



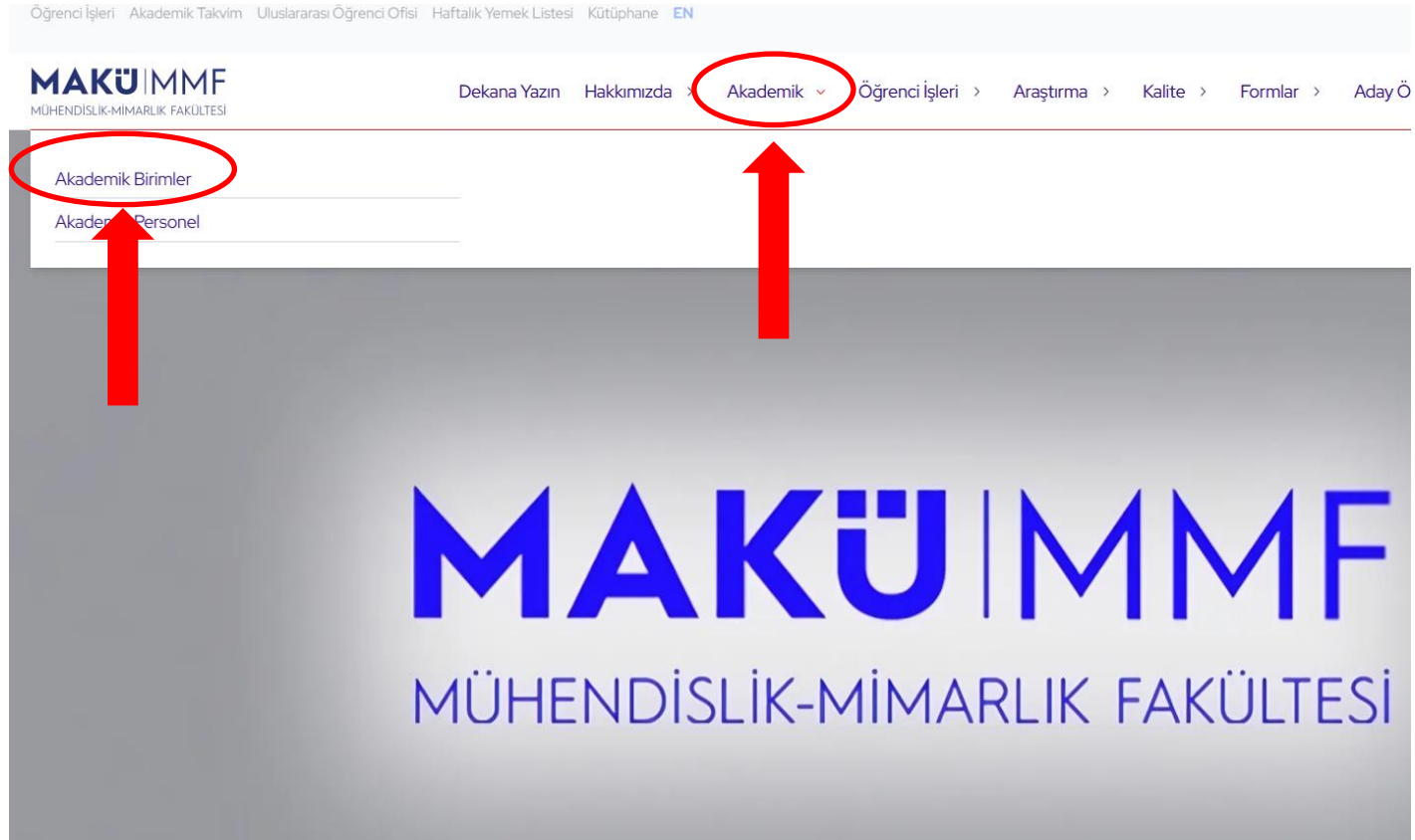
**BURDUR
MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ**
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
Makine Mühendisliği
Bölümü
Staj Bilgilendirme Kitapçığı

AMAÇ

Öğrencilerin teorik olarak öğrendiklerini, pratik çalışmalar yaparak pekiştirmek ve araştırma geliştirme faaliyetleri, projelendirme, idari yapılanma ile atölye ve fabrika bazında uygulanan yöntemleri yerinde öğrenmektir.

