

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Staj Yönergesi	Karar Tarihi	08/11/2022
		Karar No	27/2
		Revizyon	1
		Sayfa	26

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1–** Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek üzere yapmakla yükümlü oldukları stajın temel ilkelerinin planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** Bu Yönerge, 19/9/2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 8’inci maddesine ve 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3–**Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi bölümlerini,
- b) **Bölüm Başkanı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- c) **Bölüm Staj Komisyonu:** Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere ilgili bölümde oluşturulan Komisyonu
- ç) **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı:** İlgili bölümde oluşturulan Bölüm Staj Komisyonu Başkanını,
- d) **Dekan:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanını,
- e) **Dekanlık:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığını,
- f) **Dekan Yardımcısı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesindeki eğitim-öğretim ile staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- g) **Fakülte:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesini,
- ğ) **Fakülte Staj Komisyonu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Staj Komisyonunu,
- h) **Fakülte Staj Komisyonu Başkanı:** Dekan tarafından görevlendirilen, eğitim-öğretim ile staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- ı) **İsteğe bağlı staj:** Kayıtlı olunan programın öğretim planında zorunlu olarak yer almamasına rağmen öğrencinin kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- i) **Kurum/Kuruluş:** Staj yapılacak kamu ya da özel kurumu/kuruluşu,

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	Karar Tarihi	08/11/2022
		Karar No	27/2
		Revizyon	1
		Sayfa	26

- j) **Öğrenci İşleri Birimi:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,
- k) **Rektör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- l) **Senato:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- m) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- n) **Sorumlu Öğretim Elemanı:** İlgili bölümde staj dersini yürüten öğretim elemanını,
- o) **Staj:** Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- ö) **Üniversite:** Eskişehir Teknik Üniversitesini,
- p) **Yaz dönemi:** Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,
- r) **Yönetim Kurulu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

#### Fakülte Staj Komisyonu

**MADDE 4–** Fakülte Staj Komisyonu, Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm Staj Komisyonu Başkanlarından oluşur. Dekan Yardımcısının talebiyle toplanır.

Fakülte Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Stajla ilgili esasları belirlemek,
- b) Staja başlama dönemlerini belirlemek ve ilgili birimlere duyurmak,
- c) Öğrenci İşleri Biriminin öğrencinin SGK bildirgelerini izlemesini/takip etmesini sağlamak,
- ç) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

	<b>T.C.</b> <b>Eskişehir Teknik Üniversitesi</b> <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	<b>Karar Tarihi</b>	08/11/2022
		<b>Karar No</b>	27/2
		<b>Revizyon</b>	1
		<b>Sayfa</b>	26

### **Bölüm Staj Komisyonu**

**MADDE 5**–Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen biri başkan diğer ikisi üye olmak üzere toplam 3 öğretim elemanından oluşur. Başkan ve üyeler en az bir yıl süreyle görev yapar. Komisyon, başkanın talebiyle toplanır.

Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Bölüm Staj Kılavuzunu hazırlamak ve belirli aralıklarla gözden geçirmek,
- b) Bölüm staj değerlendirme ölçütlerini belirlemek,
- c) Staj başvuru sürecini izlemek,
- ç) Öğrencilere kurumdan/kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- d) Staj başvuru belgelerinin bu Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- e) Stajın, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- f) Staj yapan öğrencileri; sorumlu öğretim elemanından gelen bilgi ve belgelere göre başarılı veya başarısız olarak değerlendirmek,
- g) Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak iletmek,
- ğ) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

### **Sorumlu öğretim elemanlarının görev ve yetkisi**

**MADDE 6**- Bölümlerde staj faaliyetlerini izlemek, kurum/kuruluşlar ile kurum arasında koordinasyonu sağlamak, öğrencilere staj süreçlerinde rehberlik etmek ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer almak üzere staj yapacak her bir grup için staj süresince, bölüm başkanlarının önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından sorumlu bir öğretim elemanı görevlendirilir. Staj kapsamında atanan öğretim elemanına sorumlu olduğu grup sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

Sorumlu öğretim elemanının görevleri şunlardır:

- a) “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”ndan yeterli puan alan öğrencilere ait; “Öğrenci Staj Raporu”nu, stajla ilgili ek bilgi ve belgeler açısından değerlendirmek ve başarılı ya da başarısız olarak not verilmek üzere Bölüm Staj Komisyonuna sunmak.
- b) Öğrencilerin staj notlarını Öğrenci Bilgi Sistemine işlemek. ve Bölüm Staj Komisyonu’na sorumlu olduğu öğrencilerin değerlendirme sonuçları ile ilgili bilgi vermek.

