

STAJ DEFTERİ KILAVUZU

- **KTÜN Makine Mühendisliği Bölümü Staj Defteri**

(Bağlantıya tıklayıp dosyayı indirebilirsiniz.)

En az iş günü sayısı kadar sayfası bulunan ve **elle yazılmış olan** staj defterinde, gerekli tüm imzalar **makine mühendisi** tarafından atılmalıdır. İş yeri kaşesi bulunmalıdır. Staj defterinin içerisinde e-Devlet sisteminden alınan ve **Şekil 1’de örneği verilen “4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi”** de bulunmalıdır. Bu belge aşağıdaki işlem adımları ile elde edilebilir:

türkiye.gov.tr

Sosyal Güvenlik Kurumu
4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi

Bu formu kullanarak, 4A işe giriş çıkış bilgilerinizi görüncüyeip barkodu belge oluşturabilirsiniz.

Sigortalı Bilgileri
Sigortalı Adı Soyadı
4A İlk İşe Giriş Tarihi

4A İşe Giriş Çıkış Bilgileri

İşe Giriş Tarihi	İşten Çıkış Tarihi	İşyeri Ünvanı	İşyeri Sicil Numarası	İşe Giriş Belgesi	İşten Çıkış Belgesi
				Belge Oluştur	Belge Oluştur
				Belge Oluştur	Belge Oluştur

- 1) Öncelikle e-Devlet sistemine giriş yapılmalıdır.
- 2) Arama sekmesine "4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi" yazılmalıdır.
- 3) Açılan sayfanın (sağ tıklama sonrası) "yazdır" komutuyla veya direkt olarak "Ctrl + P" ile yazdırılması gerekir.

Ayrı ayrı olarak “İşe Giriş Bildirgesi” ve “İşten Çıkış Bildirgesi” için belge oluşturulmasına/yazdırılmasına **gerek yoktur**. Görseldeki **tabloyu** kapsayan sayfanın çıktısı yeterlidir.

Şekil 1. 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi

- **Staj Sicil Fişi**

(Bağlantıya tıklayıp belgeyi indirebilirsiniz.)

Eksiksiz bir şekilde hazırlanıp **makine mühendisi** tarafından imzalanan ve kaşelenen belge, kapalı zarf içerisine koyulmalıdır. Kapatılan zarfın kapak kısmında iş yeri kaşesi ve yetkili imzası bulunmalıdır.

T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ DEFTERİ

Öğrenci Numarası: _____

Öğrenci Adı Soyadı: _____

(a)

T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	Bölümü				Fotoğraf
	Numarası				
	Adı Soyadı				
	İletişim Bilgileri				
	Staj Türü	<input type="checkbox"/> Oryantasyon Stajı (1)	<input type="checkbox"/> Üretim Stajı (2)	<input type="checkbox"/> Organizasyon Stajı (3)	
	Staj Başlangıç Tarihi				Fakülte Onayı
Staj Bitiş Tarihi					
Staj Yapılan İş Günü Sayısı					

İŞ YERİNİN	Adı ve Adresi:	Yukarıda kimliği ve fotoğrafı bulunan öğrencinin işyerinde işgünü staj yaptığını ve bu defteri kendisinin düzenlediğini onaylarım.	
	İş Yeri Adına Staj Defterini Onaylayan Amirnin (Defteri Onaylayan Amirin Makine Mühendisi Olması Gereklidir.)		
	Adı Soyadı:		İmza ve Keşe ... / ... / 20...
	Görevi:		
Unvanı:			
Dip. No:			

STAJ KOMİSYONUNU KARARI

Yapılan pratik çalışma iş günlük staj olarak kabul edilmiştir.

Yapılan pratik çalışma reddedilmiştir.

STAJ KOMİSYONU

Tarih: ... / ... / 20...

Başkan Adı - Soyadı - İmza	Üye Adı - Soyadı - İmza	Üye Adı - Soyadı - İmza

Not: Pratik çalışmaya başlamadan önce, bu sayfada bulunan fotoğrafların son altı ayda çekilmiş fotoğrafları yapılarak, Fakülte Öğrenci İşleri Ofisine nüfus kaydedilerek onaylatılmasına gerekliliktedir.

(b)

T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

İşyeri: _____ Sayfa No: _____

Öğrenci İmza

Sayfanın Yazıldığı Tarih:

Onaylayan İşyeri Yetkilisi İmza - Keşe:

(c)

Şekil 2. Staj defterinin (a) kapağı, (b) giriş sayfası ve (c) sayfa taslağı

- Staj defteri elle yazılmalıdır. Kapak sayfasında (Şekil 2 (a)) ve sonrasında giriş sayfasında (Şekil 2 (b)) istenen bilgiler yazılmalıdır.
- Staj defterinin, (ilgili staj türü için) giriş sayfasının (Şekil 2 (b)) haricinde **en az iş günü sayısı** kadar sayfası bulunmalıdır. Sayfa numarası, her bir sayfa taslağı (Şekil 2 (c)) için belirtilmelidir.
- Aynı iş yerinde birden fazla staj yapıldığında da her bir staj türü için **ayrı staj defteri** hazırlanmalıdır.
- Staj defterinin ilgili tüm kısımları iş yerindeki **makine mühendisi** unvanına sahip personel tarafından kaşelenmelidir ve imzalanmalıdır.

- İlgili staj türüne hazırlanması gereken staj defterinde bulunması gerekli olan başlıklar Tablo 1’de belirtilmiştir. Bu başlıkların haricinde, iş yerine göre gerekli görülen diğer başlıklara da staj defterinde yer verilebilir.

Tablo 1. Staj defterinde bulunması gereken başlıklar

Oryantasyon Stajı (En az 20 sayfalı staj defteri)	Üretim Stajı (En az 20 sayfalı staj defteri)	Organizasyon Stajı (En az 20 sayfalı staj defteri)
<ul style="list-style-type: none"> • İş yerinin tanıtımı • İş yerindeki birimler • Hammadde bilgisi • Kullanılan imalat yöntemleri • Kullanılan cihazlar ve tezgahlar • İmal edilen parçalar • İş sağlığı ve güvenliği • Kalite yönetimi 	<ul style="list-style-type: none"> • İş yerinin tanıtımı • İş yerindeki birimler • Hammadde bilgisi • Kullanılan imalat yöntemleri • Kullanılan cihazlar ve tezgahlar • İmal edilen parçalar • İş sağlığı ve güvenliği • Kalite yönetimi • En az bir teknik resim 	<ul style="list-style-type: none"> • İş yerinin tanıtımı • İş yerindeki birimler • Hammadde bilgisi • Kullanılan imalat yöntemleri • Kullanılan cihazlar ve tezgahlar • İmal edilen parçalar • İş sağlığı ve güvenliği • Kalite yönetimi • İş akışı ve organizasyon şemaları

Staj defteri kılavuzda belirtilen hususlara dikkat edilerek hazırlanmalıdır.