Bu amaca yönelik olarak Makine Mühendisliği bölümü öğrencileri İmalat Stajı ve İşletme/Büro Stajı şeklinde **2 farklı staj yapmak zorundadırlar. Staj yapmayan öğrenci mezun olamaz.**

Staj işlemleri ile ilgili her türlü bilgiye ulaşmak için Fakültemiz web sayfasında yer alan **Akademik** ve **Akademik Birimler** linklerine tıklanır.



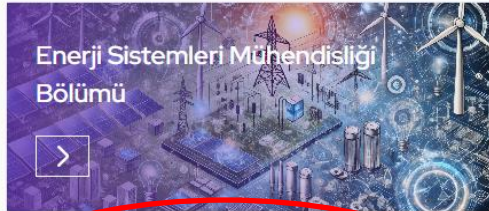
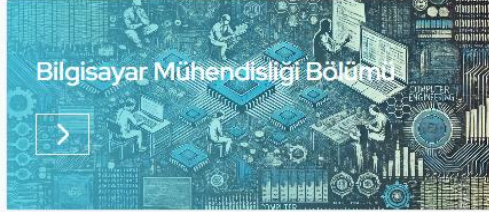
The screenshot shows the website interface for MAKÜ|MMF. At the top, there is a navigation bar with links: Öğrenci İşleri, Akademik Takvim, Uluslararası Öğrenci Ofisi, Haftalık Yemek Listesi, Kütüphane, and EN. Below this, the MAKÜ|MMF logo and name are displayed. A secondary navigation bar contains links: Dekana Yazın, Hakkımızda, Akademik (circled in red), Öğrenci İşleri, Araştırma, Kalite, Formlar, and Aday Ö. A dropdown menu is open under 'Akademik', showing 'Akademik Birimler' (circled in red) and 'Akademik Personel'. A large red arrow points from the 'Akademik Birimler' link to the 'Akademik' link in the secondary navigation bar. The main content area features a large blue logo for MAKÜ|MMF MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ.

Gelen sayfada aşağıda görüldüğü gibi Makine Mühendisliği bölüm web sayfasına tıklanır.

Akademik Birimler

Yayın Tarihi | 10 Temmuz 2024, Çarşamba

Akademik Personel





Gelen sayfada aşağıda görüldüğü gibi **Staj İşlemleri** kısmına tıklanır.

Ana Sayfa
Yayın Tarihi | 06 Ekim 2024, Pazar

Üniversitemiz Akademik Personel Mühendislik ve Teknoloji İdari Personel Öğrenci Mezunlar

Öğretim Planı İş Birliklerimiz Mezunlarımız Duyurular

Bölüme Emeği Geçenler Lisansüstü Eğitim Usul ve Esaslar MÜDEK

Danışma Kurulu Staj İşlemleri

Staj İşlemleri kısmında Staj süreci ile ilgili tüm belgelere ve dokümanlara ulaşip, indirebilirsiniz.

Makine Mühendisliği Böl. Staj İşlemleri
Yayın Tarihi | 16 Haziran 2025, Pazartesi

Üniversitemiz Akademik Personel Mühendislik ve Teknoloji İdari Personel Öğrenci Mezunlar

- Makine Müh. Böl. Örnek Staj Sunumu (124Kb)
- Makine Müh. Böl. Staj Uygulama Esasları (261Kb)
- Makine Mühendisliği Bölümü Staj Kılavuzu (210Kb)
- Sicil Formu (bölüm) (48Kb)
- Sicil Formu (kurum) (51Kb)
- Staj Defteri (77Kb)
- Staj Zorunluluğuna Dair Dilekçe ve Onay Formu (22Kb)
- Ek 1 (13Kb)
- Ek 2 (12Kb)
- Ek 3 - Öğrencinin staj yapma isteğini belirten, fabrika veya işletmeye hitaben yazacağı dilekçe (13Kb)
- Ek 3a (55Kb)
- Ek 3a1 (16Kb)
- Ek 4 (Bu form tek kağıtta arkalı önlü yazdırılacak) (538Kb)
- Ek 5 (7Kb)



STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

Staj süresi 40 iş günüdür.

