

**T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ**

STAJ DEFTERİ

Adı–Soyadı :

T.C.KimlikNo :

Öğrenci No :

Staj Türü :

Staj Yeri :



[Ay, Yıl]

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ

STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

OKUL NO :

STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ: / /

STAJ BİTİŞ TARİHİ: / /

STAJ YAPILAN TOPLAM İŞ GÜNÜ:

STAJ DÖNEMİ:

☐ ŞANTIYE STAJI

☐ BÜRO STAJI

STAJ YAPILAN YERİN

ADI :

ADRESİ :

:

İLİ :

TEL.-FAX :

İŞİN

CİNSİ:.....

ADI:.....

İNŞAATIN BAŞLANGIÇ TARİHİ:.....

İNŞAATIN TAHMİNİ BİTİŞ TARİHİ:.....

İNŞAATIN ŞU ANDAKİ DURUMU:.....

STAJ DEFTERİNİN DOLDURULMASIYLA İLGİLİ KURALLAR

1. Staj defterinin ilk sayfasına öğrencinin vesikalık fotoğrafı yapıştırılıp, MYO Müdürlüğü'nde resmin üzeri mühürlenmelidir.
2. Staj defterinin ilk sayfasında yer alan bilgiler, açık, okunaklı, büyük harfle ve tükenmez kalemle doldurulmalı, sayfalar üzerinde karalama olmamalıdır.
3. Günlük staj raporları açık okunaklı tükenmez kalem ile doldurulmalı gerekli ise fotoğraf ile görsel eklemelidir.
4. Günlük staj raporları o gün için geçerli olan iş bölümünün yapıldığına dair ayrıntılar içermelidir yüzeysel anlatımdan uzak durulmalıdır.
5. Günlük staj raporları, staj yapılan bölümün/kısımın yöneticisi tarafından onaylanmalı ve kaşe/mühürlenmelidir.
6. Staj içeriğine göre, Staj Komisyonu Başkanı gerekli gördüğünde, öğrenciden yapılan çalışmayla ilgili olarak bilgi isteyebilir.
7. Staj eksik kalıp tamamlanmadıysa eksik günler bir sonraki staj döneminde veya ara dönemde tamamlanabilir.
8. Öğrenci, çalıştığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına o iş yerinin çalışanları gibi aynen uymak zorundadır.
9. Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Çalışma Defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
10. Öğrenci, staj süresince bölümüne ait ilgili maddelerde belirtilen işyerlerinde staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.
11. Öğrenci, staj yerlerinde, o kurumun veya kuruluşun inşaat mühendisliği veya mimarlık diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir.
12. Staj Komisyonu, staj çalışmalarının sonuçlandırılmasında kabul veya ret değerlendirmesi yapar. İlgili stajın bir bölümünün ret edilerek tekrarlanması istenebilir
13. Staj süresince yapılacak işin yapımı sırasında gerekli adımları görmesi ve uygulanması istenilmektedir örneğin yapının sadece ince işçiliği ya da kaba işçiliği tüm staj için yeterli değildir.

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

		ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
		KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	

--	--	--

ÇALIŞMANIN		Tasdik Edenin İmza ve Mührü
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	