

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ BİLGİLENDİRME SUNUMU



GENEL STAJ İLKELERİ

- Stajlar bütünleme sınavı sonrası ile sonraki eğitim-öğretim yarıyılı başına kadar olan süre içerisinde yapılabilir. Ancak mezuniyetine en fazla iki dersi kalan öğrenciler BYK (Fakülte Yönetim Kurulu) kararı ile güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.
- Yapılması gereken ilk staj türü, YAPI stajıdır ve süresi 30 iş günüdür.
- 2. Sınıfta yapılacak staj 30 günden az olamaz.
- Hidrolik, Geoteknik, Ulaştırma dallarının herhangi birinden 30 iş günü staj yapılması zorunludur. Ancak bu 30 gün aynı staj türünde olmalıdır.

GENEL STAJ İLKELERİ

- Toplam staj süresi 10 günden az parçalar halinde bölünemez.
- 10 gün üzeri kabul edilmeyen stajlar eksik gün sayısını karşılayacak şekilde tekrar edilmelidir (aynı staj türünden olmalıdır). 10 gün ve altında kabul edilmeyen stajlar ise bir sonraki sene yapılacak staja ilave edilebilir veya başka bir staj türünde yapılabilir.
- Proje büroları vb. masa başı stajları kabul edilmeyecektir. Çalışma saatleri boyunca şantiyede bulunulması zorunludur.

GENEL STAJ İLKELERİ

- Mazeret vb. sınavı olan öğrenciler o tarihlerde staj yapamazlar.
- Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.
- Pazar günleri çalışılması durumunda şirketten alınmış imzalı ve kaşeli belge gerekmektedir (cumartesi günleri için gerek yoktur). Bu belge, staj defterine eklenerek teslim edilmelidir.
- Staj yapılacak firmada en az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.

GENEL STAJ İLKELERİ

- Stajlar için son başvuru tarihi öğrenci işlerinden öğrenilecektir.
- Staj başvurusu, takvim yılının son iki haftasında (aralık ayı 3. ve 4. Haftalar) yapılamaz.
- Staj kabul belgesi ve zorunlu staj formunun 1 nüshası staja başlamadan önce inşaat mühendisliği bölümü staj takip sorumlusuna teslim edilir.

(Staj takip sorumlusu öğretim elemanının ismi inşaat mühendisliği bölümü panosunda ilan edilir.)

GENEL STAJ İLKELERİ

- Yurt dışındaki şirketlerde yapılan stajlarda sigorta işlemlerine gerek yoktur.
- Staj defterleri öğrenci işlerinde mühürlendikten sonra staja başlamadan önce bölüm staj takip sorumlusuna imzalatılır.
- Staj defterleri eğitim-öğretim yılının ilk 4 (dört) haftası içinde inşaat mühendisliği bölümü staj takip sorumlusu öğretim elemanına imza karşılığı teslim edilir.

GENEL STAJ İLKELERİ

- Staj değerlendirme komisyonu gerekli görmesi halinde staj sınavı yapar.
- Staj yapılan firma tarafından doldurulan staj başarı formu kapalı zarf içinde (zarfın açılmadığını gösterecek şekilde üzeri imzalı) elden veya posta ile staj takip sorumlusuna teslim edilir.
- Müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren ve mezuniyeti için sadece staj eğitimi kalan öğrencilerin staj değerlendirme takvimi, her ayın 1. ve 3. haftası **CUMA** günleridir.

GENEL STAJ İLKELERİ

- İlk defa staj yapacak öğrenciler için her yıl aralık ayı içinde staj bilgilendirme toplantısı yapılır. Toplantının tarih ve yeri inşaat mühendisliği bölümü panosunda ve web sayfasında ilan edilir. İlk defa staj yapacak öğrencilerin tümünün toplantıya katılması zorunludur.

Yapı Stajı İin:

- Staj yapılacak Şantiyede toplam inşaat alanı 1000 m²'den az olmamalıdır. (örneğin her katta 100 m²'lik 2 daire bulunan 5 katlı bir bina gibi).
- Yapı, **kaba inşaat** aşamasında olmalıdır.

