



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü
Staj Kılavuzu

İçindekiler

Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Kılavuzu	1
1. YURTIÇİ STAJ KRİTERLERİ	2
1.1. Dayanak	2
1.2. Stajın Başlaması ve Süresi	2
1.3. Staj Devam Zorunluluğu	3
1.4. Staj ile İlgili Belgeler	3
1.5. Staj Yerlerinin Belirlenmesi	4
1.6. Staj Yeri Değişikliği	4
1.7. Staj Başvurusu	4
1.8. Stajın Uygulanması ve İzlenmesi	4
1.9. Stajın Değerlendirmesi	5
1.10. Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi	6
1.11. Proje Tabanlı Staj (PTS)	6
1.11.1. Stajın Başlaması ve Süresi	6
1.11.2. Staj ile İlgili Belgeler	7
1.11.3. Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar	7
1.11.4. Stajın Değerlendirmesi	7
1.12. Uzun Dönem Staj Programları	7
1.12.1. Stajın Değerlendirmesi	8
1.13. TÜBİTAK Stajyer Araştırmacı Programı (STAR)	8
2. YURTDIŞI STAJ KRİTERLERİ	8
2.1. Yurtdışı Staj (Kendi İmkânları İle)	8
2.1.1. Yurtdışı Staj ile İlgili Belgeler	8
2.1.2. Yurtdışı Stajın Değerlendirilmesi	9
2.2. Erasmus+ Staj (Hibeli/Hibesiz)	9
2.2.1. Erasmus+ Staj ile İlgili Belgeler	9
2.2.2. Erasmus+ Stajın Değerlendirilmesi	9
EK-1. Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması	10
EK-2. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu	11
EK-3. Öğrenci Staj Devam Çizelgesi	13
EK-4. Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu	15
EK-5. Öğrenci Staj Raporu	17
EK-6. Staj Ayrılış Formu	23
EK-B1. TÜBİTAK (STAR) Dilekçe Örneği	25
EK-B2 Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Staj Değerlendirme Formu	26
EK-B3 Stajyer Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu	32
EK-B4 Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Staj Değerlendirme Süreci Akış Şeması	34

1. YURTIÇİ STAJ KRİTERLERİ

Yurtiçi stajı yapacak öğrencilerin Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nin ekinde sunulan "Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması" na (Ek-1) uyması gerekmektedir.

1.1. Dayanak

- Bu Kılavuz, 19.09.2018 tarih ve 30540 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. Maddesine ve 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanan Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'ne bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

1.2. Stajın Başlaması ve Süresi

- Öğrenciler, ilk stajlarına **dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilirler.**
- Öğrencilerin her bir stajını farklı alanlarda (metal, seramik ve polimer) yapmaları önerilmektedir.
- Bir kurum/kuruluşun farklı alanlarda üretim yapan farklı işletmeleri bünyesinde olmadığı sürece iki staj aynı kurum/kuruluşta yapılamaz.
- Toplam 40 iş günü olan zorunlu staj süresi, **bir staj 15 iş gününden az olmamak koşulu ile 2 staj** olarak yapılmalıdır.
- Öğrenciler zorunlu olan 40 iş günü staj süresinin haricinde, **isteğe bağlı olarak** Üniversite ile ilgili kurum/kuruluşlar arasında imzalanan sözleşme hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla staj yapabilir. Öğrenci isteğe bağlı yapılan bu stajları ders kaydı yaptırmadığı gün/günlerde yapabilir. Öğrenci aynı anda hem zorunlu stajına hem de isteğe bağlı yapılan staja devam edemez. **İsteğe bağlı olarak yapılan stajda öğrencinin SGK'sı staj yapılan kurum/kuruluş ya da öğrenci tarafından karşılanmalıdır.** İsteğe bağlı stajın 20 günlük bir zorunlu staj yerine saydırılabilmesi için asgari zorunlu staj şartlarının sağlanması ve talep dilekçesinin Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi gerekmektedir.
- Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. **Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışan Kurum/Kuruluşlarda, bu durumun belgelenmesi halinde,** bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.
- **Fazla çalışma saatleri başka güne aktarılamaz.**
- Yapılacak olan stajın başlangıç ve bitiş tarihleri **aynı dönem (Yaz, Güz veya Bahar) içerisinde olacak şekilde** akademik takvim dikkate alınarak öğrenci ve staj yapılacak

kurum/kuruluş tarafından birlikte belirlenmelidir. **Yapılacak stajların başlangıç ve bitiş tarihlerinin ekle-sil haftasıyla çakışmaması gerekmektedir. Ekle-sil haftasında staj yapılamaz.**

- **Güz ve Bahar dönemlerinde veya Yaz Okulu esnasında staj yapılabilmesi için, öğrencinin hafta içi en az üç (3) tam iş günü dersinin olmaması ve stajını dersinin olmadığı günlerde yapması gerekir.**
- **Yaz okulu da dâhil olmak üzere dönem içerisinde staj yapacak öğrencilerin staj başlangıçlarını yapabilmeleri için yaz okulu veya dönem ders programlarını staj komisyonuna teslim etmeleri gerekmektedir.**
- Öğrenciler herhangi bir mazeret nedeni ile staj evrakları ile ilgili işlemleri (staj başvuru formunun onaylatılması, teslim alınması vb.) kendileri yapamadıkları durumda bu işlemleri sadece **aynı fakülteden başka bir öğrenciye vekâlet vererek** (yazılı olarak dilekçe ile) gerçekleştirebilirler.
- Derslerinin tamamında başarılı olan ancak stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenciye; lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. **Bu durumda olan öğrenci, katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniler. Kayıt onayı olmayan öğrenci staj yapamaz.**

1.3. Staj Devam Zorunluluğu

- Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmelidir. Bu günler, toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez.

1.4. Staj ile İlgili Belgeler

Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür. Belgeler [Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi eklerinde](#) ve bu dosya içerisinde sunulmuştur.

