

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
ÖĞRENCİNİN	Fakülte/Y.Okul/M.Y.O	Mühendislik Fakültesi
	Bölümü/Programı	İnşaat Mühendisliği
	Öğrenci No:	19090100000000000000
	Adı Soyadı	ÖZDEMİR, ALPER
	Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı	2021 - 2022
	Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih	18.07.2022
	Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih	20.08.2022
	Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı	30 iş günü
Staj Koordinatörünün Adı Soyadı		Dr. Öğr. Gör. Dr. Ali Rıza Kaya

öğrenci fotoğrafı mutlaka olmalı ve öğrenci işleri birimine mühürlendirilmeli

...../...../.....
Staj Koordinatörü

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAK (*)	
YUKARIDA PRATİK ÇALIŞMA YAPILAN	İşyeri veya Firmanın Adı
	Adresi
	İşyeri veya firma adına defteri
	Tasdik Eden İşyeri amiri
	Adı :
	Ünvanı :
Diploma No :	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin iş yerimizde30..... iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim.
Oda Sicil No :	
Mühür ve İmza	

(*) Not : Staj defteri sonunda yer alan "Stajyer Öğrenci Puantaj Formu" ve "Staj Başarı Formu" staj sonunda öğrencinin okuluna gönderilecektir.

STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	
Yapılan pratik çalışma kabul edilmemiştir.	☐
Yapılan pratik çalışma iş günlük kabul edilmiştir.	☐

DEFTERİN İLK SAYFASINDA BULUNAN:

- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur.
- **Mavi** çerçeveli kutucuktaki bilgiler iş yeri amiri tarafından doldurularak imzalanır, kaşelenir.

PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Çalıştığı Gün/Saat	Öğrencinin Çalıştığı Konular	Öğrencinin İmzası	Amirin İmzası
18.07.22 8:30 - 17:00	Tanışma ve Sahayı, Şantiyeyi Gezme		
19.07.22 8:30 - 17:00	Perde temel beton dökümü, donatı proje inceleme ve şantiye gezisi		
20.07.22 8:30 - 17:00	Temel donatı döşemesi başladı, proje okuma ve demir kontrolü		
21.07.22 8:30 - 17:00	Puantaj, demir kontrolü, nivo kurma ve kalıp kontrolü		
22.07.22 8:30 - 17:00	Aks alımı, perde beton dökümü alçı metrajı		
23.07.22 8:30 - 17:00	Elektrik projesinden bakarak işaretlemeler kolon donatı kontrolü		
25.07.22 8:30 - 17:00	Yapı denetim ile kontrol, seramik metrajı, sipariş miktarı belirleme ve beton metrajı		
26.07.22 8:30 - 17:00	Radye temel beton dökümü		
27.07.22 8:30 - 17:00	Taş tuğla metrajı, beton kür bakımı, nivo kurma ve kot verme		
28.07.22 8:30 - 17:00	Alçı kontrolü, donatı kontrolü, şap metrajı, eksik malzeme listesi çıkarma		
29.07.22 8:30 - 17:00	Donatı projesi okuma, kolon kaldırma, kolon donatı kontrol		

PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIMI:

- Staj defterinin üçüncü sayfasından başlamak üzere yukarıdaki 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.
- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur ve imzalanır.
- **Mavi** çerçeveli kutucuklar iş yeri amiri tarafından imzalanır.