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	Karar Tarihi	08/11/2022
		Karar No	27/2
		Revizyon	1
		Sayfa	26

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Uygulama Esasları

#### Stajın dönemi ve süresi

**MADDE 7**–Öğrenci, dördüncü yarıyılın sonundan itibaren staja başlayabilir. Staj, Yaz Döneminde veya Güz ve Bahar Dönemi arasındaki yarıyıl tatilinde yapılır. Öğrenci, eğitim-öğretime devam ettiği sürece staj yapamaz. Mezuniyet için sadece stajı kalan öğrenci ile Yaz Okulunda veya Güz ve Bahar Dönemlerinde haftada en az 3 (üç) tam iş günü dersi olmayan öğrenci, Bölüm Staj Komisyonunun kararıyla stajlarını derslerinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla bu kuralın dışında tutulabilir.

Öğrenci en az 20 iş günü staj yapmak zorundadır. Komisyonun uygun görüşü ve ilgili Yönetmelikteki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu kapsamdaki staj süreleri mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez. Öğrenci aynı anda hem zorunlu stajına hem de isteğe bağlı yapılan staja devam edemez. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi hâlinde öğrencinin yapmış olduğu isteğe bağlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir

Öğrenci, Fakülte Staj Komisyonu tarafından hazırlanmış ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış “Öğrenci Staj Kılavuzu” hükümlerine tüm staj sürecinde uymakla yükümlüdür.

Stajlarda öğrencilerin sigorta işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Fakülte tarafından gerçekleştirilir.

#### Devam zorunluluğu

**MADDE 8**–Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir; bu günler, 20 iş günü olan toplam zorunlu staj süresinin %10’unu geçemez. “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”, kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu Fakülte Staj Komisyonuna “Ayrılış Formu”nu (EK-7) doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci herhangi bir hak talep edemez ve stajda başarısız sayılır.

Mücbir sebep veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılmayacağına ilişkin kararı, Bölüm Staj Komisyonunun görüşü alınarak Yönetim Kurulu verir.

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	Karar Tarihi	08/11/2022
		Karar No	27/2
		Revizyon	1
		Sayfa	26

### Staj belgeleri ve başvuru

**MADDE 9**–Öğrenci, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlanmasını izlemekle yükümlüdür.

- a) **Staj Süreci Akış Şeması (EK-1)**: Stajın başlangıcından bitimine kadar öğrencinin izleyeceği yolu gösteren şemadır.
- b) **Staj Başvuru ve Kabul Formu (EK-2)**: İnternet ortamından temin edilip öğrenci tarafından doldurulan öğrenciye ve stajın yapılacağı kuruma/kuruluşa ait bilgilerin yer aldığı formdur.
- c) **Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesi**: Öğrenci tarafından SGK'dan alınan ve öğrencinin genel sağlık sigortası durumunu gösterir belgedir.
- ç) **SGK İşe Giriş Bildirgesi**: Staj yapacak öğrencinin , SGK'ya bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. Öğrenci İşleri Birimi tarafından hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilir.
- d) **Staj Devam Çizelgesi (EK-3)**: Öğrencinin devam durumunu gösteren ve öğrenci tarafından staj yaptığı her gün için imzalanan çizelgedir.
- e) **Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu (EK-4)**: Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmalarını değerlendirmede kullandığı ölçütlerin de yer aldığı belgedir. Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi tarafından doldurularak kapalı zarf içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla Dekanlığa gönderilir.
- f) **Staj Raporu Dosyası**: Belirlenen ölçütlere uygun olarak düzenlenen “Staj Raporu Sayfası Örneği” (EK-5), “Staj Raporu Kapak Sayfası” (EK-5a), “Staj Raporu İç Kapak Sayfası” (EK-5b) ve öğrencinin başarılı/başarısız olarak değerlendirildiği “Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formu”ndan (EK-6) oluşan; öğrencinin staj çalışmasını kapsayan dosyadır.
- g) **Ayrılış Formu (EK-7)**: Öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlayamaması durumunda Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin Dekanlığa iletmek üzere düzenlediği belgedir.

### Staj başvurusu

**MADDE 10**–Öğrenci staja başlamadan en az 15 (on beş) gün önce “Staj Süreci Akış Şeması”na (EK-1) uygun olarak “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu (EK-2) doldurur, Bu formu, Bölüm Staj Komisyonu’na teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Başvuru sonucu, Bölüm/Fakülte web sayfasından öğrenciye ilan edilir. Staj yapma başvurusu onaylanan öğrenci;

	<b>T.C.</b> <b>Eskişehir Teknik Üniversitesi</b> <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	<b>Karar Tarihi</b>	08/11/2022
		<b>Karar No</b>	27/2
		<b>Revizyon</b>	1
		<b>Sayfa</b>	26

“Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”nu (EK-4), “Öğrenci Staj Raporu Dosyası”nı (EK-5) ve staj başvurusu ile ilgili tüm belgeleri Fakülte web sayfasından temin eder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Yerlerinin Belirlenmesi ve Staj Yeri Değişikliği**

#### **Staj yerlerinin belirlenmesi**

**MADDE 11**– Staj koşullarını sağlayan kurum/kuruluş bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonu, öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Öğrenci, yurt içinde kendi bulduğu işyerinde staja başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonunun onayını almak zorunda olup bu onay olmaksızın staj yapamaz.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programları kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulduğu yurt dışındaki kurum/kuruluştaki Bölüm Staj Komisyonunun yazılı önerisi ve Yönetim Kurulunun kararına göre yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

Öğrenci, ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından iş birliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda isteğe bağlı “Proje Tabanlı Staj” yapabilir. Öğrencinin yaptığı “Proje Tabanlı Staj”ın, zorunlu stajının yerine sayılabilmesi için Bölüm Staj Komisyonuna başvurması gerekir. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi hâlinde öğrencinin tamamladığı isteğe bağlı “Proje Tabanlı Staj”, zorunlu staj yerine sayılabilir.