- a) **Staj Süreci Akış Şeması (Bkz. EK-1)**
- b) **Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu (Bkz. EK-2)**
- c) **SGK İşe Giriş Bildirgesi:** Dekanlıkta ilgili personel tarafından hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilir.
- d) **Öğrenci Staj Devam Çizelgesi (Bkz. EK-3)**
- e) **Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (Bkz. EK-4)**
- f) **Öğrenci Staj Raporu (Bkz. EK-5)**
- g) **Staj Ayrılış Formu (Bkz. EK-6)**

- h) TÜBİTAK Stajyer Araştırmacı Programı (STAR) Dilekçe Örneği (Bkz. EK-B1)
- i) Malzeme Mühendisliği Staj Değerlendirme Formu (Bkz. EK-B2)
- j) Stajyer Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu (Bkz. EK-B3)
- k) Staj Değerlendirme Süreci Akış Şeması (Bkz. EK-B4)

1.5. Staj Yerlerinin Belirlenmesi

- Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu” öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar ile gerekli girişimlerde bulunabilir.
- Öğrenci kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce **Staj Komisyonu’nun onayını almak zorundadır.**
- Öğrenciler en fazla 1 stajını, Eskişehir Teknik Üniversitesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğretim elemanlarına ait **spin-off şirketlerde ve araştırma merkezlerinde** yapabilir.

1.6. Staj Yeri Değişikliği

- Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonu’nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

1.7. Staj Başvurusu

- “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-2) **3 asıl nüsha** olarak hazırlanmalıdır. Şirket tarafından mühürlenip imzalandıktan sonra, staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce Staj Komisyonu Başkanı tarafından imzalanıp; 1 nüshası sigortasının başlatılabilmesi için **Dekanlıkta ilgili personele**, 1 nüshası **Bölüm Staj Komisyonu’na**, 1 nüshası da staj yapılacak **Kurum/Kuruluş**a teslim edilmelidir.

1.8. Stajın Uygulanması ve İzlenmesi

- Öğrenci; ‘SGK İşe Giriş Bildirgesi’, ‘Öğrenci Staj Devam Çizelgesi’ (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-3) ve ‘Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu’ (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-4) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek ‘Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisine’ belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar.
- Bu formlar, staj bitiminde yetkili kişi (**staj yapılan birimin sorumlu mühendisi**) tarafından doldurulup onaylandıktan sonra **ağız kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü** olan bir zarf içinde ilgili staj dersinin sorumlu Öğretim Elemanına teslim

edilir. **Kurum kaşesi ve onayı olmayan** formlar değerlendirmede **dikkate alınmaz.**

- Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna (**Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-5**) düzenli olarak bilgisayarda veya el yazısı ile işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin (**mühendisin**) ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. **İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.**
- Öğrenciler, staj dersini aldığı akademik yarıyıl (en geç) dönem sonu sınavlarından önce staj raporlarını ve değerlendirme formlarını ilgili staj dersinin (**MLZSJ301 ve/veya MLZSJ402**) **sorumlu öğretim elemanına** teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra teslim edilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.

1.9. Stajın Değerlendirmesi

- Öğrencinin stajının başarılı/başarısız olarak değerlendirilmesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nde belirtilen kriterlere göre yapılmaktadır (**Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi 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 stajda başarısız sayılır. "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu", "Öğrenci Staj Raporu" ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirmesi ilgili dersin öğretim eleman(lar)ı tarafından yapılır. **Değerlendirme sürecinde Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü web sitesinde ve staj kılavuzunun eklerinde yer alan EK-B2 "Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Değerlendirme Formu" esas alınır. Öğrenci EK-B2 Malzeme Mühendisliği Staj Değerlendirme Formu içerisindeki gerekli yerleri (Formdaki ilk 10 madde) doldurduktan sonra staj raporu ve diğer belgeler (EK-3, EK-4, EK-B3) ile birlikte ilgili staj dersini aldığı sorumlu öğretim elemanına teslim etmelidir.** Dersin sorumlu öğretim elemanı, doldurduğu staj değerlendirme formunu **öğrencinin staj raporu ve diğer evrakları ile birlikte Bölüm Staj Komisyonuna dönem sonuna kadar iletir.**
- Gerekli durumlarda sorumlu öğretim elemanı veya Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir.
- **Mezun durumunda olan öğrencilerin Yaz döneminde yaptıkları stajların değerlendirilmesi Yaz Okulu Harf Notlarının Teslim tarihine kadar yapılacaktır.** Bu tarihlerde staj değerlendirmesine girecek öğrencilerin **Yaz Okulu Dönem Sonu sınavları başlangıcına kadar** staj raporlarını ve evraklarını ilgili staj dersinin (**MLZSJ301 ve/veya MLZSJ402**) **sorumlu öğretim elemanına teslim etmeleri** gerekmektedir. Zamanında evrak teslimi yapamayan öğrenci bir sonraki dönemde dersi tekrar alarak o dönemin değerlendirmesine katılacaktır.

- **İtiraz etme kriterleri** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 14’de belirtilmiştir.

1.10. Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi

- Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 13. Maddesine göre Mühendislik Fakültesine **yatay/dikey geçişle** gelen veya daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olup Üniversiteye yeni kaydolun öğrenciler ile Üniversitede çift anadal programına kaydolun ya da değişim programlarıyla yurt içinde/yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna giden öğrencilerin geldiği yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu sürede yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, ‘Bölüm Staj Komisyonu’ ve ‘Fakülte Staj Komisyonu’nun değerlendirme ve önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. **Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2. haftası sonuna kadar ‘Bölüm Başkanlığı’na yapmak zorundadır (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 15).**
- Yatay/dikey geçiş öğrencilerinin ve çift anadal programına kayıtlı öğrencilerin stajları, öğrencinin intibak programında belirtildiği şekilde uygulanacaktır.
- **Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin** yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 15).
- **Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK’ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci;** zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda, iş yerinde yaptığı çalışmalar ile öngördüğü Staj Raporunu teslim etmek koşuluyla, Bölüm Staj Komisyonu’nun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci aynı işyerindeki çalışması dolayısıyla birden fazla stajdan muaf tutulamaz.

