ek-4).

**d) Staj Raporu:** Her öğrenci, staj çalışmalarını anlatan bir raporu (Ek-5), İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Kılavuzu'nda belirtilen yazım kurallarına (Ek-7) uygun olarak düzenleyerek, Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek zorundadır.

**e) Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi:** Stajyer öğrencinin stajında günlük yaptığı çalışmaları belirten formdur (Ek-6). Staj bitiminde **işyeri amirine/mühendisine onaylatılarak**, staj raporuna eklenmelidir.

**f) Sağlık Provizyon Belgesi:** E-devlet üzerinden alınacak olan, SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) belgesinin çıktısıdır.

## Staja Başvuru

**MADDE 7** - Öğrenci, staj için başvuru yaptığı kurumdan alacağı kabul belgesini (Ek-1) Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmalıdır. Başvurusu onaylanan öğrenciler, kabul belgesi ile birlikte Zorunlu Staj Formu (Ek-2), Staj Taahhünamesi (Ek-4) ve SPAS Müstehaklık Belgesi ile birlikte Bölüm Staj Komisyonuna, duyurulan tarihler arasında başvurusunu tamamlamalıdır. Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için stajlarına başlaması söz konusu olamaz.

## **Staj Yapılacak Yerler**

**MADDE 8** – İnşaat Mühendisliği Bölümü her öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj kontenjanları Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir ve dağıtılır. Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, öğrencilerin kendi imkanları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulduğu işletmede, **Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.** Öğrencilerin kendi imkanları ile yurt dışında bulacakları iş yerlerinde Bölüm Staj Komisyonlarının uygun görmesi şartı ile staj yapılması mümkündür.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler. **Öğrenciler staj yeri seçiminde aşağıdaki kriterleri dikkate almalıdırlar:**

- Staj yapılacak resmi veya özel kurum ve kuruluşlar, **stajların tanımlarında açıklanan inşaat alanlarında faaliyet göstermelidir,**
- Kurum/kuruluş tarafından, her bir staj türü için belirlenen **zorunlu yapım aşamalarının** staj süresince görülebileceği taahhüt edilmelidir,
- Kurum/kuruluşta, stajyerlerden sorumlu **en az bir İnşaat Mühendisi bulunmalıdır.**
- Staj yapılan kurum/kuruluş bünyesinde veya yapılan işlerin kalite kontrolünün yapıldığı anlaşmalı laboratuvarlarda faal şekilde çalışılmalıdır,
- Staj yaptıran kurum/kuruluş, stajyerlere gerek proje gerekse uygulamada pratik çalışma yeteneği kazandırmaya yönelik olarak, etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

**Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.**

Stajyer öğrenciler; grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere kesinlikle katılamazlar. İşletmelerde grev, lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

### **Staj Devam Zorunluluğu**

**MADDE 9** - Staja devam zorunludur. Stajyer, Ek-6'da verilen Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi'ni işyeri yetkilisine onaylatmakla yükümlüdür. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler Bölüm Staj Komisyonuna bilgi verilerek telafi edilmelidir.

### **Sigorta**

**MADDE 10** - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin de Üniversitemizce ödenmesi gerekmektedir. Bu nedenle, staj yapacak öğrenciler, sigortalarının yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek zorundadırlar. Dolayısıyla, öğrencilerin zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlediği staj tarihlerinin hiçbir şekilde değiştirilmemesi gerekmektedir. Ancak elde olmayan sebeplerle dilekçede belirtilen başlangıç-bitiş tarihlerinde değişiklik olması veya stajın yapılamaması halinde bu durumun İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığına bildirilmesi gerekmektedir.

