**T.C.**

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**

****

**STAJ DEFTERİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**



“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek

değildir. Zamanın gereklerine göre bilim

 teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami

derecede istifade etmek zorunludur.”

 

**T.C.**

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**STAJ DEFTERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | **BÖLÜMÜ** |  | **FOTOĞRAF** |
| **NUMARASI** |  |
| **ADI VE SOYADI** |  |
| **STAJ DÖNEMİ** |  |
| **STAJ BAŞ. TARİHİ** | **.…./.…./……** | **TOPLAM İŞ****GÜNÜ SAYISI** |  |
| **STAJ BİTİŞ TARİHİ** | .…./.…./…… |

**STAJ YAPILAN İŞ YERİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İŞ YERİ | ADI |  | Yukarıda bilgileri yer alan öğrencininiş yerimizde …… iş günü staj yaptığını ve bu defterin öğrenci tarafından tanzim edildiğini beyan ve tasdik ederim. Onay  |
| ADRESİ |  |
| TELEFON-FAKS |  |
| SORUMLU MÜHENDİS | ADI VE SOYADI |  |
| ÜNVANI |  |
| GÖREVİ |  |
| AMİR | ADI VE SOYADI |  |
| ÜNVANI |  |
| GÖREVİ |  |

**STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……/……/……..İMZABAŞKAN | ……/……/……..İMZAÜYE | ……/……/……..İMZAÜYE |

I

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** KONU Sayfa No |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

II

|  |
| --- |
| **ŞEKİL, ÇİZELGE VE EKLER LİSTESİ** Şekil, Çizelge veya Ek No Sayfa No |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

III

|  |
| --- |
| **STAJIN YAPILDIĞI KURUM VEYA KURULUŞUN TANIMI** |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 IV

|  |
| --- |
| **GİRİŞ** |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

V

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

VI

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

VII

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

...../…../20… tarihinden …../…../20… tarihine kadar bir haftalık çalışma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gün | Yapılan İşler | Yapılan İşle İlgili Bilginin Bulunduğu Sayfa | Saat  |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Denetleyenin İmzası |  | Toplam Saat |  |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 Sayfa No….

|  |
| --- |
|  |
| Tarih ve İşyeri Amirinin İmzası | ……./……./20… |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 Sayfa No….

|  |
| --- |
|  |
| Tarih ve İşyeri Amirinin İmzası | ……./……./20… |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 Sayfa No….

|  |
| --- |
|  |
| Tarih ve İşyeri Amirinin İmzası | ……./……./20… |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 Sayfa No….

|  |
| --- |
|  |
| Tarih ve İşyeri Amirinin İmzası | ……./……./20… |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

 Sayfa No….

|  |
| --- |
|  |
| Tarih ve İşyeri Amirinin İmzası | ……./……./20… |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*

|  |
| --- |
| STAJ DEFTERİNİN DOLDURULMASINDA VE DEĞERLENDİRİLMESİNDE DİKKAT EDİLECEK GENEL İLKELER1. Staj defteri Bölüm tarafından aksi belirtilmediği sürece mürekkepli/tükenmez kalemle ya da antet yapısı korunarak bilgisayar çıktısı alınarak doldurulabilir.
2. Defterdeki bilgiler okunaklı yazılmalı, kullanılacak şekil, tablo veya fotoğraflardan defter sayfalarını aşmayanlar ilgili bölüme konulmalı; sayfa yazım alanını aşanlar uygun boyutta katlanıp ek olarak verilmelidir. Bu ekler metin içindeki değinme sırasına göre "EK.l, EK.2 ..." biçiminde numaralandırılmış olmalıdır.
3. Sadece kitap, broşür gibi basılı kaynaklardan aktarılan bilgi ve şekilleri içeren defterler değerlendirilmeyecektir. Basılı kaynaklardan alınmış bilgi ve belgelere (şekil ve fotoğraf gibi) mutlaka referans gösterilmelidir.
4. Aynı işyerinde staj yapan öğrenciler aynı bilgi ve kaynaklardan yararlanmış olabilir. Ancak bu durum, defterlerin birbirinin aynısı veya çok benzeri olmasını gerektirmez. Defterler biçim ve içerik bakımından özgün olmalıdır.
5. Belirtilen yerlerinde işyeri sorumlusunun onayı bulunmayan defterler değerlendirilemez.
6. Uygulama bitiminde staj yapılmış olan kurum tarafından gönderilmesi gereken değerlendirme formunun bölüme ulaştırılmasından öğrenci sorumludur.
7. Öğrenci, yaptığı stajı jüri önünde sunacak; yapılan sunum ve staj belgeleri birlikte değerlendirilerek staj kabul edilecek veya edilmeyecektir.
8. Her Bölümün stajlarda dikkat edilmesi gereken konularla ilgili istedikleri diğer hususlar aşağıda maddeler halinde verilmiştir.

YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ1. Öğrencilerin mezun olmadan önce her biri en az 20 iş günü olan iki stajı tamamlamaları gerekmektedir. 20 günlük staj bir defada tamamlanır.
2. Öğrenci staj yapmak istediği yeri Staj komisyonuna önerir ve komisyon onayını alır. Komisyon tarafından onaylanmamış veya geçerli mazereti olmaksızın stajını eksik bırakan öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
3. Stajı süresince öğrencilerin staja devam edip etmedikleri staj komisyonunca ilgili kurumlar aranarak kontrol edilecektir. Staja devam etmeyen veya staj raporu uygun görülmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.
4. Öğrenciler aynı kurumda ve aynı zaman dilimleri arasında staj yapmış olsalar ve aynı projede çalışmış olsalar bile defterleri farklı olmak zorundadır. Aksi durumda ilgili öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
5. Staj yapılabilecek alanlar ve staj ile ilgili diğer detaylar bölüm staj komisyonunca bölümün web sayfasından ilan edilmektedir.

  |

*Fırat Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi*