Staj Defteri Hazırlama Yönergesi

Staj defterinin hazırlanması ile ilgili aşağıda belirtilen kurallar mutlaka uygulanmalıdır.

* Staj defteri kapağında yer alan bilgiler silinmeyecek şekilde doldurulmalıdır.
* Staj defterinin doldurulmasında staj komisyonunca özel bir şart belirlenip, duyurulmadığı sürece tükenmez kalem kullanılarak el yazısıyla doldurulur. Ekler bilgisayar çıktısı olabilir.
* Staj defterine koymanız gereken şekil ve fotoğrafların numaraları ve açıklamaları mutlaka olmalıdır. Fotoğrafları sayfanın üzerine yapıştırabileceğiniz gibi, defter sayfasına doğrudan baskı yapabilirsiniz (önerilir).
* Staj defterinde yer alan İÇİNDEKİLER, ŞEKİL ÇİZELGE VE EKLER LİSTESİ, STAJIN YAPILDIĞI KURUM KURULUŞUN TANIMI ve GİRİŞ sayfaları doldurulması zorunlu alanlardır.
* Staj defterine günlük çalışmalar ve edinilen bilgiler gereken şema ve çizimleri de içerecek şekilde aktarılır. Çalışmalarla ilgili her türlü düzenlenen belge örnekleri deftere eklenir. Kurum/İşyeri mührü ile mühürlettirilip imzalattırılır.
* Yarım sayfalar geçersiz olup, sayfalar temiz ve düzenli olmalıdır. Satırlarda atlama yapılarak yazılamaz.
* Staj defterindeki raporun her sayfası bir iş günü için doldurulur (her sayfa 1 iş günüdür). Defter sayfalarının alt kısmı kurum/iş yeri mührü veya kaşesiyle mühürlettirilip, stajı yöneten kişilerce varsa kaşesi ile kaşelenecek yoksa isim soy isim ve unvanı yazılarak imzalattırılacaktır.
* Staj defterinin başlangıç kısmında çalışmaların yapıldığı kuruluş hakkında tanıtıcı bilgilere de yer verilir.
* Staj defterinde yer alan çalışmaların konu başlıklarıyla ilgili bilgiler çizelgeye işlenir.
* İş yeri tarafından doldurulacak olan Gizli Değerlendirme Belgesi (Karne) staj bitimini takiben deftere kapalı ve mühürlü bir zarf ile eklenir. Ayrıca staj bitiminden itibaren dönem başlangıcını takip eden ikinci hafta sonuna kadar şekilde hazırlanıp bölüm sekreterliğine teslim edilir.
* Sonuç kısmı öğrenci tarafından doldurulacaktır. (Bu staj sonunda ne öğrendiği, stajın kendine ne kattığı vb elde ettiği kazanımlar sonuç olarak yazılacaktır.)
* Staj belgelerini tamamlayan öğrenci yönetmelikteki süreye uygun olarak defterini staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

STAJ DEFTERİ DOLDURMA YÖNERGESİNE UYGUN OLMADAN DOLDURULAN DEFTERLER TESLİM ALINMAYACAK VE GEREKLİ GÖRÜLEN DURUMLARDA STAJIN TAMAMI VEYA BİR KISMI İPTAL EDİLECEKTİR.

Yukarıda belirtilen bilgiler ışığında faydalı bir staj yapmanızı dileriz.

*Başarılar diliyorum.*

*Dr. Öğr. Üyesi Mehmet KÖKÜM*