

# STAJ DUYURUSU

**2018 GÜZ STAJ**

Son başvuru tarihi **05 Ocak 2018** dir.

Staj danışmanınızı öğrenmek için: [www.insmuh.deu.edu.tr](http://www.insmuh.deu.edu.tr)

**2014-2015 öğretim yılı ve sonrasında 1. sınıfa başlayan öğrenciler** (2014 girişli olup İngilizce hazırlık okumadan bölüme devam edenler ve 2013 girişli olup hazırlık okuyarak 2014 yılında bölümümüze başlayanlar ve sonrası) 2015 yılı tarihli yönergeye tabi olacaktır. **Diğer öğrencilerimiz** eski yönergenin (2010 yılı tarihli yönerge) kurallarına göre staj başvurularını ve stajlarını yapacaktır. *Yanlış yönergeye göre başvuru ve staj yapanların stajları sisteme işlenemediğinden kabul edilemeyecektir. Bu sebeple başvuru işlemlerini doğru yapmak öğrencinin sorumluluğundadır.*

**Başarı durumundan bağımsız olarak, yukarıda belirtilen koşullara uyan 2014-2015 öğretim yılı ve sonrasında 1. sınıfa başlayan öğrenci misiniz?**

**EVET**

Lütfen  
1 No'lu ilana  
uygun olarak staj  
başvurunuzu  
yapınız.

**HAYIR**

Lütfen  
2 No'lu ilana  
uygun olarak staj  
başvurunuzu  
yapınız.

*Bu ilan ve gerekli formlar <http://insmuh.deu.edu.tr> 'da mevcuttur.  
Staj başvurusu ve staj dönemi boyunca ilanları takip ediniz.*

# İLAN NO 1:

## 2018 GÜZ DÖNEMİ STAJI HAKKINDA;

Değerli öğrencilerimiz;

Tabi olduğunuz staj yönergesinde (yeni kabul edilen yönerge) mezun olabilmeniz için tamamlamanız gereken stajın süresi ile ilgili madde aşağıdadır (***tam yönerge internet sitesinde yer almaktadır***):

### STAJ SÜRESİ

**Meslek staj süresi 10 haftadır.** Bir staj haftası en az 5 iş gününden oluşur. Staj süresinin en az altı haftası şantiye stajı, en az iki haftası büro stajıdır. **Öğrenciler ilk stajlarını birinci sınıfın sonunda ve en fazla üç hafta süreyle şantiye stajı olarak yapabilirler. İkinci sınıfın sonunda en fazla beş hafta staj yapılabilir.** Staj, en az bir hafta olmak üzere parçalı olarak yapılabilirdiği gibi en erken üçüncü sınıfın sonunda bütün olarak da yapılabilir (***AÇIKLAMA: 2. sınıf yazının sonunda 1. sınıftaki hakla beraber toplamda en fazla 8 hafta staj yapılabilmektedir. En az 2 hafta staj, 3. sınıf yazına bırakılmak zorundadır.***).

### 1 staj haftası nedir?

**Pazartesi gününden başlanarak aralıksız olarak en az 5 iş günü yapılan stajdır.** Yurtiçinde resmi tatil günleri staj yapılamaz. 1 staj haftasının tamamlanabilmesi için resmi tatil sebebiyle eksik kalan staj günleri stajın sonuna eklenerek staj bitiş tarihi belirlenir. Resmi kurumlarda 1 staj haftası 5 iş gününden oluşur. Özel kuruluşlarda 1 staj haftası en fazla 6 iş gününden oluşur. Mezuniyet için 2015 yılı staj yönergesinde belirtilen kurallara uygun olarak en az 10 hafta staj yapılması gerekmektedir.

**GEREKLİ EVRAKLAR SAYFASINI  
OKUYUNUZ.**

# İLAN NO 2:

## 2018 GÜZ DÖNEMİ STAJI HAKKINDA;

Değerli öğrencilerimiz;

Tabi olduğunuz staj yönergesinde mezun olabilmeniz için tamamlamanız gereken stajın süresi ile ilgili madde aşağıdadır (**tam yönerge internet sitesinde yer almaktadır**):

### STAJ SÜRESİ

**Meslek staj süresi 50 iş günüdür.** Staj süresinin en az 30 günü şantiye stajı, en az 10 günü büro stajı olmalıdır. Geriye kalan 10 günlük staj isteğe bağlı olarak şantiye yada büro stajı olarak yapılabilir. Toplam stajın en az 30 günü üçüncü sınıfın sonunda yapılır. Staj en az 5 gün olacak şekilde parçalı olarak yapılabilirdiği gibi bütün olarak da yapılabilir.