#### **Staj yeri değişikliği**

**MADDE 12**–Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj yapılan kurumda/kuruluştaki grev veya lokavt uygulaması; yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel ve benzeri doğal afetler olması durumunda veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması ve benzeri durumlarda Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

Staj yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve stajyer öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için Bölüm Staj Komisyonu karar vermeye yetkilidir.

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	Karar Tarihi	08/11/2022
		Karar No	27/2
		Revizyon	1
		Sayfa	26

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Stajın Uygulanması, İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Muafiyet

#### Stajın uygulanması ve izlenmesi

**MADDE 13**–Öğrenci; “SGK İşe Giriş Bildirgesi”, “Öğrenci Staj Devam Çizelgesi” (EK-3) ve “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” (EK-4) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisine belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar. Bu belgeler, staj bitiminde Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığında teslim edilmek üzere üzerinde kurum/kuruluş kaşesi olan kapalı bir zarf içinde öğrenciye verilir ya da kurum/kuruluş tarafından posta yoluyla Dekanlığa gönderilir. Kurum/kuruluş kaşesi ve onayı olmayan formlar dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Fakülte web sayfasından sağlanacak “Öğrenci Staj Raporu Sayfaları”na düzenli olarak işlenerek Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisine onaylatılır. İmza ve kaşe bulunmayan ve usulüne uygun olarak düzenlenmeyen “Öğrenci Staj Raporu Dosyası” kabul edilmez.

Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Eskişehir Teknik Üniversitesi taraf gösterilemez.

Öğrenci, staj süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine; staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Kurumlar/kuruluşlar, kurallara uymayan öğrencinin stajına son vererek durumu Dekanlığa “Ayrılış Formu”nu (EK-7) doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci stajını tekrarlar.

Fakülte Staj Komisyonu Üyeleri, Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri veya sorumlu öğretim elemanı stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir. Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumları ile iş birliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini de sağlayabilir.

Her dönem staj dersleri için Bölüm Başkanlığının uygun gördüğü sayıda grup açılır ve her grup için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Bu gruptaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde staj yapacak öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir grup oluşturulur. Aynı gruptaki öğrenciler farklı işletmelerde staj yapabilir.



	<b>T.C.</b> <b>Eskişehir Teknik Üniversitesi</b> <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	<b>Karar Tarihi</b>	08/11/2022
		<b>Karar No</b>	27/2
		<b>Revizyon</b>	1
		<b>Sayfa</b>	26

Öğrenci; stajını yapmak istediği akademik yarıyılıda program kapsamında açılan staj ders gruplarından birine kaydolmakla yükümlüdür. Öğrenci, “Öğrenci Staj Raporu”nu, varsa ekleriyle birlikte, ilgili akademik yarıyılıda Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim eder.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 14** Öğrencinin stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”ndaki “Değerlendirme Notu”nun 5 (beş) üzerinden en az 3 (üç) olması ön koşuldur. Verilen not 3’ün altında ise öğrenci “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından stajda başarısız sayılır “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Raporu” ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin ön değerlendirmesi sorumlu öğretim elemanları tarafından yapılır ve Bölüm Staj Komisyonuna bilgi verilir. Bölüm Staj Komisyonu yapılan stajları başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Gerekli durumlarda Bölüm Staj Komisyonu ve sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır.

Öğrenci, stajın değerlendirilmesine ilişkin karara karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, Fakülte Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Stajı değerlendirilen öğrencinin ders notu sorumlu öğretim elemanı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine Başarılı (YT notu ile) veya Başarısız (YZ notu ile) olarak işlenir. Ayrıca, stajı başarılı bulunan öğrencilerin stajla ilgili bilgi ve belgeleri; “Not Durum Belgesi”ne işlenmek ve öğrencinin dosyasına konulmak üzere imza karşılığı sorumlu öğretim elemanı tarafından Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

Derslerini başarılı olarak tamamlayan ancak zorunlu staja tabi olup stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenciye; lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Bu durumda olan öğrenci, katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniler. Kaydını yenilemeyen öğrenci staj yapamaz.