1.11. Proje Tabanlı Staj (PTS)

- Bu bölümde belirtilmeyen her konuda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi’ ne bağlı kalınacaktır.

1.11.1.Stajın Başlaması ve Süresi

- PTS başvuruları için **Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi** ile görüşülmesi gerekmektedir.
- PTS Programının süresi **en az 45 gün, en fazla 90 gün** olabilir.
- Staj süresince **haftada en az 1 kez yarım gün** olmak üzere firma öğrenciye Akademik Danışmanı ile proje hakkında görüşme yapması için izin verir.
- Programa başvuru yapmak isteyen aday lisans öğrencilerinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir;
 - a) Eğitim gördükleri alanda **4. yarıyılı tamamlamış olmak,**
 - b) Herhangi bir **disiplin cezası almamış olmak.**

1.11.2. Staj ile İlgili Belgeler

- PTS'ye başvuru ve kabul sürecinde öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:
 - a) Not ortalamasını gösterir belge,
 - b) Öğrenci Başvuru formu,
 - c) Öğrenciye ait özgeçmiş,
 - d) Kurum ve kuruluşların talep ettiği diğer belgeler.

1.11.3. Öğrencilere Sağlanacak İmkanlar

- PTS yapacak öğrencilere;
 - a) Kurum ve kuruluşlar **en az stajyer öğrenci maaşı** öder.
 - b) Kurum ve kuruluşların stajyer(ler)i ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden ücretli veya ücretsiz olarak yararlandırması beklenir.
 - c) Eskişehir Teknik Üniversitesi, PTS kapsamında stajyer olarak seçilen öğrencilerin, 5510 sayılı kanun gereği sigorta primlerini staj süresince öder.

1.11.4. Stajın Değerlendirmesi

- PTS tamamlandığında öğrenci PTS için eşleştirilmiş olduğu akademik danışman rehberliğinde PTS kılavuzuna uygun olarak staj raporunu hazırlar. Hazırlanan rapor sektör danışmanına ve akademik danışmanına imzalatıldıktan sonra **raporun birer kopyasını PTS Koordinatörlüğüne, Bölüm Staj Komisyonuna, Akademik Danışmanına ve kuruma teslim eder.**
- **Yapılan PTS bölüm staj komisyonunun onayı ile en fazla 1 zorunlu staj yerine sayılabilir.** PTS'nin zorunlu staj olarak kabul edilmesi için staj başlamadan önce bölüm staj komisyonunun onayı alınır ve hangi stajın yerine kabul edileceği ve kaç günü kapsayacağı staj başlangıcında belirlenir.
- Zorunlu staj olarak kabul edilen bir PTS'nin, PTS değerlendirme sonucu zorunlu stajın sonucu olarak kabul edilir.
- Staj tamamlandığında öğrencinin hazırlayacağı **PTS raporu %60, Kurum ve kuruluş değerlendirme raporu %40** ağırlıklı olarak değerlendirilerek başarı puanı hesaplanır. **PTS'nin başarılı sayılabilmesi için başarı puanı 100 tam puan üzerinden en az 70 puan ve değerlendirme raporlarından asgari 50 puan alınması gerekir.**
- Öğrencinin ilgili staj dersinden başarılı sayılabilmesi için PTS değerlendirme sonuçlarını staj dersinin sorumlu Öğretim Elemanına iletmesi gerekmektedir.

1.12. Uzun Dönem Staj Programları

- Bu bölümde belirtilmeyen her konuda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi' ne bağlı kalınacaktır.
- Uzun dönemli staj programları duyuruya çıkan firma/kuruluş ile yapılan anlaşmalar ve firma/kuruluşun kriterleri doğrultusunda yürütülür.
- Stajyer belirlenmesinde uyulacak kriterler, stajın süresi ve staj başvurusunda istenilecek belgeler firma/kuruluş tarafından belirlenir.

- Uzun dönem stajlar isteğe bağlı staj kapsamına girmekte olup 20 günlük bir zorunlu staj yerine saydırılabilmesi için yapılan stajın zorunlu staj şartlarını karşılaması ve talep dilekçesinin Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi gerekmektedir.

1.12.1. Stajın Değerlendirmesi

- Uzun dönemli stajın zorunlu staj olarak saydırılabilmesi için verilen dilekçe Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülürse stajın değerlendirilmesinde Madde 1.9’da belirtilen süreç uygulanır.

1.13. TÜBİTAK Stajyer Araştırmacı Programı (STAR)

- Bu bölümde belirtilmeyen her konuda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi’ ne bağlı kalınacaktır.
- STAR programı TÜBİTAK tarafından yürütülmekte ve tüm süreç ilgili platformlar aracılığıyla sürdürülmektedir.
- STAR programını başarı ile tamamlayan öğrenci talep etmesi durumunda bu programdaki stajını zorunlu staj olarak saydırabilir.
- Öğrencinin ilgili staj dersinden başarılı sayılabilmesi için EK-B1’deki dilekçeyi STAR programındaki akademik danışmanına imzalatarak staj dersini aldığı Öğretim Elemanına iletmesi gerekmektedir.

2. YURTDIŞI STAJ KRİTERLERİ

2.1. Yurtdışı Staj (Kendi İmkanları ile)

- Kendi imkanları ile yurtdışı stajı yapacak öğrencilerin Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi’nin ekinde sunulan “Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması”na (Ek-1) uyması gerekmektedir. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler de Mühendislik Fakültesi staj yönergesinde yer alan yurtiçi staj kriterlerine uymak zorundadırlar.