Ulaştırma Stajı İçin:

- Gerekli şartlar sağlandığı takdirde ulaştırma stajının bir kısmı karayolu bir kısmı demiryolu olarak yapılabilir.
- Karayolları Genel M¼d¼rl¼ę¼ (KGM) ve T¼rkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları (TCDD) b¼nyesinde denetmen olarak yapılan stajlarda mutlaka her g¼n denetime gidiliyor olması gerekmektedir.

Geoteknik Stajı İçin:

- Staj 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, veyn deneyi), uygulama kalite kontrol deneyleri (ankraj halatları öngörme deneyleri, plaka yükleme, kazık yükleme deneyleri, kazık devamlılık testleri, inklometre ölçümleri ile karot alımı ve dayanım testleri) gibi deneyler mutlaka öğrenilmeli, ayrıntılar ile açıklanmalı ancak laboratuvar kısmı staj defterinde 5 günü geçmemelidir.
- Bir kurum bünyesinde denetmen olarak yapılan stajlarda mutlaka her gün denetime gidiliyor olması gerekmektedir

Zorunlu Staj Formu

Form 67

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ZORUNLU STAJ FORMU

İlgili makama Mühendislik Fakültesi Mühendisliği
Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma
zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ... gün süreyle kuruluşumuzda
yapmasını göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz. Öğrencimizin işyerinde yapacağı staj
süresince Sosyal Güvenlik Kurumu'na Zorunlu Staj Sigortası Primi Fakültemize
ödenmelidir.

2

Yaklaşık
Tabii Olarak
Kayıt Olarak
Onaylatılır

1

Adı Soyadı		Öğretim Yılı	20... - 20...
Öğrenci No		Telefon No	
e-posta adresi			
İkametgah Adresi			

STAJ YAPILAN YERİN

Adı	*				
Adresi	*				
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No	*	Faks No.			
e-posta adresi		İnternet Adresi			
Staja Başlama Tarihi/20...	Bitiş Tarihi/20...	Süresi (gün)	

İşyerinde haftasonu çalışma: Var Yok

İŞYERİN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		
Görevi ve Unvanı		
İş Yeri Personel Sayısı	*	
Öğrenci Staj ücreti alıyor mu?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>	
Alınan Ücret Tutarı TL.	
Tarih/20...	İmza / Kaşe

NO 1 - Staj belgesi göndermeden zorunlu staj ücreti ödemesi zorunlu değildir.

(1. İMZA) ÖĞRENCİNİN İMZASI	(2. İMZA) STAJ KOMİSYONU ONAYI	(3. İMZA) FAKÜLTE ONAYI	(4. İMZA) SGK KAYDI
Belge istenilen bilgileri doğru olduğuna bildiren, staj yapma zorunluluğu ve staj ücreti ödenmesi ile ilgili staj avukatının hazırladığını beyan ederiz.			Sosyal Güvenlik Kurumu'na Staja başlama günü işleri yapılmıştır.
Tarih:...../20...	Tarih:...../20...	Tarih:...../20...	Tarih:...../20...

ÖRNEKLER:

- 1-Staj başlamadan 1 hafta önce Sigorta Giriş Belgesini alınız (Yerinize arkadaşınızda alabilir)
- 2-Sigorta Giriş Belgesini almaya başlarsanız Fakülteye gönderilmeyecektir.
- 3-Puvaraj Çizelgesi defterin arkasında kalacaktır. (Fakülteye Gönderilmeyecek)
- 4-Başarı Değerlendirme Formu (Not Belgesi), Staj Defteri Bölüm Staj Komisyonuna gönderilecektir.
- 5-Her hangi bir nedenden dolayı İPTAL edenler (gününaydın) Fakülte Staj Bürosu ile irtibat kurmaları
gerekli olacaktır. TLF : 0 272 228 14 23 FAKS : 0 272 228 14 22

İSTİSNA: Zorunlu Staj Formunu kimlik fotoğrafları ile birlikte Öğrencinin bağlı bulunduğu İlgili Fakülte Staj Bürosuna teslim edilmesi zorunludur.
Taslim edilen form 3 adet nüsha olarak (Herhangi bir) hazırlanır. 1 nüsha Fakülte Staj Bürosuna, 1 nüsha Staj Komisyonuna, 1 nüsha staj yapılı
işyerine teslim edilir. Stajın Bitirilen Öğrenci Sağlık ve Diğer Kuruluşların maddet alınması ve Gültü Tarih için SGK'na Stajın bitirildiği süresince
gönderilecektir.