**Başarı durumundan bağımsız olarak 2014-2015 öğretim yılında 2. sınıf ve daha üst bir sınıfta olanlar yukarıdaki esaslara göre (geçmiş yıllarda uygulanan kurallara göre) staj yapacaktır.** Yurtiçinde resmi tatil günleri ve pazar günleri staj yapılamaz. Resmi kurumlarda haftada en fazla 5 iş günü staj yapılabilir. Özel kuruluşlarda haftada en fazla 6 iş günü staj yapılabilir. Mezuniyet için 2010 yılı staj yönergesinde belirtilen kurallara uygun olarak en az 50 iş günü staj yapılması gerekmektedir.

**GEREKLİ EVRAKLAR SAYFASINI  
OKUYUNUZ.**

# GEREKLİ EVRAKLAR

## **GEREKLİ BELGELER (Ekte yer almaktadır).**

**1) Kabul Yazısı (1 adet)** (Antetli kağıda, imzalı ve mühürlü ya da kaşeli). Öğrencinin staj yapacağı firmadan alacağı kabul yazısında stajın yapılacağı kesin tarihler, staj yapılacak toplam gün/hafta sayısı ve stajın türü mutlaka belirtilmelidir. Ayrıca stajın yapılacağı firmanın ticari adı, adresi, telefonu vb. bilgiler açıkça yazılı olmalıdır. Kabul yazısında firma/kurum telefon numarası bulunmalıdır. Kendi cep telefonunuzu da bu mektubun altına yazmalısınız.

**2) Staj sicil formu (fotoğraflı, 2 adet):** Bu form, müdahale edilebilen pdf formatlı olup, fotoğraf seçimi ve ilgili bilgilerin doldurulması pdf dosyası üzerinde bilgisayarda yapılmalıdır. Formu dolduracağınız bilgisayarda resminizin bulunması gerekmektedir. Staj başvurusunda staj danışmanı imzalar. Öğrenciye staj defteriyle birlikte kapalı zarf usulüyle geri getirmek üzere teslim edilir. Bu formda firma/kurum teknik elemanı öğrencinin staj performansını staj defterini okuduktan sonra gizlilik esasıyla notlandırır ve kapalı zarfla mühürlü olarak öğrenciye teslim eder.

**3) Staj Raporu Kapak ve fotoğraf yapıştırılmış iç kapak sayfası (1'er adet):** Her öğrenci bilgisayarda hazırladığı kapak sayfalarını staj danışmanına imzalatacaktır.

**NOT:** Staj defterleri A4 kağıda bilgisayar çıktısı olarak veya A4 kağıda el ile okunaklı yazarak hazırlanabilir. Her durumda staj defteri dış kapak+iç kapak+staj sayfaları sırasıyla spirallenmelidir. Staj defterinin her sayfası staj süresinin sonunda firma yetkilisi/teknik elemanı tarafından okunarak kaşelenir ve imzalanır.

**4) Staj Sigorta Formu (2 adet):** Bu form, müdahale edilebilen pdf formatlı olup, bilgilerin doldurulması bilgisayarda yapılmalıdır. Sigorta Formları öğrenci tarafından imzalanıp, staj danışmanına teslim edilecektir. Yurtiçi ve yurtdışı tüm stajlarda form doldurulur. Staj sigortasının yapıldığına dair çıktı, staja gitmeden önce staj komisyonundan alınır. Unutulan formlar postalanmaz.

**5) Staj Beyanatı (1 adet):** Bu form ile kayıtlanacağınız DEÜ veya başka bir üniversitenin yaz okulu tarihlerinde staj yapmayacağınızı, başvuru yaptığınız tarihlerde staj yapacağınızı, işyeri kurallarına ve staj etiğine uygun hareket edeceğinizi, staj yönetmeliğine uyacağınızı beyan edersiniz.