(30 iş günü İmalat Stajı-10iş günü İşletme/Büro Stajı)

➤ 1 haftalık çalışma süresi, 5 iş günüdür, işyerinin cumartesi günü çalıştığı belgelendiği takdirde ek iş günü olarak sayılır. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz.



STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

- **Mezuniyet durumu söz konusu olup, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler** eksik kalan stajlarını dilekçe ile başvuru yaparak yarıyıl süreleri içinde ve dönem arasında (Şubat tatilinde) tamamlayabilirler ve yapabilirler.

STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

- Öğrenciler stajlarını **4. yarıyılın sonundan itibaren Fakülte Dekanlığımızın belirlediği tarihler arasında** bölüm staj komisyonunun uygun gördüğü işletmelerde yaparlar.

- **Yaz okulu eğitimi ile Staj aynı anda yapılamaz**



1.GRUP STAJ (İMALAT STAJI)

İmalat stajıdır. İmalat stajı 30 iş günüdür.

Tesiste kullanılan talaşlı talaşsız imalat yöntemlerinin incelenip öğrenilmesi, mamul imalat tekniklerinin takip edilerek pratik yapılması, yarı mamul , mamul montaj , kalite kontrol işlemleri ve gerçekleştirilmesidir.

1.GRUP STAJ

(İMALAT STAJI)

Öğrenci aşağıda ismi geçen tezgahlar ve iş alanları ile ilgili uygulama faaliyetlerine katılmak zorundadır. Aşağıda belirtilen unsurlardan en az 3 tanesi işletmede bulunmalıdır.

- **TORNA**
- **FREZE**
- **CNC FREZE**
- **CNC TORNA**
- **ÖLÇME İNCELEME**
- **TEKNİK RESİM**
- **KAYNAK-DÖKÜM**

2.GRUP STAJ

(İŞLETME/BÜRO STAJI)

İşletme stajıdır. İmalat stajı bittikten sonra

öğrenci 10 iş günü İşletme Stajı yapar.

İşletme ve Organizasyonun tanıtımı, Türkiye ekonomisindeki yeri, yönetim planı, personel durumu, maliyet analizi, fabrika yerleşim planı, ambarlama, pazarlama ve satın alma ve varsa AR-GE departmanlarında yapılır.

STAJ YAPILACAK KURUMUN SEÇİMİ

➤ Öğrenciler daha önce belirtilen içerikler doğrultusunda staj yapacak firmalarını seçerler. Staj yapılacak işletmede öğrencinin staj işlemlerinden sorumlu en az bir tane Makine Mühendisi olmalıdır.

➤ **Makine Mühendisliği ilgi alanına girmeyen** işletmelerde yapılacak stajlar staj komisyonu tarafından onaylanmaz.





Genelde Staj İçin Tercih Edilen Kurumlar

ARÇELİK	KALEALTINAY ROB. AŞ.	TEMSA	HEMA AŞ.
AYGAZ	MERCEDES	BEYÇELİK	OLMUKSAN
TOFAŞ	TÜMOSAN	KARDEMİR	ALSAŞ
TÜVAS AŞ	BSH PROFİLO	ASKAM AŞ.	SİEMENS
UNİLEVER	HYUNDAİ ASSAN	TÜRBOSAN	AKKARDAN
ISUZU	DEMİRDÖKÜM	HONDA	ALARKO
BORUSAN	OTOYOL IVECO	BEKO	KALEKALIP
İSDEMİR	FORD OTOSAN	ERDEMİR	THY
TERSHANE	OYAK RENO	BOSCH	OTOKAR
DSİ	PARSAN	UZEL	TCK

Yurt Dışı Stajları

- Stajı yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisiince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve gönderilecek sicil raporu incelenerek, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nca yapılır.