2.1.1. Yurtdışı Staj ile İlgili Belgeler

- Yurtdışında kendi imkanlarıyla staj yapacak öğrenciler mühendislik fakültesi staj yönergesi Madde 9’da belirtilen evrakları İngilizce olarak tamamlamakla yükümlüdürler. Yurtdışında staj yapacak öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmeyeceğinden yönergede bulunan SGK işe giriş bildirgesi düzenlenmez. Öğrenci eğer gerekiyorsa (yurtdışındaki kurum istiyorsa) sigortasını kendisi yaptırmakla yükümlüdür.
- Süresi 20 iş gününü geçen stajlarda, toplam staj süresine bakılmaksızın, stajın 20 iş gününün zorunlu staj kapsamında değerlendirileceğinin kabul edildiğine dair bir taahhütnamenin Bölüm Erasmus+ Staj Koordinatörlüğü’ne verilmesi gereklidir.

2.1.2. Yurtdışı Stajın Değerlendirilmesi

- Yurtdışı staj kapsamında yapılan ve süresi 20 iş gününü geçen stajlarda toplam staj yapılan süreye bakılmaksızın 20 iş günü zorunlu staj yerine saydırılabilir. Bu kapsamda stajını saydırmak isteyen öğrencilerin Mühendislik Fakültesi staj yönergesinde bulunan Ek-3, Ek-4, Ek-5, EK-B2 ve EK-B3 belgelerini İngilizce olarak hazırlamakla yükümlüdür.
- Öğrenci, staj dersini aldığı akademik yarıyıl (en geç) dönem sonu sınavlarından önce staj raporunu ve değerlendirme formunu ilgili staj dersinin **(MLZSJ301 ve/veya MLZSJ402) sorumlu öğretim elemanına** teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra yüklenen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.
- Değerlendirme süreci Madde 1.9'da yazıldığı şekilde uygulanır.

2.2. Erasmus+ Staj (Hibeli/Hibesiz)

- Erasmus+ Staj (Hibeli/Hibesiz) yapacak öğrencilerin staj başvuru ve diğer işlemlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi (UİB) aracılığı ile yapacaktır. Ayrıntılı bilgilere UİB' nin web sayfasından (uib.eskisehir.edu.tr) ulaşılabilir.

2.2.1. Erasmus+ Staj ile İlgili Belgeler

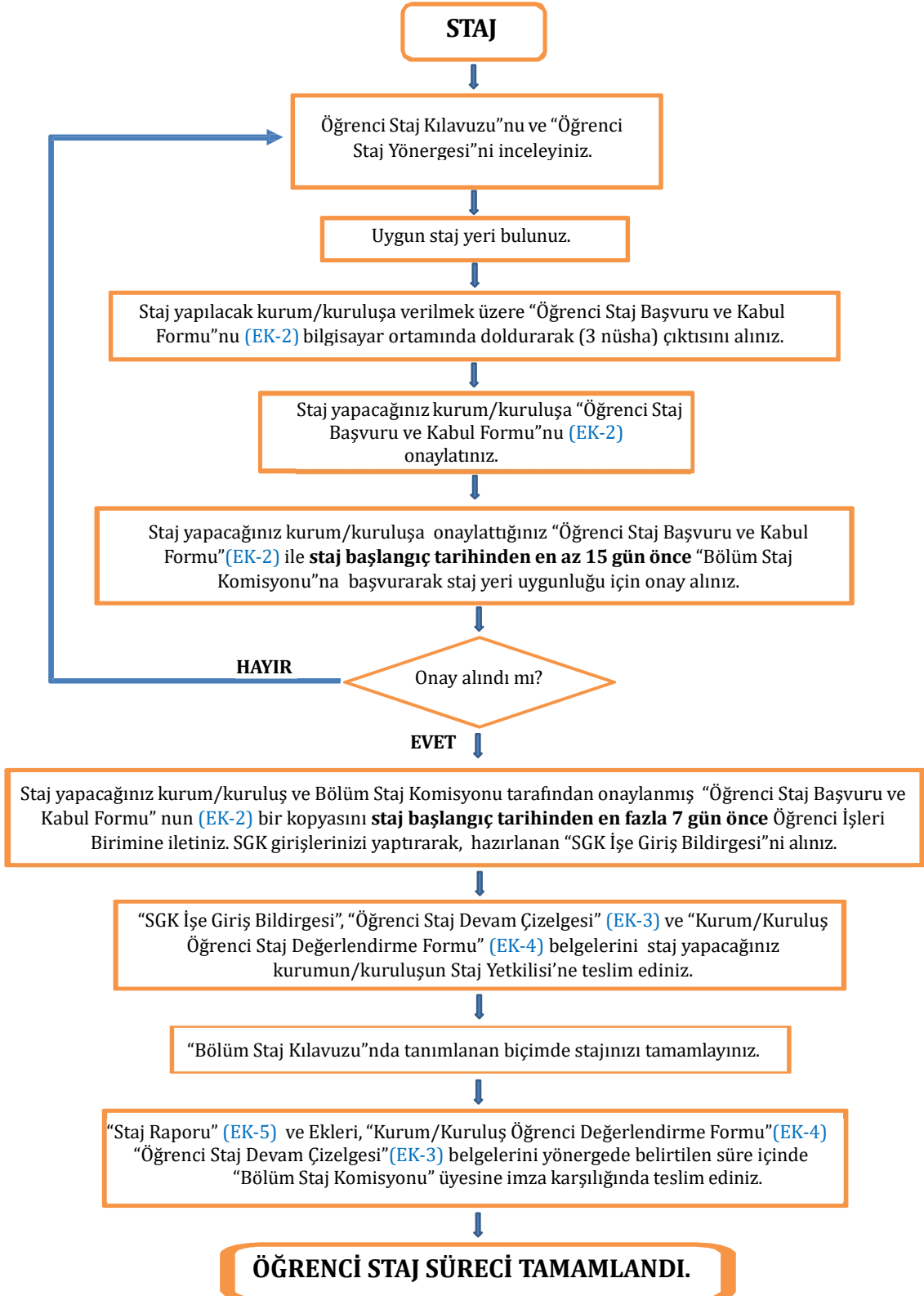
- Öğrenciler UİB'nin istemiş olduğu belgeler haricinde, staj kabul belgesinin bir kopyasını Bölüm Erasmus+ Staj Koordinatörlüğü'ne vermekle yükümlüdür.
- Süresi 20 iş gününü geçen stajlarda, toplam staj süresine bakılmaksızın, stajın 20 iş gününün zorunlu staj kapsamında değerlendirileceğinin kabul edildiğine dair bir taahhütnamenin Bölüm Erasmus+ Staj Koordinatörlüğü'ne verilmesi gereklidir.