Sigorta başvurusunda, öğrencilerden bu konudaki sorumluluğu üstlendiğine dair bir taahhüt yazısı Bölüm Başkanlığı tarafından alınacak, durumu bildirmediği takdirde tüm sorumluluk ilgili öğrenciye ait olacaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Uygulama İlkeleri ve Dikkat Edilecek Hususlar**

#### **Stajın Uygulama İlkeleri**

**MADDE 11** – Staj yapan her öğrenci, Staj Değerlendirme Formu'nu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporu'na düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin **kaşe ve ıslak imzası ile onaylanır**. İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı yapılan ve usulüne uygun olmayan, düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.



## **Dikkat Edilecek Hususlar**

**MADDE 12** - Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

Öğrenciler stajları süresince aşağıdaki hususları ve tavsiyeleri dikkate almalıdırlar:

a. Öğrenciler staj yaptıkları işyerinde kendi şahsiyetleri yanında, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini ve eğitim aldıkları Bölümü temsil ettiklerini unutmamalıdırlar. Kendileri ve bölümümüz hakkında olumsuz bir görüş oluşturacak davranışlardan kaçınmalıdırlar.

b. Staj yapılan kurum veya kuruluşun faaliyet konuları, organizasyon yapısı ve kısımları hakkında bilgi edinilmelidir. Staj esnasında, çalışma hayatında bir İnşaat Mühendisinden beklentilerin neler olduğu sorgulanmalı ve iş yerindeki idari yapı incelenmelidir.

c. Öğrenciler “Stajların Tanımı ve Kapsamı” başlığı altında belirtilen zorunlu uygulamaları eksiksiz, diğer uygulamaları da azami düzeyde görmeye çalışmalıdırlar. Bu uygulamalarda kullanılan araç ve gereçleri incelemelidirler.

ç. Öğrenci, stajının çalışma hayatına hazırlık açısından çok büyük önem taşıdığı bilincinde olmalıdır. Staj, öğrencinin öğrendiği bilgileri tatbik edebilmesinin ve gördüğü yeni uygulamaları araştırıp pekiştirmesinin en güzel bir fırsattır. Dolayısıyla öğrenci bu bilinçle öğrenmeye istekliliğini göstermeli, bir mühendis gibi aktif şekilde görev almaya çalışmalıdır. Öğrenmenin en etkin yolu soru sormaktan geçmektedir. Dolayısıyla öğrenci, tecrübeli mühendislere veya şantiye şeflerine soru sormaktan çekinmemelidir. Ayrıca, öğrenci yapılan uygulamaları sıradan biri gibi gözlemek yerine, öğrendiği ve araştırdığı bilgiler çerçevesinde sorgulamalıdır.

d. Öğrenciler, taahhüt ettiği tarihler arasında Üniversitemiz tarafından sigortalanmaktadır. İnşaat sahasında meydana gelebilecek kazalara karşı dikkatli olunmalı, yapılacak uyarılara kesinlikle uyulmalıdır.

e. Staj başlamadan önce, staj yapacakları konu ile ilgili kitap ve ilgili standartların edinilmesi büyük fayda sağlayacaktır. Stajdan önce ve staj süresince bu kaynaklara sıkça başvurmaları, stajda yapılan gözlemlerin bir mühendis gözüyle bakılmasını sağlayacaktır. Geçirilen verimli bir staj dönemi, ilerideki çalışma hayatlarına sağlam bir basamak teşkil edecektir.

f. Staj türüne göre belirtilen zorunlu işler eksiksiz, diğer uygulamalar ise azami derecede görülmelidir. Gözlemler yüzeysel kalmamalı, işin incelikleri öğrenilmeye çalışılmalıdır.

g. Gözlemlenen işler mühendislik açısından değerlendirilmeli, öğrenilen ve stajda edinilen bilgiler çerçevesinde hatalı uygulamalar tespit edilmeye çalışılmalıdır. Öğrenciler,

üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere bilgi veremez, açıklayamaz (ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlarda bulunamaz), sendikal etkinliklere de katılamaz.