**NOT:** BÖLÜME BİLDİRDİĞİ TARİHLERDE, HERHANGİ BİR NEDENDEN DOLAYI (HASTALIK, ŞANTİYENİN KAPANMASI VB. ) STAJ YAPAMAYACAK OLAN ÖĞRENCİLERİN, STAJ SİGORTALARINI İPTAL ETTİRMELERİ ZORUNLUDUR. BUNUN İÇİN SİGORTA FORMUNDA BELİRTTİĞİNİZ STAJA BAŞLAMA TARİHİNDEN, EN AZ 1 HAFTA ÖNCE BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNA DİLEKÇEYLE BAŞVURMANIZ GEREKMEKTEDİR.

# STAJINIZIN KABULÜ İÇİN UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- Defterinizi şeffaf kapak takılmış spiral ciltle teslim ediniz. Resimlere metin içinde atıf yapmalısınız. Örneğin: “Şekil 1’de kalıp planı görülmektedir”. Resmin altında “Şekil 1. Kalıp Planı” yazmalıdır.
- Firma/kurum tarafından alınacak kabul mektuplarında firma telefon numarası yer almalıdır. Kabul mektuplarının altına kendi cep numaranızı da elle yazınız. Stajınız hakkında şüpheye düşüldüğünde firmalar ziyaret edilecek veya telefonla aranarak hakkınızda bilgi alınacaktır.
- Gerek şantiye gerekse büroda yapılan stajlarda günlük çalışmalardan kendinizi de içeren fotoğraf koyma zorunluluğu vardır. Bu kurala uymayan haftalar başarısız olarak değerlendirilecektir.
- Şantiyede günlük imalat, büroda ise günlük işler ispat edilmelidir. Her gün imalatı fotoğraflamalı, bürodaki günlük çalışmanızın ekran görüntüsü ve çıktılarını eklemelisiniz. Bu şartlara uymayan haftalar başarısız kabul edilecektir.
- Staj defterleri arama motorlarında ve eski arşivlerle kıyaslanarak kontrol edilmektedir. Kopya bir kısım içeren stajlar tümünden iptal edilecektir. Sözlüye çağırılmadan “RET” ilan edilecektir.
- Stajlarınızda sadece yapılan işi listelemeniz yetmemektedir. Ders notlarınız, standartlar ve aldığınız teorik öğrenim ile gördüklerinizi yorumlamalısınız. Aksi takdirde ilgili hafta başarısız sayılacaktır.
- Sözlüye çağırılan staj danışmanları ile münakaşa edilmemeli, onların önerdiği tüm düzeltmeler eksiksiz yapılmalıdır. Defter düzeltmesi için pazarlık etmeye kalkışan öğrencilerin düzeltme hakkı iptal edilip stajları tümünden “RET” edilecektir.
- Defterlerinizi gün gün yazmalısınız. Staj danışmanı yetersiz bulduğu günleri/haftaları reddetme hakkına sahiptir.

## STAJ SÜRESİNCE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Staja gitmeden önce Yapı Malzemesi Laboratuvarı'ndan sigortanızın yapıldığında dair evrakı alınız. Bu evrak imza karşılığı verilmektedir. Unutulan formlar gönderilmez. Staj sigortalarının yapıldığına dair evraklar, staja başlayacağınız günden 1 ila 2 hafta önce hazır olur. İzmir dışındaki öğrenciler, bir başkasına yetki vererek formunu aldırabilir. Firmalar bu evrak olmadan sizi staj almayabilir.
- Staj süresince iş güvenliği ve kurallarına dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Yaralanma, kaza vb. durumda fakülte maaş işleri birimine ivedilikle haber verilmelidir. Bu bilgiyi staja başlarken firma yetkilisine belirtip dekanlık irtibat telefonunu veriniz. Yasal olarak bu zorunludur. Sicil formunun altında yapılması gerekenler yazmaktadır. Firma yetkilisine okutunuz ve kendiniz okuyunuz.
- Staj defterinizi staj süresince hazırlayıp staj yerinden ayrılmadan imzalatmanız önerilir. Defterlerin toplanacağı ilanı asıldığında “defteri kargolayarak imzaya göndermem lazım, ek süre istiyorum” gibi bahaneler geçersizdir.
- Staj sicil formunuzu firma tarafından doldurulmuş ve kapalı zarfta mühürlenmiş şekilde defterinizle birlikte staj danışmanınıza teslim ediniz. Sicil formunuzu firma postalamak isterse staj danışmanınızın adına postalatınız. Elden getirmeniz tavsiye edilir. Staj sicil formu ulaşmayanların stajı geçersiz sayılacaktır. Bu konudaki sorumluluk öğrencidedir.