



T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ FORMLARI HAZIRLAMA KILAVUZU

Staja yönelik bilgilerin tamamı Fakülte Staj Yönergesi ve Bölüm Staj Uygulama Esaslarında bulunabilir. Staj yapacak öğrencilerimizin hazırlayacakları formlarda hata oluşmasını önlemek amacıyla staj formlarının hazırlanış biçimine dair bu kılavuz hazırlanmış ve öğrencilerimize sunulmuştur. Evrak hazırlama konusunda dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıdadır:

1. Formların kaç adet hazırlanacağına dikkat edilmelidir. Bazı formlar ile birlikte kimlik fotokopisi de istenmektedir.
2. Formların hazırlanma sırasına dikkat edilmelidir:
 - a. İlk olarak hazırlanması gereken staj yapmayı düşündüğünüz firmaya staj komisyonu koordinatörünün yazacağı dilekçedir. Bu dilekçe sitemizde “**Öğrenci staj başvuru dilekçesi**” olarak isimlendirilmiştir. Öğrenci tarafından doldurulur. Komisyon başkanı onayı ardından firmaya ilk başvuru sırasında götürülür.
 - b. İşyeri öğrenciyi staja kabul ettiğini beyan ettikten sonra “**Staj Başvuru Formu**” hem öğrenci hem de işyeri yetkilisi tarafından doldurulur.
 - c. İşyeri öğrenciyi staja kabul ettiğini beyan ettikten sonra, Çankırı Karatekin Üniversitesine ait zorunlu staj formu doldurulmalıdır. Sitemizde “**CKU-ZorunluStajFormu**” olarak isimlendirilmiştir.
3. Formlarınız eksiksiz doldurulmalıdır. Doldurulması gereken kısımların eksik olması halinde bölüm sekreterliği size formlarınızı düzenlemeniz için iade eder. Aradaki süre kaybı öğrencinin sorumluluğundadır.
4. Resim yapıştirılarak teslim edilecek formlar resimsiz kabul edilmez.
5. Formların formatlarının değiştirilmemesi gerekmektedir. Böyle bir durumda bölüm sekreterliği öğrenciye formlarını iade edip formların düzeltilmesini isteyecektir. Aradaki süre kaybı öğrencinin sorumluluğundadır.
6. “**Öğrenci staj başvuru dilekçesi**” staj komisyon koordinatörünün kaşe ve imzası olmadan iş yerine götürülemez.
7. Çankırı Karatekin Üniversitesi Zorunlu Staj Formu eksiksiz doldurulduktan sonra tarihin yazılmış ve öğrencinin imzasının atılmış olması gerekmektedir. Bu formlar bölüm sekreterliği tarafından incelenir ve eksiksiz olduğu görülen formlar Mühendislik Fakültesi Dekanı tarafından imzalanır. Dekanımız tarafından imzalanmış formlar öğrencilere bölüm sekreterliği tarafından geri verilir.
8. Öğrenci bölümden almış olduğu Çankırı Karatekin Üniversitesi Zorunlu Staj Formu’nu Staja kabul edildiği işyerine götürür. İlgili kısımlar işyeri yetkilisi tarafından mühürlenir ve imzalanır. Bu form öğrenciye geri verilir.
9. Öğrencinin **Staj Başvuru Formu** ve **Çankırı Karatekin Üniversitesine ait zorunlu staj formunu** eksiksiz olarak bölüm sekreterliğine teslim etmesiyle staj başvuru ve kabul süreci sona erer. Bu süreç sonunda uygun görülen staj yerlerin stajlarının kabulü bölüm panolarında ilan edilir ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire başkanlığınca staj yapılan süre boyunca devam edecek olan sigorta işlemleri yapılır.

Staj işlemleriniz için doldurulması gereken ilk form budur...

28.1.2014



**Çankırı Karatekin Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Kimya Mühendisliği Bölümü**

Bu kısma staj yapmak istediğiniz FİRMA ADI eksiksiz şekilde yazmalıdır.

.....'ne,

ÖĞRENCİ NUMARASI yazılmalıdır.

ÖĞRENCİ ADI ve SOYADI eksiksiz ve kısaltma yapılmadan yazılmalıdır.