ğ. Öğrencilerin staj süresince her gün rapor tutmaları, gözlem sonuçlarını ve taslakları okunaklı olarak not etmeleri çok yararlı olmaktadır. Çünkü öğrenilen bilgilerin %80'i ilk bir saat içinde unutulmaktadır. Ayrıca stajda gözlemlenen işler "staj raporunda" kesinlikle günlük olarak yazılacağından bu konu ihmal edilmemelidir.

h. Staj esnasında fotoğraf ve video çekimleri gerektiğinden öğrencilerin bu kayıt aletlerini sürekli yanlarında taşımaları gerekmektedir.

1. Öğrenci, işin teknik yönünü anlatan ve rapordaki anlatımını destekleyen fotoğraflar çekmelidir. Ayrıca her farklı inşa/kontrol aşamasında (donatı imalatı, duvar işleri, temel inşası, beton dökümü vb.), **kendisinin de bulunduğu uygulama sahasından fotoğraflar bulunmalıdır.** Fotoğraf karelerinde bulunan imalatlar ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

i. Staj (büro, şantiye veya laboratuvar) esnasında yapılan inşaata ait proje ve belgeler hakkında bilgi edinilerek bunlardan örnekler temin edilmelidir. Rapordaki anlatım, bir mühendise yakışan teknik terminoloji ve gerekli belgelerle desteklenmeli, düzgün bir anlatım dili kullanılarak yazılmalıdır.

j. Aynı işyerinde, aynı tarihlerde staj yapan bölüm öğrencilerinin bu durumu defterlerinde mutlaka belirtmeleri gerekmektedir. Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin, staj defterlerinin aynı olmaması gerekmektedir.

k. Özel işyerlerinde 6 gün çalışma, resmi kurum ve kuruluşlarda 5 gün çalışma iş günü olarak kabul edilecektir.

l. Staj raporunun yazımı esnasında, **staj sorumlusu kontrol mühendisinin her sayfada kaşe ve imzası** bulunmalıdır.

m. Her öğrenci, staj raporunu staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde **Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Staj Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.**

n. Stajın tamamlanmasından sonra, Bölüm Staj Komisyonunca öğrencilerden stajı özetleyici bir sunum istenebilecek veya öğrencilere **sözlü sınav yapılabilecektir.**

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Stajın İzlenmesi, Staj Raporunun Hazırlanması ve Değerlendirme

#### Stajın İzlenmesi

**MADDE 13** – Bölüm Staj Komisyonu, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

#### Staj Raporunun Hazırlanması

**MADDE 14** – Öğrenciler staj dönemi sonunda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi kapsamında ve Bölüm Staj Kılavuzu'nda tanımlanan formatta bir “Staj Raporu” hazırlayarak bunu Bölüme teslim etmek zorundadırlar. Bu kurallara uygun olmayan staj raporları değerlendirmeye alınmayacak ve öğrenci tarafından tekrar düzenlenecektir. Staj raporunun hazırlanmasında; **12’nci Madde ve Ek-7’de belirtilen kurallar** dikkate alınmalıdır.

#### Değerlendirme

**Madde 15** - Stajlar, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından görevlendirecek öğretim elemanları tarafından en geç bir ay içinde değerlendirilir. Bu değerlendirme staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldüğünde, stajı özetleyici bir sunum veya sözlü sınavla da yapılabilir. Staj sonuçları BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirilir. Reddedilen stajlar için gerekçeli bir rapor hazırlanarak staj değerlendirme tutanağına eklenir ve öğrenci stajı tekrarlar. Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra Bölüm arşivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Staj raporları, öğrencinin ilişigi kesildikten sonra da üç yıl süreyle saklanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi

#### Staj Muafiyet Talebi

**MADDE 16-** Staj programlarının uygulanması üniversiteler arasında farklılık gösterdiğinden, dikey geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar transfer edilemez. Bu öğrenciler stajlarını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'ne uygun şekilde yeniden yaparlar. Yatay geçiş yapan öğrencilerin stajları ise Fakülte Staj Komisyonu kararına göre kabul edilir.

Çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak çift anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının da olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının, ikinci anadalında kabul edilme koşulları her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Fakülte Staj Komisyonuna bilgi verilir.

Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Dekanlığı marifetiyle Fakülte Staj Komisyonuna teslim edilir.

# EKLER

1. Staj Başvuru Dilekçesi
2. Zorunlu Staj Formu
3. Staj Değerlendirme Yazısı (Firmaya)  
3.a ve 3.b Staj Değerlendirme Formları
4. Staj Taahhütnamesi
5. Staj Raporu Kapaęı  
5.a Staj Raporu İç Kapak
6. Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesi
7. Staj Raporu Yazım Formatı
8. Staj Değerlendirme Tutanağı

**Ek-1**

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA**

Tarih:

Bölümünüzün .....sınıf ve ..... numaralı öğrencisiyim. ....  
stajımı yapmak üzere başvuruda bulunduğum aşağıda bilgilerini sunduğum kuruluş/firma,  
başvurumu uygun bulmuştur. İlgili kuruluşta staj yapabilmem için gerekli onay yazısının,  
tarafınızdan verilmesi hususunu bilgilerinize arz ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası

Kuruluş / Firma Adı :  
Temel İlgi Alanı :  
Adresi :  
Telefon Numarası :  
Web Adresi :

Tarih:

**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA**

Adı geçen öğrencinin belirtilen iş yerinde stajını yapması Komisyonumuzca uygun  
görülmüştür.

Arz ederim.

Staj Komisyonu Başkanı

İmza

**Öğrencinin**

E-posta :  
Cep Tel No:  
Ev Tel No :  
Ev Adresi :



**T.C.**  
**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ZORUNLU STAJ FORMU**

Resim  
Yapıştırarak  
Bölüm Staj  
Komisyonuna  
Onaylatılacaktır.  
Fotokopi resim  
kullanmayınız.

**ÖĞRENCİNİN ADRES KAYIT BİLGİLERİ**

Adı-Soyadı		Öğr. No /Sınıf	
Bulvar		Cadde	
Sokak		Mahalle/Semt	
Dış Kapı		İç Kapı	
İli		İlçe	
Köy		Posta Kodu	
Ev Telefonu		Cep Telefonu	
E-posta adresi			

**STAJ YAPILAN YERİN**

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		FAKS No.	
E-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi (İş Günü)

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ**

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	

**ÖĞRENCİNİN İMZASI**

**STAJ KOMİSYONU ONAYI**

**FAKÜLTE ONAYI**

<p>Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim</p> <p>Tarih:</p>	<p>Yukarıda kimlik bilgileri verilen öğrencinin belirtilen işyerinde ve sürede zorunlu stajının bir kısmını yapması uygun görülmüştür.</p> <p>Tarih:</p>	<p>Yukarıda kimlik bilgileri verilen, belirtilen tarihlerde ve işyerinde zorunlu stajının bir kısmını yapması uygun görülen öğrenciye ilişkin sigorta işlemleri, 5510 sayılı Yasa'ya göre, Üniversitemiz tarafından yapılmak üzere sıraya alınmıştır.</p> <p>Tarih:</p>
---	--	---

**ÖNEMLİ NOT:** Öğrencinin bu formu zorunlu staja başlamadan bölümünün belirleyeceği tarihe kadar bağlı bulunduğu staj komisyonuna teslim etmesi zorunludur. **Bu form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**

## İLGİLİ MAKAMA

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü, öncelikle ülkemize iyi yetişmiş mühendisler kazandırmak gayreti içerisinde.

Öğrencilerimizin okulda aldıkları teorik, pratik bilgi ve becerilerini, Fakültemiz “Staj Yönergesi” ne uygun olarak pekiştirmek ve geliştirmek için en az 20 iş günü staj yapmaları gerekmektedir.