- <http://muhendislik.aku.edu.tr> > Formlar > Öğrenci > F67 Staj Başvuru Formu

- 3 Adet Zorunlu Staj Formu alınır.

- 1 numaralı kutucuktaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur. 2 numaralı kutucuğa fotoğraf yapıştırılır. 3 numaralı kutucuğa imza atılır (3 nüsha).

- Staj başlangıç ve bitiş tarihleri öğrenci işleri staj biriminde doldurulmalıdır.

- 4 numaralı kutucuktaki bilgiler doldurulur.

Zorunlu Staj Formu

Form 67



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ZORUNLU STAJ FORMU



İlgili makama Mühendislik Fakültesi Mühendisliği
Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma
zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını ... gün süreyle kuruluşumuzda
yapmasını gözetereceğimize ilgilie teşekkür ederiz. Öğrencimizin işyerinde yapacağı staj
süresince Sosyal Güvenlik Kurumu'na Zorunlu Staj Sigorta Primi Fakültemize
ödenmektedir.

2
Yetiştirilerek
Tabiiyetini
Kayıt Etmiş
Onaylatılır

Adı Soyadı		Öğretim Yılı	20... - 20...
Öğrenci No		Telefon No	
e-posta adresi			
İkametgah Adresi			

STAJ YAPILAN YERİN			
Adı	*		
Adresi	*		
Üretim Hizmet Alanı			
Telefon No	*	Faks No.	
e-posta adresi		İnternet Adresi	
Staja Başlama Tarihi/20...	Bitiş Tarihi/20...
Süresi (gün)			
İşyerinde haftasom çalışma: Var <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>			

İSYEREN VEYA YETKİLİNİN	
Adı Soyadı	
Görevi ve Unvanı	
İş Yeri Personel Sayısı	*
Öğrenci Staj ücreti alıyor mu?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>
Alınan Ücret Tutarı TL.
Tarih/20...
	İmza / Kaşe

(1. İMZA) ÖĞRENCİNİN İMZASI	(2. İMZA) STAJ KOMİSYONU ONAYI	(3. İMZA) FAKÜLTE ONAYI	(4. İMZA) SGK KAYDI
3	5	6	7
Tarih:...../20...	Tarih:...../20...	Tarih:...../20...	Tarih:...../20...

1-Staj başlamadan 1 hafta önce Sigorta Giriş Belgesini alınız (Yerinize arkadaşlarınızda alabilir)

2-Sigorta Giriş Belgesini almaya başlarsanız Fakülteye gönderilmeyecektir.

3-Puanstaj Çizelgesi defterin arkasında kalacak. (Fakülteye gönderilmeyecek)

4-Başarı Değerlendirme Formu (Not Belgesi), Staj Defteri Bölüm Staj Komisyonuna gönderilecektir.

5-Her hangi bir nedenden dolayı İPTAL edenler (günceyanlar) Fakülte Staj Baresi ile ilgili kurullara

gönderilmektedir. TLF : 0 272 228 14 23 FAKS : 0 272 228 14 22

NOT: Zorunlu Staj Formunu kimlik fotokopisi ile birlikte Öğrencinin bağlı bulunduğu İlgili Fakülte Staj Baresine teslim edilmesi zorunludur.

Taahhüt edilmektedir. Form 1 saat içinde doldurulmalıdır. (Herhangi bir hata, yanlışlık, 1 nüsha Staj Komisyonuna, 1 nüsha Staj Yeri'ne, 1 nüsha Staj Yapılan

Firmaya teslim edilir. Stajın Bitirilen Öğrenciye Sadece ve Sadece Başarıyla Tamamlanmış ve Gültü Tutarı için SGK'na Stajın Belgesi ile alınması

zorunludur.

• **5 numaralı** kutucuk yapı stajları için, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları veya Yapı Anabilim Dalı Başkanına onaylatılır. (Ulaştırma, Geoteknik, Hidrolik stajları için bu kısım ilgili Anabilim Dalı Başkanlarına onaylatılır.)