Yurt Dışı Stajları

- Dış ülkelerde yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun kararları çerçevesinde uygulanır.
- Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrencilere İngilizce olarak staj içeriklerini belirten yazılı evrak verilir. Yurt dışında staj olanağını öğrenci kendisi sağlar.
- Staj defterleri Türkçe hazırlanmalıdır.

Stajın Yürütülmesi

- Öğrenci, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.
- Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.
- Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

Stajın Değerlendirilmesi

- Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince Staj Sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte belgeleyerek, her iş günü için en az bir sayfa olacak şekilde “**Staj Defterini**” doldurup bir staj raporu halinde düzenlemek ve Staj Sorumlusuna onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılı başlangıcının ilk bir ay içerisinde Bölüm Staj Komisyonu’na teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

Stajın Değerlendirilmesi

- Staj defteri ve staj evrakları bölüm web sayfamızdan temin edilir.
- Web sayfamızdan temin edilen ve hazırlanan staj defteri mavi kapaklı dosya içinde bölüm staj komisyonuna teslim edilir.

Stajın Değerlendirilmesi

- Öğrenci staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir. Öğrenci yaptığı staj çalışmasını **yazılı ve sözlü olarak** sunar.
- Staj bitiminde öğrenci staj faaliyetleri ile ilgili bölüm staj komisyonuna **sunum** yapar.
- Staj sunumu bölüm web sayfamızda bulunan **örnek staj sunum** dosyasından yararlanılarak hazırlanır.



Stajın Değerlendirilmesi

- Mazereti olmaksızın sözlü sunuma katılmayan öğrencilerin stajları "**başarısız**" kabul edilir.
- Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi ile sözlü sunumlarından sonra Bölüm Staj Komisyonu üyeleri öğrencilerin yaptığı stajlar için "**başarılı**" ya da "**başarısız**" notu verir.

➤ **Kabul edilmeyen stajlar tekrar yapılır.**

Mazeret

- Stajın belirlenen tarihler arasında kesintisiz olarak tamamlanması gerekmektedir. Ancak, resmi rapora dayalı **5 güne** kadar hastalık durumu ile **işyerince onaylı 3 güne** kadarki devamsızlık durumu mazeretten sayılır.
- **Öğrenci rapor alması durumunda aynı gün içinde kesinlikle bölüm staj komisyonuna ve fakülteye bilgi vermelidir.**



Özel Durumlar

- İmalat ve işletme stajları mümkün olduğunca farklı kuruluşlarda yapılmalıdır. Aynı kuruluşlarda staj yapmak için kurumun büyük bir firma olması gerekir.
- Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları staj/stajların kabul edilip edilmeyeceği Makine Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca karar verilir.

Özel Durumlar

- Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir.
- Staj çok özel koşullar dışında kesintisiz olarak başlanıp bitirilmelidir.
- Staj defterlerinin ve evraklarının doldurulması, onaylatılması ve staj sunumlarının yapılması bölüm staj komisyonunun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır.

Özel Durumlar

- Staj yapılan kuruluşun açık adresi, staj sorumlusunun unvanı ve ismi defter ve belgedeki ayrılan yerlere mutlaka yazılmalıdır.
- Staj yapılan kuruluşun onaylayacağı kısımlar eksik bırakılmamalıdır. Yapılan stajın komisyon tarafından değerlendirmeye alınabilmesi için stajın yapıldığı işletmenin olumlu görüşü olmalıdır.