2.2.2. Erasmus+ Stajın Değerlendirilmesi

- Erasmus+ staj kapsamında yapılan ve süresi 20 iş gününü geçen stajlarda toplam staj yapılan süreye bakılmaksızın 20 iş günü zorunlu staj yerine saydırılabilir. Bu kapsamda stajını saydırmak isteyen öğrencilerin Mühendislik Fakültesi staj yönergesinde bulunan Ek-3, Ek-4, Ek-5 ve Ek-6 belgelerini İngilizce olarak hazırlamakla yükümlüdür.
- Öğrenci, staj dersini aldığı akademik yarıyıl (en geç) dönem sonu sınavlarından önce staj raporunu ve değerlendirme formlarını ilgili staj dersinin **(MLZSJ301 ve/veya MLZSJ402) sorumlu öğretim elemanına** teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra yüklenen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.
- Değerlendirme süreci staj yönergesi 1.9'da belirtilen bölümde yazıldığı şekilde uygulanır.

EK-1. Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI



EK-2. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

Sayı :

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

Konu : Staj Başvurusu

İlgili Makama,

Fakültemiz öğrencilerinin mezun olabilmeleri için eğitimleri ile ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunlulukları vardır. Staj için öğrencilerin sigorta işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası gereğince Fakülte tarafından yapılmaktadır. Aynı kanunun 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 kurum/kuruluşunuzda işgünü staj yapmasının uygun görülmesi durumunda formun ilgili bölümünün doldurulması ve onaylanarak Fakültemize iletilmesini arz/rica ederim.

Dekan

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ	
Adı-Soyadı	.....
Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı	.....
T.C. Kimlik Numarası	.....
Sınıfı/Dönemi	/.....
Adresi	..... .....
Telefon Numarası (Mobil Telefon No.)	.....
E-posta Adresi	@.....
SGK Kaydı	Var ☐ Yok ☐
STAJ YAPILACAK KURUM/KURULUŞ BİLGİLERİ	
Kurum/Kuruluş Adı	.....
Kurum/Kuruluş Adresi	.....
Kurum/Kuruluş Üretim/Hizmet Alanı	.....
Telefon/E-posta	/.....
Kurum/Kuruluş Web Adresi	.....
Cumartesi tam gün mesai	Var ☐ Yok ☐
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 taktirde 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 : Öğrencinin Adı-Soyadı:/...../.....	
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda/kuruluşumuzda günlük ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR.	Kurum/Kuruluş veya Yetkilisi Adı-Soyadı : İmzası : Tarih :/...../..... Mühür/Kaşe :
ÖĞRENCİNİN;	
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TÜRÜ:	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ :/...../.....	Staj Süresi : gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ :/...../.....	
Bölüm Staj Komisyonu Başkanı Adı-Soyadı : İmzası :	

ÖNEMLİ NOT: Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim etmesi zorunludur. Bu form **3 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır (1 kopya kurum/kuruluşta kalacak, 1 kopya Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir, 1 kopya da öğrenci de kalacaktır.)

AP-2. Internship Application and Acceptance Form

ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY FACULTY OF ENGINEERING INTERNSHIP APPLICATION AND ACCEPTANCE FORM

Issue:

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

Subject: Internship Application

To Whom It May Concern,

Students of the Faculty of Engineering 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 our faculty have to be notified.

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		@eskisehir.edu.tr
Registered in Social Security System		Yes ☐ No ☐
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 "Internship Site Change/Cancellation Form" to the Office for Student Affairs of the Faculty at least 3 days in advance; otherwise I will compensate for the pecuniary damages which may arise due to the unpaid Social Security premiums. Name and Surname of Student:/...../..... Student's Signature :		
IT IS APPROPRIATE/NOT APPROPRIATE to have daily compulsory internship of the student in our <u>institution/organization</u> whose ID information is above.	<u>Institution/Organization or Authorized Person</u> Name-Surname : Signature : Date :/...../..... Seal/Stamp :	
STUDENT'S;		
INTERNSHIP TYPE APPLIED TO:		
INTERNSHIP START DATE :/...../.....		
INTERNSHIP COMPLETION DATE :/...../.....		
<u>Head of Programme Internship Commission</u> Name-Surname : Signature :		

ATTENTION: The student must deliver this form during the indicated period in the Internship Manual of the Department before start of internship to the **Internship Commission of the Department**. This form must be prepared in **3 original copies** (one copy for the Institute/Organization, one copy for the Departmental Internship Commission)

EK-3. Öğrenci Staj Devam Çizelgesi

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

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

GÜN	TARİH	İMZA	GÜN	TARİH	İMZA	GÜN	TARİH	İMZA
1	.../.../.....		16	.../.../.....		31	.../.../.....	
2	.../.../.....		17	.../.../.....		32	.../.../.....	
3	.../.../.....		18	.../.../.....		33	.../.../.....	
4	.../.../.....		19	.../.../.....		34	.../.../.....	
5	.../.../.....		20	.../.../.....		35	.../.../.....	
6	.../.../.....		21	.../.../.....		36	.../.../.....	
7	.../.../.....		22	.../.../.....		37	.../.../.....	
8	.../.../.....		23	.../.../.....		38	.../.../.....	
9	.../.../.....		24	.../.../.....		39	.../.../.....	
10	.../.../.....		25	.../.../.....		40	.../.../.....	
11	.../.../.....		26	.../.../.....				
12	.../.../.....		27	.../.../.....				
13	.../.../.....		28	.../.../.....				
14	.../.../.....		29	.../.../.....				
15	.../.../.....		30	.../.../.....				

KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN:

Adı-Soyadı :

Unvanı :

İmza Mühür :

ÖNEMLİ NOT:

- Öğrenci izinli olduğu günlerde imza atmayacak ve izinli olduğu günleri staj devam çizelgesinde belirtmeyecektir.
- Mühendislik Fakültesi öğrencisi kayıtlı olduğu bölümün Bölüm Staj Kılavuzu esaslarına göre.....iş günü staj yapmak zorundadır.
- Öğrenci raporlu olduğu günleri telafi etmek ve raporunu ilgili "Bölüm Staj Komisyonu"na bildirmek zorundadır.
- Bu formun "*Kurum/Kuruluş Öğrenci Değerlendirme Formu*" ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenci/posta aracılığıyla Fakülteye gönderilmesi arz/rica olunur.

APP-3. Student Attendance Chart

**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING
STUDENT ATTENDANCE CHART**

Name-Surname of the Student	.....
ID Number	.....
Department	.....
Institution/Organization	.....

Day	Date	Signature	Day	Date	Signature	Day	Date	Signature
1	.../.../.....		16	.../.../.....		31	.../.../.....	
2	.../.../.....		17	.../.../.....		32	.../.../.....	
3	.../.../.....		18	.../.../.....		33	.../.../.....	
4	.../.../.....		19	.../.../.....		34	.../.../.....	
5	.../.../.....		20	.../.../.....		35	.../.../.....	
6	.../.../.....		21	.../.../.....		36	.../.../.....	
7	.../.../.....		22	.../.../.....		37	.../.../.....	
8	.../.../.....		23	.../.../.....		38	.../.../.....	
9	.../.../.....		24	.../.../.....		39	.../.../.....	
10	.../.../.....		25	.../.../.....		40	.../.../.....	
11	.../.../.....		26	.../.../.....				
12	.../.../.....		27	.../.../.....				
13	.../.../.....		28	.../.../.....				
14	.../.../.....		29	.../.../.....				
15	.../.../.....		30	.../.../.....				

INSTITUTION/ORGANIZATION AUTHORITY

Name and Surname :

Title :

Signature/Stamp :

NOTES:

- The student will **not sign the chart** on his/her off days and **will not state** the off days on the chart. A student registered in a department of the Faculty of Engineering has to carry out internship for.....work days according to the elements stated in the Internship Manual of the Department.
- The student has to compensate for the days he/she reported sick and **has to submit** the medical report to the Department Internship Commission.
- This form is to be submitted together with the “*Institution/Organization Student Evaluation Form*” to the Faculty by the student or via postal service

EK-4. Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK 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 :/...../.....
Öğrencinin Sürekli Adresi :

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU							
NO	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	KRİTER AÇIKLAMASI	ÇOK İYİ (5)	İYİ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
1	Mesleki Bilgisi	İlgili mühendislik alanının gerektirdiği teorik ve pratik bilgiyi ve mesleğinin görev ve sorumluluklarını taşıması					
2	Mesleki Becerisi	Mühendislik Mesleği ile ilgili uygulamalardaki becerisi					
3	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
4	Ekip Çalışmasına Yatkınlığı	Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
5	Kendini Geliştirme Yeteneği	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırma çabası					
6	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
7	Özverili Çalışması	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
8	Zaman Yönetimi	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi					
9	İş Disiplini	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Kurallara Uymu	Kurum/Kuruluşun kurallarına uyması ve özen göstermesi					
Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*							

*"Değerlendirme Notu"nun 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 Mühendislik Fakültesinde aldığı eğitim-öğretimin 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.	
Ayrıldığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz.		

Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkilileri Tarafından Doldurulacaktır.

STAJ YERİ BİLGİLERİ

Staj Yeri Adı :
Staj Yeri Adresi :
Telefon /Fax : /
Web Adresi :

KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

Adı-Soyadı :
Unvanı :
İmza-Mühür :

APP-4. Institution/Organization Student Internship Evaluation Form

ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING
INSTITUTION/ORGANIZATION STUDENT INTERNSHIP EVALUATION FORM

Photo

STUDENT INFORMATION

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

INTERN EVALUATION FORM							
No	Evaluation Criteria	Explanation	Very good (5)	Good (4)	Satisfactory (3)	Poor (2)	Very Poor (1)
1	Field Knowledge	Displaying a strong sense of the mission and responsibility of the related to engineering area, with the full command of the theoretical and practical knowledge it requires					
2	Professional skill	Ability of applying knowledge related to Engineering profession					
3	Communication Skills	Accurate comprehension of the written and/or oral instructions, accurate verbal and/or written expression of ideas, accurate and punctual delivery of information					
4	Inclined to team work	Providing assistance to co-workers, adapting to team's speed, contributing to teamwork					
5	Self-Development	Having an open mind, ability to see the shortcomings and eliminate them, being prepared for further steps, making effort to increase knowledge and skill					
6	Representational Skills	Appearing professional and being polite, earning the trust of others, performing exemplary workplace actions					
7	Devotion to Work	Being aware of the duties and responsibilities, ability to conclude assigned tasks					
8	Time Management	Determining priorities, fulfilling the determined work plan by taking the time factor into account					
9	Discipline	Ability to adapt to working hours, making effort to finish the given task before deadlines					
10	Attendance at work	Maintaining workplace attendance except extraordinary circumstances					
	Overall Evaluation Score (AVERAGE)*						

*If the general evaluation score is above or equal to 3, the intern is accepted as successful.

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

This part will be filled by authorized staff of the establishment.

INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL INFORMATION

Name :
 Address :
 Telephone/Fax : /
 Web Address :

INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY

Name-Surname :
 Title :
 Signature/Stamp :

STAJ RAPORU SAYFASI ÖRNEĞİ

ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:	
TARİH: / /	
KONTROL EDEN BİRİM SORUMLUSU:	
İMZA, KAŞE/MÜHÜR	:

APP-5. Sample Training Report Page

TRAINING REPORT PAGE

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

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK 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

**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING**

(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

EK–5b. Staj Raporu İç Kapak Sayfası

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ RAPORU İÇ KAPAK SAYFASI**

ÖĞRENCİNİN:

Adı–Soyadı :
T.C. Numarası :
Bölümü :
Kayıt Yılı :

Fotoğraf

STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN:

Adı :
Adresi :
Telefon :
Faks :
E-mail :
Stajın Başlangıç Tarihi :
Stajın Bitiş Tarihi :

STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN:

İmza–Mühür :
Unvanı :
Adı–Soyadı :

**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING
INTERNSHIP REPORT INNER COVER PAGE**

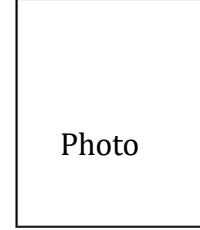
STUDENT'S:

Name–Surname :

ID Number :

Department :

Registration Year :



INSTITUTION/ORGANIZATION:

Name :

Address :

Phone :

Fax :

E-mail :

Internship Start Date :

Internship End Date :

INSTITUTION/ORGANIZATION AUTHORIZED PERSON FOR INTERNSHIP:

Signature-Seal :

Title :

Name–Surname :

EK–6. Staj Ayrılış Formu

STAJ AYRILIŞ FORMU

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Öğrenci İşleri Birimine

FakültenizBölümü
..... 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-6. Internship Cancellation Form

INTERNSHIP SITE CHANGE/CANCELLATION FORM

FACULTY OF ENGINEERING Office for Student Affairs

Your Faculty programme student whose ID Information is
has quit his/her day obligatory internship on the date of due to
the excuse stated above. 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 Institution/
Organization Authorized Person for Internsh

EK-B1. TÜBİTAK Stajyer Araştırmacı Programı (STAR) Dilekçesi Örneği

.../.../...

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu Başkanlığı'na

..... T.C. kimlik numaralı, isimli öğrencimiz .../.../... - .../.../... tarihleri arasında yürütücülüğünü yaptığım TÜBİTAK 2247-C Stajyer Araştırmacı Burs Programı (STAR) kapsamında “.....” konu başlıklı projede stajını başarıyla tamamlamıştır.

Yürütücünün

Adı Soyadı:

İmza:

EK-B2. Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Değerlendirme Formu

1. Stajı Değerlendiren Öğretim Üyesinin Ünvanı - Adı - Soyadı: *

2. Değerlendirme Tarihi: *

Stajı Değerlendirilen Öğrenci Bilgileri

3. Öğrenci Adı - Soyadı:

4. Öğrenci Numarası:

5. Öğrencinin kayıtlı olduğu ders:

☐

MLZSJ301-Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Stajı I

☐

MLZSJ402-Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Stajı II

6. Öğrencinin yapmış olduğu staj türü:

☐

Erasmus Staj (Hibeli-Hibesiz)Çalışma

☐

Muafiyeti

☐

Gönüllü Uzun

☐

Dönem

☐

Proje Tabanlı Staj (PTS)

☐

TÜBİTAK Stajyer Araştırmacı Programı (STAR)

Uzun Dönem Staj Programları (Aday Mühendislik Programları)

☐

Yurtdışı Staj (Kendi imkanları ile)

☐

Zorunlu staj (Yurt İçi)

7. Öğrencinin staj yaptığı yer:

Firmanın tam adı ve firmanın bulunduğu il.

8. Öğrencinin staj yaptığı dönem:

NOT: Eğitim Öğretim yılı ve dönemi belirtilmelidir. (Örn. 2021-2022 Güz)

9. Öğrencinin staj yaptığı tarih aralığı:

10. Öğrencinin staj yaptığı gün sayısı:

11. Öğrencinin devam durumunu gösteren "Devam Çizelgesi" öğrenci tarafından staj yaptığı gün sayısı kadar imzalanmış mı?

Not: Yapılan stajın 15 iş gününden daha kısa olması halinde öğrenci staj dersinden yetersiz sayılır.

☐

Evet

☐

Hayır

12. Staj Yetkilisinin öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları değerlendirdiği ve kapalı zarfta teslim edilen "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu"ndaki "Değerlendirme Notu" 5 (beş) üzerinden en az 3 (üç)'tür.

Not: Bu maddeyi sağlamayan stajlar yetersiz sayılır.

☐

Evet

☐

Hayır

Staj Raporunun Değerlendirilmesi

- 13. Staj raporunun her sayfası, staj yerindeki yetkili kişinin (mühendisin) ünvanı belirtilerek ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanmıştır.**

Not: *Bu maddeyi sağlamayan stajlar yetersiz sayılır.*

- ☐ Evet
☐ Hayır

- 14. Staj raporu, rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmıştır. (En düşük 1, en yüksek 5)**

- ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

- 15. Öğrenci staj yaptığı kurumdaki iş akış sürecinin aşamalarını yazılı olarak açıklamıştır. (En düşük 1, en yüksek 5)**

- ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

- 16. Öğrenci stajı sırasında mesleğine yönelik olarak öğrendiği bilgileri teknik terminolojiyi kullanarak yazılı olarak ifade etmiştir. (En düşük 1, en yüksek 5)**

- ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

- 17. Staj dersinin puanlandırılmasına bağlı harf notu.**

NOT: 14., 15. ve 16. maddelerden ortalama 3 puan altında alan öğrencinin stajı yetersiz sayılır.

- ☐ Ortalama Puan (1-5 arası rakam olmalıdır.)
☐ YT (Yeterli)
☐ YZ (Yetersiz)
☐ EK

NOT: Staj raporunun değerlendirmesi sonucunda dersin sorumlu öğretim elemanı gerekli görmesi halinde öğrencinin staj raporunu revize etmesini ve/veya öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir.