İŞ/BİRİM ADI Donatı (Demir) Bağlama

BAŞLAMA TARİHİ : 20.07.2022

BITİŞ TARİHİ : 20.07.2022

YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ : 8-9 saat

YAPILAN İŞLER : Bugün siparişi verilen demirler geldiği için grabeton üzerine demir döşemesi başlayacak bu yüzden şantiyeye demirciler geldi. Demirciler ve şefle birlikte projeyi inceledik detayları demircilere aktardık ve demir döşemesi başladı. İlk olarak grabeton üzerine paspayı için paspayı eleman kullanıldı böylece grabeton zemin ile donatı arasında 5-6 cm mesafe oldu. Şef donatının düzgün döşenebilmesi için grabeton yapıldığını belirtti. Radye temel çeşitli olan bu temelde Ø16, Ø14 ve Ø8 demirler kullanılıyordu. Paspayı üzerine demirler kayılmaya başlandı. 15 cm de bir Ø16 demir, 13 cm de bir Ø14 demir kayıldı bu demirler bağlandı. Ø8 demirden yapılan sehpa donatıları 50 cm de bir Ø16 demirlere bağlandı. Zaman zaman projeden bakarak doğruluğunu kontrol ettik, şef yapım aşamasında yapılan kontrolün hem eksiklerin daha kolay tamamlanabileceğini hem de yapılabilecek yanlışları en aza indireceğini söyledi. Akşam olduğunda gerekli malzeme listesi çıkararak günü sonlandırdım.



Tasdik Edenin Adı-Soyadı İmza

GÜNLÜK RAPORLAMA:

- Yukarıda 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 raporlamalarında anlatımın hikâye tarzında değil, bir inşaat mühendisliği adayının teknik gözlem ve değerlendirmelerini yansıtan, yapılan iş ve uygulamaları mühendislik terminolojisiyle açıklayan resmi ve teknik bir üslupla hazırlanması esastır. Raporda günlük faaliyetler, edinilen mesleki bilgi ve gözlemler, gerçekleştirilen uygulamalar ile bunların teknik gerekçeleri açık, nesnel ve kronolojik bir şekilde ifade edilmelidir. 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
- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulur.
 - **Mavi** çerçeveli kutucuklar iş yeri amiri tarafından imzalanır.

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ Mühendislik YÜKSEKOKULU / FAKÜLTESİ Stajyer Öğrenci Puantaj Formu														T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ Mühendislik YÜKSEKOKULU / FAKÜLTESİ Stajyer Öğrenci Puantaj Formu													
ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6	7	ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6	7										
Bölüm/Program	İnşaat Mühendisliği	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Bölüm/Program	İnşaat Mühendisliği	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Numarası		8	9	10	11	12	13	14	Numarası		8	9	10	11	12	13	14										
Adı Soyadı		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Adı Soyadı		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Staj Başlangıç Tarihi	18.07.2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Staj Başlangıç Tarihi	18.07.2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Staj Bitiş Tarihi	20.08.2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Staj Bitiş Tarihi	20.08.2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Staj Kayıt No		22	23	24	25	26	27	28	Staj Kayıt No		22	23	24	25	26	27	28										
		29	30	31																							
İşveren Kontrol Eden		Staj Koordinatörü							İşveren Kontrol Eden		Staj Koordinatörü																
Ünvanı ve Adı Soyadı :		Ünvanı ve Adı Soyadı :							Ünvanı ve Adı Soyadı :		Ünvanı ve Adı Soyadı :																
İmza Kaşe		İmza							İmza Kaşe		İmza																
Açıklama : 1. Bu belgenin biten ay itibarı ile en geç bir hafta içerisinde işveren tarafından onaylanarak Üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir. Puantaj Formunun gönderilmemesi halinde Sigorta primi yatırılmayacaktır. 2. Okul ve işveren tarafından onaylanmayan belgeler işleme alınmayacak olup, onaylanan formlar en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.														Açıklama : 1. Bu belgenin biten ay itibarı ile en geç bir hafta içerisinde işveren tarafından onaylanarak Üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir. Puantaj Formunun gönderilmemesi halinde Sigorta primi yatırılmayacaktır. 2. Okul ve işveren tarafından onaylanmayan belgeler işleme alınmayacak olup, onaylanan formlar en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.													