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-1

T.C.
BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
MUHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
MAKİNE MUHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BAŞKANLIĞINA

Bölümünüzün nolu sınıf öğrencisiyim, 20..... yılı yazında
..... işgünü staj yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrencinin İmzası:

Adı Soyadı:

|

Uygundur/Uygun değildir.

Dr. Öğr. Uyesi Lokman YUNLU
Bölüm Staj Komisyon Başkanı
İmza

Staj Bilgileri

- 1) Staj süresi:
- 2) Staj türü: YAZ DONEMİ
- 3) Staj yaptığı / yapacağı kurumun adı ve adresi:

Öğrencinin

İkametgâh Adresi:

Telefon No:

➤ Öğrenciler bölüm staj komisyonuna staj başvuru dilekçesi (**EK-1**) ile staj başvurusu yaparlar.

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-2

EK-2

- Staj yapması uygun görülen öğrenci staj yapılması planlanan işletmeye hitaben **(EK-2)** formunu doldurarak bölüm başkanlığına onaylatmalıdır.

T.C.
BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK MİMARLIK
FAKÜLTESİ MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ
BÖLÜMÜ

Sayı:

Konu: Staj

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

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda adı ve soyadı, okul numarası ve sınıfı belirtilen öğrenci, bölümümüzün kayıtlı öğrencilerinden olup, 20.....yılı yaz döneminde staj yapmazorunluluğu bulunmaktadır. Zorunlu Staj Süresi 40 iş günü olup, pazar günleri iş günü kabul edilmemektedir. 5510 Sayılı Sosyal ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5-b Maddesi uyarınca öğrencilerimiz staj yaptıkları süreler içerisinde, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" kapsamında sigortalı olacak ve primleri kurumumuzca ödenecektir. Sigorta girişlerinin yapılabilmesi için staja kabul edeceğimiz öğrencinin kabul yazısında staja başlama ve bitiş tarihlerinin belirtilmesi gerekmektedir.

Bu yazı aşağıda adı geçen öğrencimizin başvurusu üzerine verilmiştir. Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

Dr. Öğr. Uyesi Lokman YUNLU
Komisyon Başkanı

Öğrencinin

Adı ve Soyadı:

Numarası:

Sınıfı:

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-3

EK-3

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

➤ Öğrenci onaylanan
(EK-2) formu ile beraber
staj yapılması uygun
görülen işletmeye, yazılı
olarak (EK-3) formu ile
başvurmalıdır.

İlgi: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik Mimarlık
Fakültesi Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı Yazısı

İlgi yazıda da belirtildiği üzere Bölümü
..... sınıf nolu öğrencisiyim; 20 işgünü olan 20.... yılı yaz stajımı
...../...../20.... -/...../20.... tarihleri arasında işletmenizde yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza:

Ad ve Soyad:

Öğrenci No:|

Adres:

Telefon No:

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

- Staj Kabul yazısını Bölüm Staj Komisyonuna teslim eden öğrenci, Cumhuriyet Savcılığı'ndan alacağı “Sabıka Kaydı Belgesini” ve iki adet vesikalık fotoğrafını (arkasında öğrencinin adı ve soyadı yazılı olarak), sigorta işlemlerinin yapılması ve staj belgelerinin hazırlanması için **“Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” (EK-4)** ve bölüm başkanlığına yazılmış **“Taahhütname” (EK-5)**'i dolduracak, gerekli yerleri imzalayacak ve en geç Mayıs ayının ikinci haftasının bitimine kadar Bölüm Staj Komisyonuna teslim edecektir.