### **Staj muafiyeti**

**MADDE 15**–Fen Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın kabulü, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin ikinci



	<b>T.C.</b> <b>Eskişehir Teknik Üniversitesi</b> <b>Fen Fakültesi Staj Yönergesi</b>	<b>Karar Tarihi</b>	08/11/2022
		<b>Karar No</b>	27/2
		<b>Revizyon</b>	1
		<b>Sayfa</b>	26

haftası sonuna kadar Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, Fakülte Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK'ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci aynı işyerindeki çalışması dolayısıyla birden fazla stajdan muaf tutulamaz. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 (beş) işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, Fakülte Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 16** – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 19/9/2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri, ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17**–Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

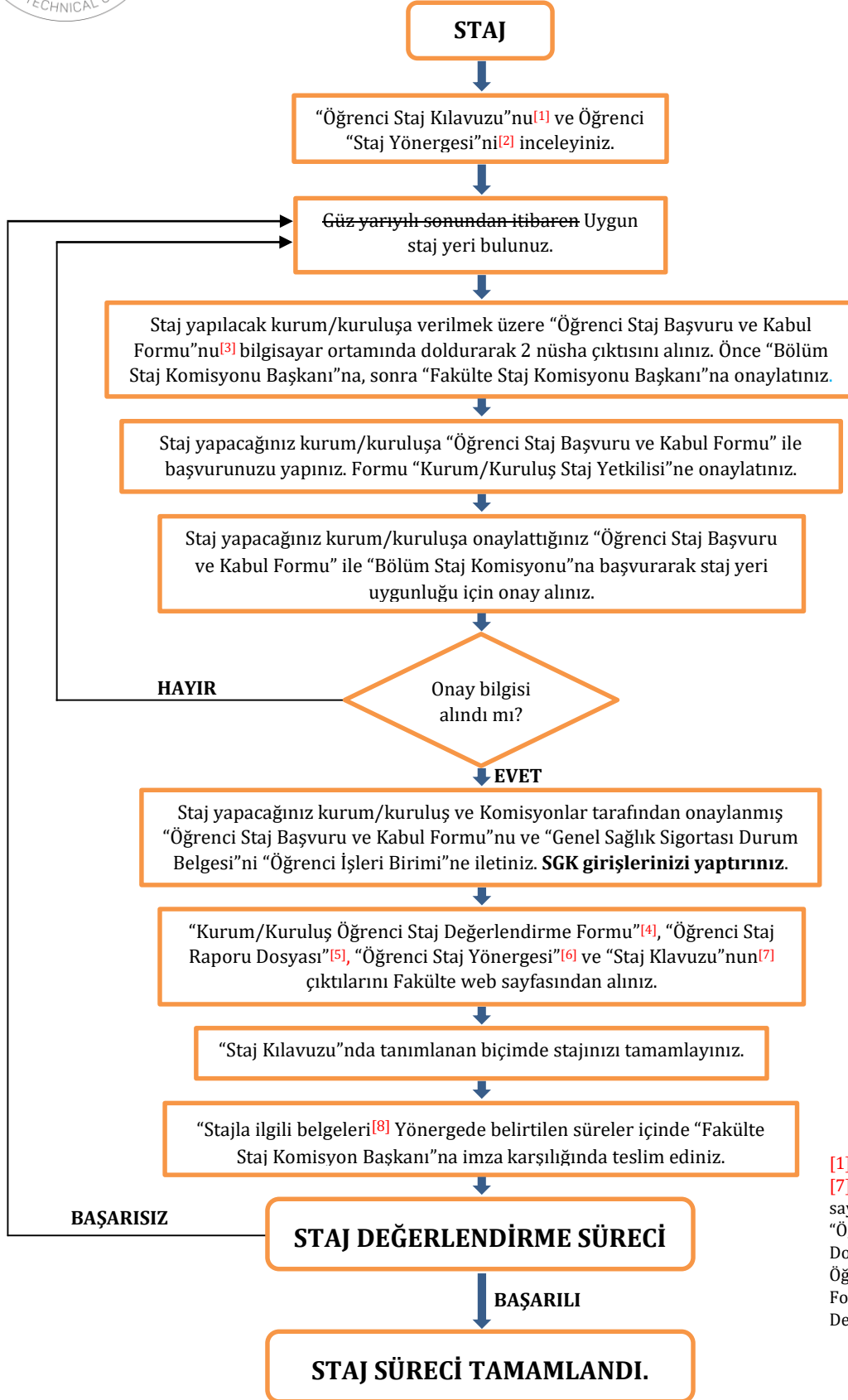
**MADDE 18**–Bu Yönerge hükümlerini, Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Açıklama</b>	<b>Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası</b>
İlk Yayın	05.10.2018 Tarihli 5/4 sayılı Senato Kararı

## EK-1. Staj Süreci Akış Şeması



### T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



[1], [2], [3], [4], [5], [6] ve [7]'ye Fakülte web sayfasından ulaşılabilir. [8] “Öğrenci Staj Raporu Dosyası”, “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Devam Çizelgesi”.

## EK-2. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu



T.C.  
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

Sayı :  
Konu : Staj Başvurusu

...../...../.....