• **4 numaralı** kutucuk staj yapılacak iş yeri tarafından onaylanır (kaşe/mühür) ve imzalanır (3 nüsha).

• Öğrenci işleri staj birimine kontrol ettirilir.

• **6 numaralı** kutucuk Fakülte Sekreteri'ne onaylatılır.

• Kimlik fotokopisi ile birlikte öğrenci işleri staj birimine gidilir.

• **7 numaralı** kutucuk SGK kaydı için öğrenci işlerine onaylatıldıktan sonra Zorunlu Staj Formu'nun;

✓ 1 nüshası öğrenci işlerine,

✓ 1 nüshası staj yapılan firmaya,

✓ 1 nüshası staj takip sorumlusuna teslim edilir.

Staj Kabul Belgesi

YAPI Stajı Kabul Belgesi

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Aşağıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında
..... iş günü staj yapması uygundur.

Firma Adı ve Adresi: **3** Tarih: .../.../20...
..... Firma Yetkilisinin Unvanı, Adı, Soyadı
.....
Telefon:
Faks: İmza-Kaşe:
e-posta:

Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır

Ad Soyadı: Telefon:
Numarası: e-posta:
Staj bilgilendirme toplantısına katıldınız mı? Evet Hayır
Firmada hafta sonu çalışmaya yapıyor musunuz? Evet Hayır
Fatura güncel çalışması halinde belirtilmelidir.

Firmada Çalışan İnş. Müh. Sayısı : (En az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.)
İşin Adı-Tanımı : **1**
İşin Başlangıç Tarihi :
İşin Yaklaşık Bitiş Tarihi :
İnşaat Alanı (m²) : (En az 1000 m² olmalıdır.)
İşin Mevcut Durumu : (Kaba inşaat aşamasında olmalıdır.)
Stajın Yapılacağı Tarihte İşin Yaklaşık Durumu :

2

ONAY*
(Unvan, Ad-Soyad, İmza)

*Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları veya İlgili Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanacaktır.

- <http://insaat.aku.edu.tr/> > Eğitim Öğretim > Stajlar
- **1 numaralı** kutucuk içindeki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur.
- Yapı stajları için **2 numaralı** kısım, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları veya Yapı Anabilim Dalı Başkanına onaylatılır. (Ulaştırma, Geoteknik, Hidrolik stajları için bu kısım ilgili Anabilim Dalı Başkanlarına onaylatılır.)
- **3 numaralı** kutucuk ve Zorunlu Staj Formu staj yapılacak firma tarafından doldurulup onaylandıktan sonra bölüm staj takip sorumlusuna teslim edilir.

Staj Kabul Belgesi

ULAŞTIRMA Stajı Kabul Belgesi

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

Aşağıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında
..... iş günü staj yapması uygundur.

Firma Adı ve Adresi: Tarih: .../.../20...
..... Firma Yetkilisinin Unvanı, Adı, Soyadı
.....
Telefon:
Faks: İmza-Kaşe:
e- posta:

Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır

Adı Soyadı: Telefon:
Numarası: e- posta:
Yapı Stajı (Staj I) yaptınız mı? Evet Hayır
Firmada hafta sonu çalışma yapıyor musunuz? Evet Hayır
(Firmaya girer çalışması halinde belirtilmelidir.)

Firmada Çalışan İnş.Müh. Sayısı : (En az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.)
İnşa Edilen Yol Türü : Karayolu Demiryolu Havaalanı
 Tünel Köprü ve Viyadük
 Diğer:

İşin Başlangıç Tarihi :
İşin Yaklaşık Bitiş Tarihi :
İşin Büyüklüğü (km veya adet) :
İşin Mevcut Durumu :
Stajın Yapılacağı Tarihte İşin Yaklaşık Durumu :

ONAY*
(Unvan, Adı-Soyadı, İmza)

Ulaştırma Stajı Kabul Belgesi

*İlgili Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanacaktır.

HİDROLİK Stajı Kabul Belgesi

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

Aşağıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında
..... iş günü staj yapması uygundur.