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-4

T.C.
MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ

EK-4

T.C. Kimlik Numarası		Sosyal Güvenlik Numarası	
Adı		Uyruk / Ülke Adı	
Soyadı		Öğrenim Durumu	
İlk Soyadı		Askerlik Durumu	
Baba Adı			
Ana Adı			
Doğum Yeri			
Doğum Tarihi			
Cinsiyeti			
Medeni Hali			
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER		İKAMETGAH ADRESİ	
İl		Bulvar	
İlçe		Sokak	
Mahalle / Köy		Mahalle / Köy	
Cilt No		İlçe	
Aile Sıra No (Hane)		İl	
Sıra No (Birey)		Görevi	
		Ev Tel	
		Cep Tel	
SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLERİ			
Sigortalılık Türü	Sigortalılık Kodu	Sigortalı İş Kanununun 30. Maddesine Göre Çalıştırılıyorsa	Eski Hükümlü Hayır Özürlü Hayır Terör Mağduru Hayır
4 (a) Hizmet Akdine Tabii Çalışan	7 - Çırak ve stajyer		
Yaşlık Aylığı Alıyorsa Devam Etmek İstediyi Sigorta Kolu		Tüm Sigorta Kolları	
4-1/b Kapsamındaki Sigortalının		Mesleği	Meslek İli Meslek İlçesi
Sigortalının İşe Başladığı Tarih		Sigortalının İşten Ayrıldığı Tarih	
BEYAN VE TAAHHÜTLER			
Yukarıda yazılı hususların gerçeğe uygun olduğunu ve olabilecek değişiklikleri derhal Kuruma ve İşverene bildireceğimi beyan ederim.		Sigortalının Adı Soyadı	Tarih
İşverenin / İşverenin İbtilâ Kurumunun Adı-Soyadı/Öz		İşverenin (Kurumun) Adresi	

SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ	
Kimlik Numarası:	
Sigorta Numarası:	
Adı:	
Soyadı:	
İlk Soyadı:	
Baba Adı:	
Ana Adı:	
Doğum Yeri:	
Doğum Tarihi:	- - (gg.aa.yyyy)
Cinsiyeti:	<input type="checkbox"/> Erkek <input type="checkbox"/> Kız
Medeni Hali:	<input type="checkbox"/> Evli <input type="checkbox"/> Bekar
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl:	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe:	
Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle / Köy:	
Cilt No:	
Aile Sıra No (Hane - Kütük):	
Sıra No (Birey):	
Uyruğu:	
Öğrenim Durumu:	Lisans Öğrencisi
Askerlik Durumu:	<input type="checkbox"/> Muaf <input type="checkbox"/> Tecilli <input type="checkbox"/> Tamamladı

Sigortalının İşe Başlama Tarihi:	- - (gg.aa.yyyy)
Sigorta Kolu:	7 - Çırak ve Stajyer
Durumu:	<input type="checkbox"/> Aktif <input type="checkbox"/> Pasif
Sigortalının İşten Ayrılma Tarihi:	- - (gg.aa.yyyy)
Terör Mağduru:	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Özürlülük Kodu:	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Eski Hükümlü:	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Görevi:	Öğrenci
Bulvar:	
Cadde:	
Sokak:	
Mahalle:	
Dış Kapı No:	
İç Kapı No:	
İli:	
İlçe:	
Köy:	
Posta Kodu:	
E-Posta:	
Ev Telefonu:	
Cep Telefonu:	
Öğrencinin İmzası:	

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-5

EK-5

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

TAAHHÜTNAME

Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na,

Zorunlu yaz stajımı 20.... yılı yaz döneminde/...../20.... -/...../20.... tarihleri arasında,.....
.....
adresinde bulunan
adlı kurumda yapacağım.

Staja başladığım tarihi izleyen ilk 3(üç) gün içinde staj yaptığım kurum tarafından, staja başladığımı gösteren bir yazının Bölüm Başkanlığı'na faks ile gönderilmesi suretiyle, bölümün bilgilendirilmesini sağlayacağım. Staja başladığımı bildirdikten sonra, staj süresince staj yerinden ayrılmayacağım, zorunlu nedenlerle (hastalık vs.) ayrılmam durumunda ise aynı gün bölüme bildireceğim.