### İlgili Makama,

Fakültemiz öğrencilerinin mezun olabilmeleri için eğitimleri ile ilgili kuruluş/işletmelerde staj yapma zorunlulukları vardır. Staj için öğrencilerin sigorta işlemleri için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası gereğince Fakülte tarafından yapılmaktadır. Aynı kanununun 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi gereğince stajyerin işyeri kazasına uğraması durumunda aynı gün içinde yetkili kolluk kuvvetlerine ve fakültemize bilgi verilmesi zorunludur.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin kuruluşunuzda/işyerinizde ..... iş günü staj yapmasının uygun görülmesi durumunda formun ilgili bölümünün doldurulması ve onaylanarak Fakültemize iletilmesini arz/rica ederim.

Dekan

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ		
Adı-Soyadı	.....	
Kayıtlı Olunan Bölümün Adı	.....	
T.C. Kimlik Numarası	.....	
Sınıfı/Dönemi	...../.....	
Adresi	.....	
Telefon Numarası (Cep no)	.....	
E-posta Adresi	.....@.....	
SGK Kaydı	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
STAJ YERİ BİLGİLERİ		
Staj Yeri Adı	.....	
Staj Yeri Adresi	.....	
Staj Yeri Üretim/Hizmet Alanı	.....	
Staj Yeri Yetkilisi	.....	
Telefon/E-posta	Tel: ..... E-posta: .....	
Staj Yerinin Web Adresi	.....	
Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında ..... günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem hâlinde en az 10 gün önceden "Öğrenci İşleri Birimi"ne bilgi vereceğimi aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.		
..... Öğrencinin İmzası		
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin <u>kurumumuzda/kuruluşumuzda</u> ..... günlük <b>STAJ YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR.</b>		
ÖĞRENCİNİN;		
<b>STAJ BAŞLAMA TARİHİ</b> : ...../...../.....		<b>Staj Süresi</b> : ..... gün
<b>STAJ BİTİŞ TARİHİ</b> : ...../...../.....		
<b>Kurum/Kuruluş Yetkilisi</b> İmzası : ..... Adı-Soyadı : ..... Tarih : ...../...../.....	<b>Bölüm Staj Komisyonu Başkanı</b> İmzası : ..... Adı-Soyadı : .....	<b>Fakülte Staj Komisyonu Başkanı</b> İmzası : ..... Adı-Soyadı : .....
<b>Mühür/Kaşe :</b>		

**ÖNEMLİ NOT:** Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Fakültenin belirleyeceği tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim etmesi zorunludur. Bu form **2 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurumda/kuruluşta kalacak, diğeri Fakülteye öğrenci tarafından teslim edilecektir.).

Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Yunus Emre Kampüsü 26470 ESKİŞEHİR

Tel: +90 222 335 05 80, Faks: +90 222 320 49 10, E-Posta: fenfak@anadolu.edu.tr, Web: <https://www.eskisehir.edu.tr/>

## APP-2. Student Internship Application and Acceptance Form



T.R.  
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY  
FACULTY OF SCIENCE  
STUDENT INTERNSHIP APPLICATION AND ACCEPTANCE FORM

Issue: /.../.....  
Subject: Internship Application

### To Whom It May Concern,

Students of the Faculty of Science are required to complete an internship at institutions/organizations pertaining to their education. As per the sub-paragraph (a) of the second paragraph of article 13 of the aforementioned Law, in the event that an occupational accident occurs, the authorized law enforcers as well as the-Faculty has to be notified on the day of the incident.

If our student, whose information and record(s) are given below, is accepted as an intern in your company for ..... days, please fill in and confirm the required fields of this form below and send it back to our Faculty.

Dean

ID INFORMATION OF THE STUDENT		
Name-Surname		.....
Name of the Department		.....
ID Number		.....
Class/Semester		...../.....
Address		..... .....
Phone Number		Phone: ..... Mobile: .....
E-mail Address		.....@.....
Registered in Social Security System		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
INTERNSHIP INFORMATION		
Name of the Internship Place		.....
Internship Organization Address		.....
Internship Organization's Field of Operation		.....
Authorized Person		.....
Phone Number /E-mail		Phone: ..... E-mail: .....
Web Address of Internship Place		.....
I hereby declare and guarantee that the information and record(s) submitted as indicated above are correct and I will carry out ..... days internship programme and in case I fail to start or have to withdraw from the internship programme or have made any changes to my internship, I will submit the Appendix 6 and related forms to the Faculty Student Affairs Unit at least 10 days in advance. I hereby accept and declare to take the responsibility of not sharing information of events, individuals, names and the other confidential information with third parties and persons during my internship.		
..... Student's Signature		.../.../.....
<b>IT IS APPROPRIATE/NOT APPROPRIATE to have daily compulsory internship of the student in our institution/organization whose ID information is above.</b>		
STUDENT;		
INTERNSHIP START DATE : ...../...../.....		Internship Duration: .... Days
INTERNSHIP COMPLETION DATE : ...../...../.....		
<b><u>Institutional/Organizational Authority</u></b> Signature : ..... Name-Surname : ..... Date : ...../...../..... Seal/Stamp :	<b><u>Head of Department Internship Commission</u></b> Signature : ..... Name-Surname : .....	<b><u>Head of Faculty Internship Commission</u></b> Signature : ..... Name-Surname : .....