STAJYER BAŞARI FORMU:

ÖĞRENCİ PUANTAJ

- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki öğrenci bilgileri tarafından doldurulur.
- **Mavi** çerçeveli kutucuklar iş yeri amiri tarafından doldurulup imzalanır.

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİFAKÜLTESİ/ MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ BİLGİ FORMU	
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
DOĞUM TARİHİ	
ÖĞRENCİ NUMARASI	
BÖLÜMÜ	
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ	
STAJ BİTİŞ TARİHİ	
STAJ SÜRESİ	
İŞLETME BİLGİLERİ	
KURUM/İŞLETME ADI	
İŞLETMEDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
TELEFON	
ADRES	
STAJ ÜCRETİ VERİLİYOR MU?	EVET ☐ HAYIR ☐
STAJ ÜCRET MİKTARI	TL
İŞ YERİNE AİT IBAN NOSU (İŞ KUR İÇİN GEREKLİ)	
İŞYERİ YETKİLİSİ	
ADI SOYADI :	
ÜNVANI :	
İMZA-MÜHÜR	
NOT :	
* Bu formdaki bilgiler YÖK Bilgi Sistemine girileceğinden, İşveren tarafından doldurulması zorunludur. * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince Stajyer öğrenciye ücret ödeyen ve Devlet katkısından yararlanmak isteyen işletmeler (Devlet Kurumları Hariç) staj ücretinin stajyer öğrencinin banka hesabına yatırdığına dair banka dekontu ile birlikte bu formun eksiksiz doldurulup öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Birimimize teslim edilmesi gerekmektedir.	

STAJ BİLGİ FORMU:

- Bu belge staj yapılan yerde iş yeri tarafından ücret alan öğrenciler tarafından öğrenci işlerine teslim edilmek üzere doldurulur.
- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki öğrenci bilgileri tarafından doldurulur.
- **Mavi** çerçeveli kutucuklar iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup imzalanır.

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik.....Fakültesi.....İnşaat.....Mühendisliği.....DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR				
ÖĞRENCİNİN	Bölüm/Program	İnşaat Mühendisliği	Staj Dalı	Şantiye Stajı
	Numarası	180101001	Staj Süresi	30 iş günü
	Adı Soyadı	Ali Rıza Kaya	Staj Başlama Tarihi	18.07.2022
	Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	Ali Rıza Kaya	Staj Bitiş Tarihi	20.08.2022

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR				
İŞVERENİN	Adı	Ali Rıza Kaya	Telefon Numarası	0532 123 45 67
	Adresi	İnşaat Mühendisliği	Faks Numarası	0312 123 45 67
	Eğitici Personel Adı Soyadı	Ali Rıza Kaya	E-Posta	aliriza.kaya@afyon.edu.tr

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	10
2- Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği	10
3- Sorumluluk Duygusu	10
4- Verilen Görevi yerine Getirme	10
5- Zamanı Verimli Kullanma	8
6- Problem Çözme Yeteneği	9
7- İletişim Kurma	10
8- Kurallara Uyma	10
9- Grup Çalışmasına Yatkınlığı	10
10- Kendisini Geliştirme İsteği	8
T O P L A M	
95	

İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı :
İmza :

(*) Her bir özellik 10 üzerinden değerlendirilir.

İş yeri amiri tarafından imzalanıp kaşelenir

STAJ BAŞARI FORMU:

- Staj defterinin en arka sayfasında yukarıda görülen staj başarı formu yer almaktadır.
- Staj sonunda, staj yapılan firma tarafından doldurulan staj başarı formu kapalı zarf içinde (örnekte görüldüğü gibi zarfın açılmadığını gösterecek şekilde üzeri imzalı/mühürlü/kaşeli) staj defteri ile birlikte ile staj takip sorumlusuna teslim edilir.
- **Kırmızı** çerçeveli kutucuklardaki bilgiler öğrenci tarafından doldurulabilir.
- **Mavi** çerçeveli kutucuklar iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup imzalanır.