Staja başladığımda ve stajım herhangi bir nedenle yarım kaldığında bölümü bilgilendirmediğim ve/veya staja başladıktan sonra Üniversite'nin bilgisi olmaksızın staj yerinden ayrıldığım takdirde stajla ilgili tüm işlemlerin iptal edileceğini, bundan doğabilecek tüm zararları kabul ettiğimi taahhüt ederim.

Öğrencinin

Adı-Soyadı:

İmza:

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

- Yukarıdaki işlemleri tamamlayan öğrenci, stajına başlamadan önce **Staj Defteri, Ek-3a/1 Formu, Sicil Formu (Bölüm) ve Sicil Formu (Kurum)** belgelerini alacak ve taahhütnamede belirtilen günde stajına başlayacaktır.
- Staja başlayan öğrencinin staj süresince “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanlığınca başlatılmış olur. Öğrenci taahhütnamede belirttiği işyeri/kurum ve kuruluş ile belirttiği tarihlerde stajını tamamlamak zorundadır. Aksi durumda sorumluluk öğrenciye aittir.

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-6
EK-6

STAJ İŞLEMLERİ KONTROL LİSTESİ

Staj işlemleri aksamadan yürütülmesi için gerekli belge ve bilgilerin eksiksiz olarak hazırlanması gerekir. Sıklıkla karşılaşılan eksiklikler aşağıda sıralanmıştır. Bunların tekrarlanmaması için aşağıda verilen kontrol listesinin dikkatle gözden geçirilmesi ve belirtilen konulara özen gösterilmesi gerekir.

Gerekli belgeler,

- 1. Staj dilekçesi (EK-1)**
 - Gerekli kısımlar doldurulup imzalanacak.
 - Bölüm Staj Komisyonu Üyesinin onayı alınacak.
- 2. Staj yapması uygun görülen öğrenci için staj yapılması planlanan işletmeye hitaben bölümümüzce hazırlanmış olan matbu form (EK-2)**
- 3. Staj yapmak isteyen öğrencinin, işletmeye yazılı olarak başvuru yapması gereken durumlarda kullanacağı Örnek dilekçe (EK-3)**
- 4. Staj Kabul Yazısı (işletmeden alınan Davet mektubu) (EK-3A)**
 - Üniversite, Fakülte ve Bölüm adı tam yazılacak.
 - Öğrenci adı, soyadı ve numarası belirtilmiş olacak.
 - Staj başlama ve bitiş tarihleri belirtilmiş olacak (İşletme Pazar günleri çalışsa bile Pazar günleri çalışma günleri olarak sayılmayacaktır.)
 - Staj yapacak Kurumun tam adı ve adresi belli olmalı ve kurum yetkilisince onaylı olacak.
- 5. Vesikalık fotoğraf (2 adet)**
 - Fotoğrafların arkasına isim ve soy isim yazılacak.
- 6. Savcılık belgesi**
 - Yakın zamanda (3 ay içerisinde) alınmış olacak.
- 7. Sigorta işe giriş belgesi (EK-4)**
 - İstenilen tüm belgeler eksiksiz doldurulacak (imza yeri vs.)
 - Varsa mevcut sigorta numarası yazılacak yoksa bu kısım boş bırakılacak.
 - Sigortalının işten ayrılma tarihine staj bitiminden 1 gün sonrası yazılacak.
- 8. Taahhütname (EK-5)**
 - Belirtilen tarih aralığı kabul mektubu ile aynı olacak.
 - Tarih ve imza kısımları unutulmayacak.

➤ Öğrenci, staj işlemleri kontrol listesini **(EK-6)** dikkatle takip etmelidir.

Öğrencinin Staj Başlangıç ve Bitiminde Yapması Gereken İşlemler

EK-3A/1

➤ Stajını tamamlayan öğrenciler **EK-3A/1** formunu, sicil formunu (bölüm) kapalı zarf içinde ve staj defterini kurum/işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde bölüme teslim edecektir.