Staj sonunda, öğrencinin staj değerlendirmesinde kullanılmak üzere gerekli olan “Staj Değerlendirme Formu” Ek’te sunulmuştur. Katkılarınız için teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Saygılarımızla.

İsim- İmza

**İnşaat Mühendisliği Bölümü**

**Staj Komisyon Üyesi**



**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

**Stajyerin Adı Soyadı** :.....

**Öğrenci Numarası** :.....

**Bölüm** :.....

**Öğrencinin Sürekli Adresi** :.....

**Telefon Numarası** :.....

---

Bu Bölüm İşyeri Yetkililerince Doldurulacaktır.

**İşyerinin**

**Adı** :.....

**Adresi** :.....

**Telefon Numarası** :.....

**Fax Numarası** :.....

**Web Adresi** :.....

**Stajyerin Sicil Amiri** :.....

**Sicil Amirinin e-mail adresi** :.....

**Stajın Başlama Tarihi:**...../...../..... **Stajın Bitiş Tarihi:**...../...../.....

	Çok iyi	İyi	Yeterli	Zayıf
İşe ilgisi				
Sorumluluk alma				
Çalışma hızı				
Görevini yerine getirme				
Zamanı verimli kullanma				
Problem çözebilme yeteneği				
Yaratıcılık				
Grup çalışmasına yatkınlığı ve iletişimi				
Üstleri ile iletişimi				
Kurallara uyma				
Kendini geliştirme isteği				
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>				

**DEĞERLENDİRME:**

Lütfen eleştirilerinizi ve stajyer öğrencinin gelişimi ile ilgili tavsiyelerinizi belirtiniz.

Bu stajyeri tekrar çalıştırmayı düşünür müsünüz? Evet  Hayır

Gelecek yıl Fakültemizden stajyer çalıştırmak ister misiniz?

**Değerlendirmeyi Yapan Sorumlu Mühendisin**

**Unvanı Adı Soyadı:**

**Kuruluştaki Görevi:**

**E-mail :**

**İmza ve Mühür**

**STAJ TAAHHÜTNAMESİ**

T.C. KİMLİK NUMARASI :

ADI SOYADI :

ÖĞRENCİ NO :

BÖLÜMÜ :

STAJ BAŞLAMA TARİHİ :

STAJ BİTİŞ TARİHİ :

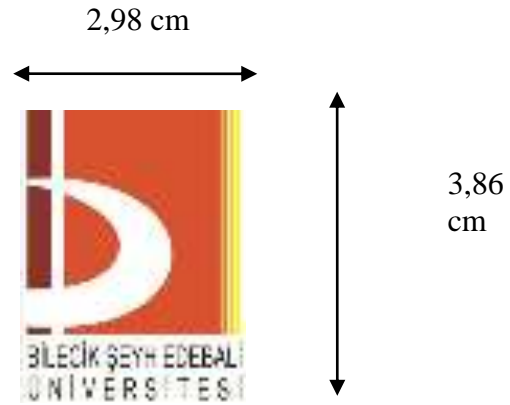
ZORUNLU STAJ SÜRESİ :

Staj yeri değişikliği hariç (Staj yeri değişikliği yeni bir staj başvurusu gerektirir.), ilgili staj dönemindeki başlama / bitiş tarihlerinde değişiklik olması durumunda ve mücbir sebeple ara verilmesi halinde, durumumu beş (5) iş günü içinde ilgili işyerine onaylatıp Bölüm Başkanlığına göndereceğimi, göndermediğim takdirde staj yapmaktan vazgeçmiş sayılacağımı, Fakültenin benim ile ilgili uğrayacağı her türlü maddi zararı yasal gecikme faizleri ile birlikte ödemeyi, kendi rızam ile staj yapmak istediğimi ve doğacak tüm yasal sorumluluğu üstlendiğimi beyan ve taahhüt ederim.