Bölümümüz nolu isimli öğrencimiz 20 iş günü zorunlu laboratuvar stajını kurumunuzda yapmak istemektedir. Kurumunuzda stajın gerçekleştirilebilmesi için bu husustaki görüşünüzü ve uygun gördüğünüz tarihleri belirten bir kabul yazısını öğrencinin tarafına verilmesini arz ederim.

Saygılarımla,

Staj Komisyonu Koordinatörü

Daha sonra staj komisyonu koordinatörüne imzalatılmalıdır.

Not: Öğrencinin yapmak istediği bu staj, zorunlu stajdır. Zorunlu staj yapacağı döneme ilişkin "İş Kazası ve Meslek Hastalığı" sigorta primi, Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenecektir. Bu işlemlerin staj öncesinde tamamlanabilmesi için Zorunlu Staj Formu'nun ivedilikle iletilmesi rica olunur.

Bu form teslim edilmeden önce **SARI** ile belirtilmiş tüm bilgilerin karşılıkları doldurulmak zorundadır.

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ FORMU

Fotoğraf
Öğrenci işlerinin ve staj yerinin mühürleri basılmalıdır.

Stajyer Öğrencinin:

Adı-Soyadı:

Numarası:

Sınıfı:

Adresi:

Telefonu:

E-posta:

Bu form resim eklenmeden teslim edilemez.

(Bu bölüm işyeri yetkililerince doldurulacaktır)

İşletmenin Adı:

İşletmenin Adresi:

Telefon:

Faks:

İşletmenin Web Adresi:

Stajyerin Sicil Amiri:

Sicil Amirinin E-postası:

Stajın Başlama Tarihi:/...../201...

Stajın Bitiş Tarihi:/...../201...

BU FORMUN FORMATINI DEĞİŞTİRMEYİNİZ!!!

DOLDURULAN KISIMLARDA DÜZELTME İÇİN KARALAMA VE SİLME YAPMAYINIZ!!!

T.C.

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

BU FORM RESİM EKLENMEDEN TESLİM EDİLEMEZ.

FOTOĞRAF

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ FORMU

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin 20 iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı 20 iş günü staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini arz/rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim.

Bu form, **SARI** alanlar eksiksiz doldurulmadan teslim edilemez.

Prof. Dr. Ahmet YARTAŞI
Mühendislik Fakültesi Dekanı

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ (Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)			
Adı ve Soyadı		Telefon No	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
Bölümü/Programı		İkametgah Adresi	
E-posta Adresi			
STAJ YAPILACAK YERİN			
Adı / Unvanı		Telefon No	
Adresi		Faks No	
		E-posta Adresi	
İŞVERENİN /YETKİLİNİN			
Adı ve Soyadı		Kurumumuzda/İşletmemizde Staj Yapması Uygunudur.	
Görev ve Unvanı			
E-posta Adresi			
Tarih		İmza/Kaşe	
STAJIN			
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	
		Süresi (Gün)	
ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT ve SİGORTA BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından tüm alanlar eksiksiz doldurulacaktır)			
Soyadı		Nüfusa Kay. Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
SSK No		Veriliş Tarihi	
STAJ KOMİSYON BAŞKANI ONAYI		FAKÜLTE/YÜKSEK OKUL ONAYI	
SAĞLIK, KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANI ONAYI			
Sosyal Güvenlik Kurumu'na staja başlama girişi işlemi yapılmıştır.			
KAŞE-İMZA-TARİH		KAŞE-İMZA-TARİH	

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyorum ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yarıda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeni ile doğacak yasal para cezasını ödeyeceğimi taahhüt ediyorum.
Staj evrakının hazırlanmasını arz ederim.

Tarih / Öğrencinin İmzası

ÖNEMLİ NOT:Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz. Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağını 5 işgünü içinde birimine bildirmeyen öğrenciler için oluşturdukları kamu zararı nedeni ile disiplin soruşturması açılır. Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılmaz.

Belgenin staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Nüfus Cüzdan fotokopisi ile birlikte bağlı bulunulan Fakülte/Yüksekokul öğrenci işlerine teslim edilmesi zorunludur. **Bu form fotokopi olmayan 3 asıl nüsha** olarak hazırlanır ve Fakülte/Yüksekokul öğrenci işlerine 3 nüsha olarak teslim edilir. Form staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Çankırı Karatekin Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na öğrenci işleri tarafından gönderilir. 5510 sayılı yasa gereğince öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü'dür.