APP-B2. Materials Science and Engineering Internship Evaluation Form

1. Title - Name - Surname of the Faculty Member Who Evaluates the Internship: *

2. Evaluation Date: *

Internship Evaluation Student Information

3. Student Name - Surname:

4. Student Number:

5. Course the Student is Enrolled in:

☐ MLZSJ301 - Materials Science and Engineering Internship I

☐ MLZSJ402 - Materials Science and Engineering Internship II

6. Type of Internship Completed by the Student:

☐ Erasmus Internship (With or Without Scholarship)

☐ Work Exemption

☐ Voluntary Long-Term Internship

☐ Project-Based Internship (PTS)

☐ TÜBİTAK Internship Researcher Program (STAR)

☐ Long-Term Internship Programs (Graduate Engineer Programs)

☐ Overseas Internship (Self-financed)

☐ Compulsory Internship (Domestic Internship)

7. Internship Location:

Full name of the company and the city where the company is located.

8. Period of the Student's Internship:

Note: *The academic year and semester must be specified (e.g., 2021-2022 Fall).*

9. Date Range of the Student's Internship:

10. Number of Days the Student Interned:

11. Has the "Attendance Chart," showing the student's attendance, been signed by the student for the number of internship days?

Note: If the internship lasts less than 15 working days, the student will be considered insufficient for the internship course.

☐ Yes

☐ No

12. The "Institution/Organization Internship Evaluation Form," sealed and submitted by the Internship Supervisor, contains an "Evaluation Grade" of at least 3 (out of 5).

Note: *Internships that do not meet this condition will be considered insufficient.*

☐ Yes

☐ No

Internship Report Evaluation

13. Each page of the internship report has been approved with the title of the responsible person at the internship site (e.g., engineer), including their stamp and signature.

Note: *Internships that do not meet this condition will be considered insufficient.*

- ☐ Yes
- ☐ No

14. The internship report has been written according to the report writing guidelines. (1 is the lowest, 5 is the the highest)

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

15. The student has written an explanation of the stages of the workflow at the internship institution. (1 is the lowest, 5 is the the highest)

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

16. The student has expressed, in writing, the knowledge learned during the internship related to their profession, using technical terminology. (1 is the lowest, 5 is the the highest)

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

17. The grade for the internship course, based on the evaluation:

Note: *A student scoring less than an average of 3 (out of 5) points from items 14, 15, and 16 of this form will be considered insufficient for the internship.*

- ☐ Average score (between 1-5)
- ☐ YT (Satisfactory)
- ☐ YZ (Unsatisfactory)
- ☐ EK (Extra)

NOTE: *Based on the evaluation of the internship report, if deemed necessary by the responsible instructor, the student may be asked to revise the internship report and/or give an oral presentation regarding their internship.*

EK-B3 Stajyer Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu

Stajyer Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MALZEME BİLİMİ VE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJYER KURUM/KURULUŞ DEĞERLENDİRME FORMU**

STAJYERİN STAJ YAPTIĞI KURUM/KURULUŞ İLE İLGİLİ GÖRÜŞLERİ

	Açıklama
1. Firmanın karbon ve su ayak izi ile ilgili çalışmaları var mı?	
2. Firmanın yaptığı destekli proje var mı?	
3. Sizce firma ile proje geliştirilebilir mi?	
4. Firmalarda üretilen ürünler, yan ürünler ve atıklar hakkında kısaca bilgi veriniz.	
5. Staj yaptığınız kurum/kuruluştan memnun kaldınız mı? (Evet/Hayır)	
6. Bu kurum/kuruluştaki staj yapmayı bölüm arkadaşlarınıza tavsiye eder misiniz? (Evet/Hayır)	

Stajyerin Adı-Soyadı	Staj Yeri	Değerlendirme Tarihi	İmza

APP-B3 Intern Institution/Organization Evaluation Form

**ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING
DEPARTMENT OF MATERIALS SCIENCE AND ENGINEERING**

INTERN INSTITUTION/ORGANIZATION EVALUATION FORM

	Explanations
1. Does the company have any activities related to carbon and water footprint?	
2. Does the company have any supported projects?	
3. Do you think it is possible to develop a project with this company?	
4. Provide brief information about the products, by-products, and wastes produced by the company.	
5. Were you satisfied with the institution/organization where you completed your internship? (Yes/No)	
6. Would you recommend this institution/organization for an internship to your classmates? (Yes/No)	

Intern's Name-Surname	Internship Location	Evaluation Date	Signature

EK-B4. Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Staj Değerlendirme Süreci Akış Şeması

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
MALZEME BİLİMİ VE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEĞERLENDİRME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI

Stajını tamamlayan öğrenci, stajının değerlendirilmesini istediği akademik yarıyılta bölümde açılan staj derslerinden (MLZSJ301/MLZSJ402) uygun olanını alır



Bölüm Staj Kılavuzu'nda bulunan EK-B2 Malzeme bilimi ve Mühendisliği Staj Değerlendirme Formu'nun çıktısı aldıktan sonra gerekli yerleri (Formdaki ilk 10 madde) doldurur



Daha sonra, EK-B2 ile birlikte Staj Raporu Örneği'ne (EK-5) uygun şekilde hazırladığı staj raporunu, kapalı zarf içindeki Öğrenci Staj Devam Çizelgesi'ni (EK-3) ve Kurum Öğrenci Staj Değerlendirme Formu'nu (EK-4) ve Stajyer Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu'nu (EK-B3) dönem sonu sınavlarından önce staj dersini aldığı öğretim elemanına teslim eder.



Staj dersinin sorumlu öğretim elemanı, öğrencinin stajını değerlendirdikten sonra öğrencinin teslim ettiği EK3, EK-4, EK-5, EK-B2 ve EK-B3 belgelerini dönem sonuna kadar bölüm staj komisyonuna teslim etmelidir. Öğrenci değerlendirme sürecini takip etmelidir.