..../..../....

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası



**T.C.**  
**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

12  
punto

**.....STAJ RAPORU**

"[Staj türü- tümü büyük harf olacak]"

"[Staj yapılan işletmenin adı - sadece ilk harfler büyük olacak]"

**HAZIRLAYAN**

[Adı ve Soyadı - sadece ilk harfler büyük olacak]

**BİLECİK**

[Ay ve Yılı]

Buraya  
öğrencinin  
fotoğrafi  
yapıştırılacak  
ve imza/damga  
ile  
onaylanacaktır.

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Sınıfı** :

**Numarası** :

**İmzası** :

**Raporu Teslim Tarihi** :

**STAJIN KODU :**

**STAJ YAPILAN KURULUŞUN**

**Adı ve Adresi** :

**Stajın Başlangıç Tarihi** :

**Bitiş Tarihi** :

**STAJYERDEN SORUMLU İŞYERİ YETKİLİSİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Unvanı** :

**İmzası** :

**İşyerinin Mührü** :

**RAPORU İNCELEYEN ÖĞRETİM ELEMANININ**

**Adı Soyadı** :

**Staj çalışmasına verdiği not** :

**İmzası** :

**Tarih** :

## STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN		
Adı Soyadı:.....		
Numarası :		
Gün No.:	Tarih	Yapılan Çalışma
1	.../.../.....	
2	.../.../.....	
3	.../.../.....	
4	.../.../.....	
5	.../.../.....	
6	.../.../.....	
7	.../.../.....	
8	.../.../.....	
9	.../.../.....	
10	.../.../.....	
11	.../.../.....	
12	.../.../.....	
13	.../.../.....	
14	.../.../.....	
15	.../.../.....	
16	.../.../.....	
17	.../.../.....	
18	.../.../.....	
19	.../.../.....	
20	.../.../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci .../.../.....tarihinden .../.../..... tarihine kadar toplam.....iş günü kuruluşumuzda staj yapmıştır.

Değerlendirmeyi Yapan Sorumlu Mühendis  
( Adı Soyadı, Mühür ve İmza)

**STAJ RAPORU YAZIM FORMATI**

1. Staj raporları, Yönerge Eki ve Bölüm Staj Kılavuzlarında tanımlanan formata uygun biçimde hazırlanır. **Bu koşullara uygun olmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz** ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.
2. Staj raporu yazım dili Türkçedir. Stajın yurtdışında yapıldığı hallerde staj raporu yazım dili İngilizce olabilir.
3. Raporlar, bilgisayar kullanılarak, kâğıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır. **Yazımda Times New Roman (12) yazı tipi** kullanılmalıdır. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir vuruşluk ara verilmelidir. Yazımda, her sayfanın üst ve sol kenarlarında 4.0 cm, alt ve sağ kenarlarda 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Ciltlendikten sonra metin kısmının sayfayı ortalaması için; yazıların yazım bloğuna göre ortalanması gerekir. Rapor yazımında bütün satırlar sol kenar boşluğun bitiminden başlamalıdır ve **yazı her iki tarafa dayalı olarak yazılmalıdır**. Paragraf başı içeriden başlamamalıdır. Yazımda 1 aralık kullanılmalıdır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve kaynak listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında, 1 satır aralığı boşluk kullanılmalıdır. İki paragraf arasında da 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bölümlerin yazımına daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.
4. Rapor bölümleri Latin karakterleri kullanılarak sayısal biçimde numaralanır (1., 2., 3. gibi). Alt bölümler de benzer biçimde numaralandırılır (1.1, 1.2, 1.3 gibi). Tüm bölümlere ve alt bölümlere başlık konur. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazılır. Alt bölümlerde en çok 3 seviyeye kadar inilir (2.1.1 gibi). Bundan sonraki alt bölümler, eğer gerekirse küçük harf kullanılarak belirtilir (a), b), c) gibi).
5. Yazılan staj raporlarında Ek-5'te örneği verilen kapak sayfası ve iç kapak (Ek-5a) sayfası (öğrenci fotoğraflı) ile Devam Takip Çizelgesi (Ek-6) yer almalıdır. Söz konusu rapor, tanımlanan formata ve Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır.
6. Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler de konulabilir.
7. Kapak sayfası hariç diğer sayfalara, sayfanın en altına ortalanmış olarak yazılmak suretiyle, sayfa numarası verilecektir.