BURDUR MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ MAKİNE MUHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ		EK-3A/1
Öğrenci Bilgileri	Oğrencinin Adı Soyadı	
	T.C. No	
	Doğum Tarihi	
	Okul No	
	Program Adı	
	Staj Başlangıç Tarihi	
	Staj Bitiş Tarihi	
	Sigorta Başlangıç Tarihi	
	Staj Yaptığı Gün Sayısı	
	Devam Etmediği Günler	
İşletme Bilgileri	İşletme Adı	
	İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
	İşletme Telefonu	
	İşletme Adresi	
İşletme Banka Hesap Bilgileri	Oğrencinin Banka Hesabına Odenen Ücret Tutarı	
	Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı	
	İşletme Adı	
	Müşteri No	
İşletme Banka Hesap Bilgileri	Şube Kodu	
	Hesap No	
	IBAN	



Sicil Formu (Kurum)

STAJIN YAPILACAĞI KURUMCA DOLDURULACAK STAJ SİCİL FORMU

(Kurumda Saklanacak Nüsha)

GİZLİDİR

Fotoğraf
(İmza, Mühür)

Stajyer öğrencinin,
Adı, Soyadı : _____
Bölümü : _____
Sınıfı ve Öğrenci Numarası : _____
Staj Yaptığı Kurumun Adı ve Adresi : _____

Staj Başlangıç ve Bitiş Tarihleri : _____
Stajın Süresi (iş günü) : _____

STAJ BAŞARI DURUMU

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (Gün)	İşe Olan İlgisi*	Devam Durumu*	Başarı Notu**	Düşünceler

* Pekiyi, İyi, Orta, Yetersiz ifadeleriyle değerlendirilecektir. ** 100 tam not üzerinden değerlendirilecektir.

Yetkilinin Adı Soyadı : _____
Unvanı : _____
Mühür ve İmza : _____
Tarih : _____

Sicil Formu (Bölüm)

STAJIN YAPILACAĞI KURUMCA DOLDURULACAK STAJ SİCİL FORMU

(Bölüme Gönderilecek Nüsha)

GİZLİDİR

Stajyer öğrencinin,
Adı, Soyadı : _____
Bölümü : _____
Sınıfı ve Öğrenci Numarası : _____
Staj Yaptığı Kurumun Adı ve Adresi : _____

Staj Başlangıç ve Bitiş Tarihleri : _____
Stajın Süresi (iş günü) : _____

STAJ BAŞARI DURUMU

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (Gün)	İşe Olan İlgisi*	Devam Durumu*	Başarı Notu**	Düşünceler

* Pekiyi, İyi, Orta, Yetersiz ifadeleriyle değerlendirilecektir. ** 100 tam not üzerinden değerlendirilecektir.

**Kapalı Zarf içinde bölüme teslim edilecektir.
Zarfın üzerinde firmanın/kuruluşun mühür ve ıslak
imzası olacaktır.**

Staja başlamadan önce

- "Staj Başvuru Formu ve EK-1" eksiksiz doldurulacak ve gerekli imzalar atılacaktır.
- "Sicil Formlarına" ve "Staj Defterine" fotoğraflar yapıştırılacak.

Staj süresince ve sonrasında

- Staj defteri şablonuna uygun bir şekilde stajda yapılan işler not edilecek ve yazılacaktır.

Staj bitiminde

- **Staj defteri, (EK-3A/1), staj sicil formu (bölüm)** ve eğer staj yapılan firmadan ücret yatırıldı ise yatırıldığına dair makbuz staj komisyonuna teslim edilecektir.

Öğrenciler yaz dönemindeki yapacak stajları için staj yerlerini yıl içinde (Ekim-Kasım ayları) ayarlamaları ve en geç Mayıs ayı içinde staj başvuru evraklarını Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmelidir.



Makina Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu

Komisyon Başkanı : Doç. Dr. Devrim DEMİRAY
SOYASLAN

Üye : Dr. Öğr. Üyesi Lokman YÜNLÜ

Üye : Dr. Öğr. Üyesi Serkan ATEŞ



mmf.mehmetakif.edu.tr