**ATTENTION:** After approval of internship institution, "Internship Application and Acceptance Form" **will be submitted** to the **Department Internship Commission** by the student during the indicated period. This form must be prepared in two copies (one copy for the Institute/Organization, one copy for the Faculty.).

Eskişehir Technical University Faculty of Science Yunus Emre Campus 26470 ESKİŞEHİR  
Tel: +90 222 335 05 80, Fax: +90 222 320 49 10, E-Posta: fenfak@anadolu.edu.tr, Web: <https://www.eskisehir.edu.tr/>

## EK-3. Öğrenci Staj Devam Çizelgesi



T.C.  
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN;	
Adı-Soyadı	.....
T.C. Kimlik Numarası	.....
Staj Yapılan Kurum/Kuruluş	.....

GÜN	TARİH	İMZA	GÜN	TARİH	İMZA
1	.../.../.....		11	.../.../.....	
2	.../.../.....		12	.../.../.....	
3	.../.../.....		13	.../.../.....	
4	.../.../.....		14	.../.../.....	
5	.../.../.....		15	.../.../.....	
6	.../.../.....		16	.../.../.....	
7	.../.../.....		17	.../.../.....	
8	.../.../.....		18	.../.../.....	
9	.../.../.....		19	.../.../.....	
10	.../.../.....		20	.../.../.....	

**KURUM/KURULUŞUN STAJ YETKİLİSİNİN:**

İmza/Mühür : .....

Unvanı : .....

Adı-Soyadı : .....

**NOT:**

- Öğrenci izinli olduğu günlerde **imza atmayacak** ve izinli olduğu günleri **imza föyünde belirtmeyecektir.**
- Fen Fakültesinde öğrenim gören Kimya ve Matematik Bölümü öğrencileri için staj isteğe bağlıdır. Fizik, İstatistik ve Biyoloji Bölümlerinin öğrencileri ise 20 iş günü staj yapmak zorundadır.
- Öğrenci raporlu olduğu günleri telafi etmek ve raporunu Öğrenci İşleri Birimine **bildirmek zorundadır.**
- Bu formun "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu" ile kapalı zarf içinde öğrenci/posta aracılığıyla Fakülteye gönderilmesi arz/rica olunur.

## APP-3. Student Attendance Chart



**T.R.**  
**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**  
**FACULTY OF SCIENCE**  
**STUDENT ATTENDANCE CHART**

Name–Surname of the Student	.....
ID Number	.....
Institution/Organization	.....

DAY	DATE	SIGNATURE	DAY	DATE	SIGNATURE
1	.../.../.....		11	.../.../.....	
2	.../.../.....		12	.../.../.....	
3	.../.../.....		13	.../.../.....	
4	.../.../.....		14	.../.../.....	
5	.../.../.....		15	.../.../.....	
6	.../.../.....		16	.../.../.....	
7	.../.../.....		17	.../.../.....	
8	.../.../.....		18	.../.../.....	
9	.../.../.....		19	.../.../.....	
10	.../.../.....		20	.../.../.....	

**INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY**

Signature/Stamp : .....

Title : .....

Name and Surname : .....

**NOTE:**

- The student will **not sign the chart** on his/her off days and **will not state** the off days on the chart.
- Compulsory internship period is 20 work days for students of Statistics, Physics and Biology Departments. The internship is optional for students of Chemistry and Mathematics Departments.
- The student has to compensate for the days he/she reported sick and **has to submit** the medical report to the Student Affairs Unit.
- This form has to be submitted together with Institution/Organization Student Evaluation Form to the Faculty by the student or via postal service.

## EK-4. Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu



T.C.  
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ  
KURUM/KURULUŞ ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Fotoğraf

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı : ..... Telefon Numarası : .....  
T.C. Kimlik No : ..... Staja Başlama Tarihi : ...../...../.....  
Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı : ..... Stajdan Ayrılış Tarihi : ...../...../.....  
Sürekli Adresi : ..... Stajdan Ayrılma Nedeni : .....

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU							
NO	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	KRİTER AÇIKLAMASI	ÇOK İYİ (5)	İYİ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
1	İş Bilgisi	İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi					
2	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
3	Ekip Çalışmasına Yatkinlik	Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
4	Kendini Geliştirme	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırma çabası					
5	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
6	Özverili Çalışma	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
7	Dayanıklılık	Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; gerektiğinde şikayetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi					
8	Zaman Yönetimi	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirilmesi					
9	Disiplin	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Devam Durumu	Gerçekçi mazeretler dışında staj dönemi boyunca kurum/kuruluşta devamlılığının değerlendirilmesi					
Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*							

\*Değerlendirme Notu en az 3 ve üstü olması durumunda öğrenci başarılı sayılır.

AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ.	
1	Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir?
2	Öğrencinin eksik bulduğunuz yönleri nelerdir?
3	Öğrencinin Fakültede aldığı eğitim-öğretim kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz.
4	Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünür müsünüz?
5	Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz.
Ayırdığımız zaman ve emek için teşekkür ederiz.	

Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkililerince Doldurulacaktır.

### STAJ YERİ BİLGİLERİ

Staj Yeri Adı : .....  
Staj Yeri Adresi : .....  
Telefon /Fax : ..... / .....  
web Adresi : .....

### KURUM/KURULUŞUN STAJ YETKİLİSİNİN:

İmza-Mühür : .....  
Unvanı : .....  
Adı-Soyadı : .....



**APP-4. Institution/Organization Student Internship Evaluation Form**



**T.R.  
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY  
FACULTY OF SCIENCE  
INSTITUTION/ORGANIZATION STUDENT INTERNSHIP EVALUATION FORM**



**STUDENT INFORMATION**

**Name-Surname** : ..... **Phone Number** : .....  
**ID Number** : ..... **Internship Start Date** : ...../...../.....  
**Programme** : ..... **Internship End Date** : ...../...../.....  
**Permanent Address** : ..... **Reason for Leave** : .....

INTERN EVALUATION FORM							
No	Evaluation Criteria	Explanation	Very good (5)	Good (4)	Satisfactory (3)	Poor (2)	Very Poor (1)
1	<b>Field Knowledge</b>	Knowledge regarding the required techniques and methods					
2	<b>Communication Skills</b>	Accurate comprehension of the written and/or oral instructions, accurate verbal and/or written expression of ideas, accurate and punctual delivery of information					
3	<b>Team work skills</b>	Providing assistance to co-workers, adapting to team's speed, contributing to teamwork					
4	<b>Self-Development</b>	Having an open mind, ability to see the shortcomings and eliminate them, being prepared for further steps, making effort to increase knowledge and skill					
5	<b>Representational Skills</b>	Appearing professional and being polite, earning the trust of others, performing exemplary workplace actions					
6	<b>Devotion to Work</b>	Being aware of the duties and responsibilities, ability to conclude assigned tasks					
7	<b>Stability</b>	Ability to work orderly and stability, when necessary keeping up with a busy schedule without complaint					
8	<b>Time Management</b>	Determining priorities, fulfilling the determined work plan by taking the time factor into account					
9	<b>Discipline</b>	Ability to adapt to working hours, making effort to finish the given task before deadlines					
10	<b>Attendance at work</b>	Maintaining workplace attendance except extraordinary circumstances					
<b>Evaluation Score (AVERAGE)*</b>							

**\*\* The evaluation score must be above or equal to 3 (three) out of 5 (five) to be considered successful.**

PLEASE FILL IN THE FOLLOWING FIELDS IN DETAIL	
1	Intern's strengths
2	Intern's weaknesses
3	General opinions about the quality of intern's education provided by Faculty
4	Would you consider to employ this intern after his/her graduation?
5	If any, additional suggestions: .....
<b>Thank you for your time and effort.</b>	

**This part will be filled by authorized staff of the Institution/Organization.**

<b>INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL INFORMATION</b>	<b>INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY</b>
<b>Name</b> : .....	<b>Name-Surname</b> : .....
<b>Address</b> : .....	<b>Title</b> : .....
<b>Telephone/Fax</b> : ..... / .....	<b>Signature/Stamp</b> : .....
<b>Web Address</b> : .....	

STAJ RAPORU SAYFASI ÖRNEĞİ

ÖĞRENCİNİN ÇALIŖTIĐI BÖLÜM: .....

TARİH: .... / .... / .....

KONTROL EDEN BİRİM SORUMLUSU: .....

İMZA, KAŞE/MÜHÜR : .....

**TRAINING REPORT PAGE**

<b>THE NAME OF THE DEPARTMENT WORKED AS INTERN:</b> .....	
<b>DATE:</b> .... / ..... / .....	
<b>APPROVAL OF THE AUTHORIZED PERSON FOR INTERNSHIP:</b> .....	
<b>SIGNATURE, COMPANY STAMP/SEAL</b>	<b>:</b> .....



**T.C**

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**FEN FAKÜLTESİ**

(Times New Roman, Kalın, 18 Font)

**Staj Raporu**

(Times New Roman, Kalın, 22 Font)

**Öğrencinin**

**Adı-Soyadı :**

**T.C. Numarası :**

**Bölümü :**

(Times New Roman, Kalın, 16 Font)

**ESKİŞEHİR**



**T.R**

**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**  
**FACULTY OF SCIENCE**

(Times New Roman, Bold, 18 pt Font)

**Internship Report**

(Times New Roman, Bold, 22 pt Font)

**Student's**

**Name and Surname :**

**ID Number :**

**Department :**

(Times New Roman, Bold, 16 pt Font)

**ESKİŞEHİR**



T.C.  
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ  
STAJ RAPORU İÇ KAPAK SAYFASI

Fotoğraf

**ÖĞRENCİNİN**

Adı-Soyadı : .....