8. **Rapor yazımında yararlanılan kaynaklar**, metin içinde verildiği yerde parantez içinde, örneğin [1] biçiminde numaralandırılarak belirtilmeli, bu sıraya göre yazılmalıdır. Raporun sonunda verilecek **“Yararlanılan Kaynaklar”** listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalı, bir kaynaktan diğerine geçerken bir satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.
9. Raporda yer alan **Şekil, Çizelge ve Resimlerin** buldukları sayfa numaraları raporun **“İçindekiler”** kısmından sonra bir liste halinde verilmelidir.
10. Öğrenci, işin teknik yönünü anlatan ve rapordaki anlatımını destekleyen fotoğraflar çekmelidir. Ayrıca her farklı inşaat/kontrol aşamasında (donatı imalatı, duvar işleri, temel inşası, beton dökümü vb.), **kendisinin de bulunduğu uygulama sahasından fotoğrafları bulunmalıdır.**
11. Staj defterinin yazımı esnasında, **staj sorumlusu kontrol mühendisinin her sayfada kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır.**
12. Staj raporu Bölüm Staj Komisyonunun istediği şekilde ciltlenmiş olarak sunulur. **Raporun bir kopyası, Word belgesi ve PDF olarak CD’ye kaydedilecektir.** Rapor içinde kullanılan teknik resim dosyaları da bu CD’nin içinde yer almalıdır. Öğrenciler teslim edecekleri **CD üzerine sabit mürekkepli kalemle Adı- Soyadı ve TC Kimlik Numaralarını yazmalıdırlar.** Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir. Dosyalara isim verirken öğrencinin adı ve soyadının sonuna staj yapılan işletme adı da eklenecektir. Örnek: ahmet\_senol\_dsi.pdf



**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ DEĞERLENDİRME TUTANAĞI**

**Öğrencinin Adı Soyadı:**

**Numarası:**

**Staj Adı:**

**Süresi:**

...../...../20...

S.Nu.	Değerlendirme Konusu	Not
1.	Staj raporu belgelerinin eksiksiz, süresinde teslim edilmesi (20 puan).	
2.	Staj raporunun “Staj Kılavuzu” yazım kurallarına göre yazılması (20 puan).	
3.	Staj günlerindeki inşaat uygulamalarının anlatımı, uygulaması; bitmiş inşaat işlerinin ise kontrolünün nasıl ve hangi ölçümlerle yapıldığının açıklanması (30 puan).	
4.	Bilimsel kaynaklardan yararlanılarak inşaat uygulamalarının açıklanması (20 puan).	
5.	Staj günlerindeki uygulama fotoğraflarının çekilerek, açıklamalarının yapılması (10 puan).	
6.	Rapor Değerlendirmesi Not Toplamı (100 puan)	
7.	Sözlü Sunum veya Mülakat Notu (100 puan)	
<b>Değerlendirme Notu</b> (6 ve 7'nci satır not ortalaması)		
<b>Başarılı Olduğu Staj İş Günü:</b>		<b>BAŞARILI ( )</b> <b>BAŞARISIZ ( )</b>

Not: Sözlü sunum veya mülakat yapılmazsa, sadece rapor değerlendirme notu alınır.

**DEĞERLENDİREN**

**STAJ KOMİSYONU**

**ÜYE**

**BAŞKAN**

**ÜYE**