Firma Adı ve Adresi: Tarih: .../.../20...
..... Firma Yetkilisinin Unvanı, Adı, Soyadı
.....
Telefon:
Faks: İmza-Kaşe:
e- posta:

Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır

Adı Soyadı: Telefon:
Numarası: e- posta:
Yapı Stajı (Staj I) yaptınız mı? Evet Hayır
Firmada hafta sonu çalışma yapıyor musunuz? Evet Hayır
(Firmaya girer çalışması halinde belirtilmelidir.)

Firmada Çalışan İnş.Müh. Sayısı : (En az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.)
Su Yapısının Türü : Baraj Bağlama Gölet
 Akadük Sulama Kanalı Taçkın Kontrol Tesisi
 Diğer:

İşin Başlangıç Tarihi :
İşin Yaklaşık Bitiş Tarihi :
İnşaat Büyüklüğü (m², m³, km, adet) :
İşin Mevcut Durumu :
Stajın Yapılacağı Tarihte İşin Yaklaşık Durumu :

ONAY*
(Unvan, Adı-Soyadı, İmza)

Hidrolik Stajı Kabul Belgesi

*İlgili Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanacaktır.

GEOTEKNİK Stajı Kabul Belgesi

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

Aşağıda bilgileri verilen öğrencinizin işyerimizde .../.../20... - .../.../20... tarihleri arasında
..... iş günü staj yapması uygundur.

Firma Adı ve Adresi: Tarih: .../.../20...
..... Firma Yetkilisinin Unvanı, Adı, Soyadı
.....
Telefon:
Faks: İmza-Kaşe:
e- posta:

Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır

Adı Soyadı: Telefon:
Numarası: e- posta:
Yapı Stajı (Staj I) yaptınız mı? Evet Hayır
Firmada hafta sonu çalışma yapıyor musunuz? Evet Hayır
(Firmaya girer çalışması halinde belirtilmelidir.)

Firmada Çalışan İnş.Müh. Sayısı : (En az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.)
 Palıplanj Ankraj Diyafram Duvar
 İst Grout Taç Kolon Kazıklı Temel
 Fore Kazık Tünel Kum Dren
 Toprak Yapılar Dayanma Yapıları
 Diğer:

İşin Başlangıç Tarihi :
İşin Yaklaşık Bitiş Tarihi :
İnşaat Büyüklüğü (m², m³, km, adet) :
İşin Mevcut Durumu :
Stajın Yapılacağı Tarihte İşin Yaklaşık Durumu :

ONAY*
(Unvan, Adı-Soyadı, İmza)

Geoteknik Stajı Kabul Belgesi

*İlgili Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanacaktır.

Staj Defteri

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	
Fakülte/Y.Okul/M.Y.O	Öğrenci Tarafından Doldurulacak
Bölümü/Programı	
Öğrenci No:	
Adı Soyadı	Öğrenci Tarafından Doldurulacak
Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı	
Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih	
Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih	
Kaç İş Günü Çalışma Yapmış	Öğrenci Tarafından Doldurulacak
Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAK (*)		
İşyeri veya Firmanın Adı	Firma ismi ve Açık Adresi İşveren Tarafından Doldurulacak	
Adresi		
İşyeri veya firma adına defteri Tasdik Eden İşyeri Amiri	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin iş yerimizde İş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim .	
Adı		İşyeri Amirine Ait Bilgiler Kendisi tarafından Doldurulacak. (İnşaat Müh)
Ünvanı		
Diploma No	Mühür	
Oda Sicil No		
	Tarih İmza ve Mühür (İşyeri Amiri)	

STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
Yapılan pratik çalışma kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>		
Yapılan pratik çalışma İş günlük kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>		
...../...../.....	Bölüm/Program Staj Koordinatörü	ÜYE	ÜYE
Tarih	İmza	İmza	İmza

- Zorunlu Staj Formu ve Staj Kabul belgesiyle birlikte Staj Defteri'nin de temin edilmesi gerekmektedir.

DEFTERİN İLK SAYFASINDA BULUNAN;

- **1 numaralı** kutucuktaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur.
- **2 numaralı** kutucuğa fotoğraf yapıştırılır, öğrenci işleri staj biriminde mühürletilir, bölüm staj takip sorumlusuna imzalatılır.
- **3 numaralı** kutucuk iş yeri amiri tarafından doldurularak imzalanır, kaşelenir/mühürlenir.

Staj Defteri


PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIMI

PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Çalıştığı Gün/Saat	Öğrencinin Çalıştığı Konular	Öğrencinin İmzası	Amirin İmzası
01/08/2013 08:30/18:00	İstinat Duvarı /Perde kalıp imalatı İstinat Duvarı /Gider boru tesisatı	[İmza]	[İmza]
02/08/2013 08:30/18:00	Kirişli Döşeme kalıp imalatı Kirişli Döşeme gelik donatı imalatı Kirişli Döşeme beton dökümü	[İmza]	[İmza]
03/08/2013 08:30/18:00	Bina döşeme uygulamaları Asmolen döşeme uygulamaları Asmolen döşeme beton dökümü	[İmza]	[İmza]

- Staj defterinin üçüncü sayfasından başlamak üzere yandaki çizelge yer almaktadır. Pratik çalışmaların günlere dağılım çizelgesi örneğe uygun olarak doldurulacaktır.
- Öğrenci staj yaptığı her gün için tarih ve mesai saati ile o gün yapılan imalatın başlığını ilgili sütunlara yazacaktır.
- Günlük olarak kendisi ve amiri tarafından imzalanacaktır.
- Öğrencinin toplam kaç gün staj yaptığı, hangi saatler arasında çalıştığı, hafta sonları çalışıp çalışmadığı, resmi tatil günlerinin stajdan düşülüp düşülmediği açık ve anlaşılır olmalıdır.

Staj Defteri GÜNLÜK RAPOR

İŞ/BİRİM ADI DÖŞEME / ASMOLEN DÖŞEME-KİRİŞ GELİK DONATI KONTROLÜ	
BAŞLAMA TARİHİ : 03.08.2013	BİTİŞ TARİHİ : 03.08.2013
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ :	
YAPILAN İŞLER Top. Sakibi ve Müteahhit firmasının işi başlatıp inşaat olduğunu (338/1129) ada/parsel alanında inşaat olduğunu bildiren bir inşaatın bodrum katında asma döşeme-kiriş demir donatı kamçulu yapıldı. Asma döşeme dışki döşemelerde düzgün bir tavandan elde etmek amacıyla diyafora asma dalgı malzemesi yerleştirildi. Bu dalgıların herhangi bir taşıma özelliği yoktur. Asma döşeme, kalınlıkla beton kat, gaz beton vb. hafif dalgı malzemesi, asma döşemelerde dalgı malzemesi olarak kullanılacaktır. Asma döşemeye asma taşıyıcı kalıp mascafi az, sını ve taşıyıcı az dalgıyıyla maliyeti az, sağlıklı, tez, tutarlı, güvenli, kaliteli, yak, ses ve ısıyı daha az geçirir. Asma döşemeye asma taşıyıcı ilave kalıf ağırlığıyla dalgıyı daha fazla yük kalıf maliyeti.	
	
Tasdik Edenin Adı-Soyadı İmza	

- Yan tarafta örnek bir staj defterine ait günlük rapor görülmektedir.
- Raporlar mürekkepli kalemle düzgün, okunaklı ve imla kurallarına uygun olarak yazılacaktır.
- En üst satıra yapılan imalat ait bilgiler **günlük olarak** yazılacaktır. Başlama ve bitiş tarihleri, ilgili sayfada belirtilen imalatların yapıldığı tarihlerdir.
- Staj defteri doldurulurken inşaatlarla ilgili **kitap bilgilerine yer verilmemelidir.**

Staj Defteri

DOĞRU

İŞ/BİRİM ADI	Teneel Beton Dökümü	
BAŞLAMA TARİHİ: 08.07.2017	BİTİŞ TARİHİ: 08.07.2017	
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ: 1 Gün		

YAPILAN İŞLER Sabahata terminal sahneyine geldik. Beton dökümü takip ettik. Toplamda kalıplardan oluşan alan 1050 m² olup 380 m² c25 beton döküldü. Beton döküm sırasında su terazisi ile statistik seviyesi aygıtının ortada ine su ölçme için eğim verildi. Aynı zamanda beton yalıtılı çözer çikri ile takip edildi. Beton dökülürken prefabrik kanteyinimizin nehlisi kullanılmalı. Beton dökümü bittikten sonra çizeci sertleştirici madde döküldü. Betonun suyu ile nemlenen malzeme dış parçaları ile betona yedirildi. Bu iş için "kalkışta" adı verilen araç kullanıldı. Betonla çalışırken de güvenlik ve sağlık için bölgede aynı yerinde kalıcı askılar, Yalıtık 27 m² olan beton demirleri de atılarak betonun döküldü.