T.C. Numarası : .....

Bölümü : .....

Kayıt Yılı : .....

**STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN**

Adı : .....

Adresi : .....

Telefon : .....

Faks : .....

E-mail : .....

Stajın Başlangıç Tarihi : .....

Stajın Bitiş Tarihi : .....

**STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN STAJ YETKİLİSİNİN**

İmza-Mühür : .....

Unvanı : .....

Adı-Soyadı : .....

**EK-5b. Internship Report Inner Cover Page**



**T.R.  
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY  
FACULTY OF SCIENCE  
INTERNSHIP REPORT INNER COVER PAGE**

**STUDENT'S**

Name-Surname : .....

ID Number : .....

Department : .....

Registration Year : .....

Photo

**INSTITUTION/ORGANIZATION**

Name : .....

Address : .....

Phone : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Internship Start Date : .....

Internship End Date : .....

**INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY**

Signature-Seal : .....

Title : .....

Name-Surname : .....



## EK-6. Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formu



T.C.  
**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN FAKÜLTESİ**  
..... **BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU**  
**ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**

### ÖĞRENCİNİN

Adı-Soyadı : .....  
T.C. Kimlik Numarası : .....  
Bölümü : .....

DEĞERLENDİRME	PUAN
KURUM/KURULUŞ TARAFINDAN YAPILAN ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRMESİ <sup>a, b</sup> (1-5 PUAN)	.....
BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNUN ÖĞRENCİ STAJ RAPORU DEĞERLENDİRMESİ <sup>a, b</sup> (1-5 PUAN)	.....

<sup>a</sup> Çok İyi (5), İyi (4), Orta (3), Zayıf (2), Çok Zayıf (1)

<sup>b</sup> Stajın başarılı sayılabilmesi için; staj yapılan kurum/kuruluş tarafından değerlendirilme ve Bölüm Staj Komisyonunun, Öğrenci Staj Raporunu Değerlendirme sonuçlarının her birinin 5 üzerinden en az 3 olması gerekir.

BAŞARILI ( )

BAŞARISIZ ( )

DEĞERLENDİRME TARİHİ ..... / ..... / .....

### BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

Başkan:

İmzası : .....

Unvanı : .....

Adı-Soyadı : .....

Üye:

İmza : .....

Unvanı : .....

Adı-Soyadı : .....

Üye:

İmza : .....

Unvanı : .....

Adı-Soyadı : .....

**\* Bu form ilgili Bölüm tarafından doldurulacaktır.**

## APP-6. Department Internship Commission Evaluation Form



**T.R.**  
**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**  
**FACULTY OF SCIENCE**  
..... **DEPARTMENT**  
**INTERNSHIP COMMISSION EVALUATION FORM**

<b>STUDENT'S</b>	
Name-Surname	: .....
ID Number	: .....
Department	: .....

	<b>SCORE</b>
INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL EVALUATION <sup>a, b</sup> (1-5 SCORE)	.....
THE DEPARTMENT INTERNSHIP COMMISSION EVALUATION OF THE INTERNSHIP REPORT (1-5 SCORE)	.....

<sup>a</sup>Very Good (5), Good (4), Satisfactory (3), Poor (2) and Very Poor (1)

<sup>b</sup>Evaluate the institution/organization in which the student completed his/her internship and the Department Internship Commission, the results of the internship evaluation report is successful if it is above or equal to 3 (each one) out of 5.

SUCCESSFUL ( )

UNSUCCESSFUL ( )

EVALUATION DATE ..... / ..... / .....

<b><u>DEPARTMENT INTERNSHIP COMMISSION</u></b>			
<b><u>Chairman:</u></b>			
Signature	:	.....	
Title	:	.....	
Name-Surname	:	.....	
<b><u>Member:</u></b>		<b><u>Member:</u></b>	
Signature	:	Signature	:
Title	:	Title	:
Name-Surname	:	Name-Surname	:

**This form will be filled by authorized staff of the Department.**

**AYRILIŞ FORMU**

(İşletme Anteti)

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA**

Fakülteniz ..... Bölümü, ..... numaralı öğrencisi  
....., stajını .....  
..... nedeniyle tamamlamadan  
kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış işlemlerinin .../.../20... tarihi itibarıyla  
yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

.../.../20... - .....  
(Tarih/İmza/Kaşe )

.....  
Staj Yeri Yetkilisinin Unvanı/Adı-Soyadı

**APP-7. Internship Site Change/Cancellation Form**

**INTERNSHIP SITE CHANGE/CANCELLATION FORM**

(Institution/Organization Letterhead)

**TO ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY  
FACULTY OF SCIENCE**

.....(ID number:.....), a student in the  
Department of ..... in your Faculty has quit his/her ..... day obligatory  
internship on the date of ..... Kindly submitted for your necessary action to  
initiate the Social Security termination procedures as of ....../..../20....

.../.../20... - .....

(Date/Signature/Stamp)

...../.....

Title and Name-Surname of the Institutional/  
Organizational Authorized Person for Internship