YANLIŞ

İŞ/BİRİM ADI	Beton hesapları ve beton dökümü kontrolü	
BAŞLAMA TARİHİ: 16.07.2017	BİTİŞ TARİHİ: 17.07.2017	
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ: 3 gün		

YAPILAN İŞLER Beton hesapları ve beton dökümü kontrolü. Kalıplar çekilip temizliği yapıldı. Beton yalıtılı çözer çikri ile takip edildi. Beton dökümü sırasında su terazisi ile statistik seviyesi aygıtının ortada ine su ölçme için eğim verildi. Aynı zamanda beton yalıtılı çözer çikri ile takip edildi. Beton dökülürken prefabrik kanteyinimizin nehlisi kullanılmalı. Beton dökümü bittikten sonra çizeci sertleştirici madde döküldü. Betonun suyu ile nemlenen malzeme dış parçaları ile betona yedirildi. Bu iş için "kalkışta" adı verilen araç kullanıldı. Betonla çalışırken de güvenlik ve sağlık için bölgede aynı yerinde kalıcı askılar, Yalıtık 27 m² olan beton demirleri de atılarak betonun döküldü.



GÜNLÜK RAPOR

- Eğer bir günlük rapor bir sayfaya sığıyor ise başlama ve bitiş tarihleri aynı olacaktır. Sığmıyor ise bitiş tarihi en son sayfaya yazılacaktır.
- Raporlar proje, fotoğraf, doküman vb. eklenerek ilgili mühendise onaylatılır.
- Günlük rapora eklenen fotoğraflar metin içerisinde anlatılan imalatlarla ilişkili olmalıdır.

Staj Başarı Formu

- Staj defterinin en arka sayfasında yanda görülen staj başarı formu yer almaktadır.
- Staj sonunda, staj yapılan firma tarafından doldurulan staj başarı formu kapalı zarf içinde (aşağıdaki örnekte görüldüğü gibi zarfın açılmadığını gösterecek şekilde üzeri imzalı/mühürlü/kaşeli) elden veya posta ile staj takip sorumlusuna teslim edilir.

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)
ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR

ÖĞRENCİNİN	Bölüm/Program	Staj Dalı	
	Numarası	Staj Süresi	
	Adı Soyadı	Staj Başlama Tarihi	
	Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	Staj Bitiş Tarihi	

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞVERENİN	Adı	Telefon Numarası	
	Adresi	Faks Numarası	
	Eğitici Personel Adı Soyadı	E-Posta	

Sayın İş Yeri Yetkilisi,
İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.
Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir örneğinin dekanlığına/müdürlüğüne doğrudan gönderilmesi diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	DEĞERLENDİRME (*)
1- İşe İlgisi	
2- Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği	
3- Sorumluluk Duygusu	
4- Verilen Görevi yerine Getirme	
5- Zamanı Verimli Kullanma	
6- Problem Çözme Yeteneği	
7- İletişim Kurma	
8- Kurallara Uyma	
9- Grup Çalışmasına Yatkinliği	
10- Kendisini Geliştirme İsteği	
T O P L A M	

İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı :
İmza :

(*) Her bir özellik 10 üzerinden değerlendirilir.



Staj Defterlerinin Teslimi ve Stajların Deęerlendirilmesi

- Staj defterleri, eğitim- öğretim yılının ilk 4 (dört) haftası içinde bölüm staj takip sorumlusuna imza karşılığı teslim edilir. *(Bu süre zarfında teslim edilmeyen defterler değerlendirmeye alınmaz.)*
- Staj defterleri, staj komisyonu tarafından incelenerek kabul edilen gün sayıları bölüm panosunda ilan edilir.
- Staj değerlendirme komisyonu gerekli görmesi halinde staj sınavı yapar.
- *• Güncel duyurular için bölüm panosunu ve web sayfasını takip ediniz.*