

Bu form staj yapacak öğrencilerimizin hazırlamaları gereken formların eksiksiz ve staj işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Staj yapacak öğrencilerimiz bu kılavuzda belirtilen hususlara dikkat etmelidirler. Ayrıca staja yönelik bilgilerin tamamına Makine Mühendisliği Bölümü web sitesi üzerinde bulunan “Staj (Eğitim → Lisans → Staj)” sekmesinden ulaşabilirsiniz.

1. BASAMAK: Staj Bilgilendirme Toplantısı

Her yıl bahar dönemi içerisinde Staj komisyonunun belirleyeceği yer ve tarihte öğrencilere yönelik staj yönetmeliği ve ilkeleri hakkında bilgilendirme toplantısı yapılır (Bu toplantılar gerektiğinde elektronik ortamda da yapılabilir). Bu toplantılara katılmak öğrencilerimiz menfaatine olacaktır.

2. BASAMAK: Staj Başvurusu

- Makine Mühendisliği Bölümü web sitesi üzerinde bulunan “Staj” sekmesi altında verilen “Makine Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esasları” dosyasındaki bilgileri dikkatle okuyunuz ve gereken belgeleri indiriniz (“Staj Başvuru Formu”, “Zorunlu Staj Formu”, “Staj Defteri”, “Staj Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”).
- Staj yapacağınız işletmeyi belirleyiniz.

3. BASAMAK: Zorunlu Staj Formu

- “Staj Başvuru Formu” kabulünden sonra “Zorunlu Staj Formu” belgesi 2 ASIL nüsha olarak önce öğrenci ve işletme yetkililerince eksiksiz doldurulması gerekmektedir.
- “Zorunlu Staj Formu” belgesinin staj başlama tarihinden EN AZ 30 GÜN ÖNCESİNE kadar bölüm sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir.

4. BASAMAK: UBİS’ye Staj Bilgilerinin Girilmesi

- Çankırı Karatekin Üniversitesi Bilgi Sistemine (UBİS) staj bilgilerinizi giriniz. Staj onayını ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgenizin (SGB) hazırlanmasını UBİS üzerinden takip ve kontrol ediniz.

5. BASAMAK: Staja Başlama

- “Zorunlu Staj Formu” ve UBİS’den alabileceğiniz SGB ile stajınıza başlayınız. SGB çıktısını stajın ilk günü staj yapılacak yere teslim ediniz.

6. BASAMAK: Staj Sonrasında

- Bölüm internet sitesinden temin edeceğiniz Staj Defterinizin dijital ortamda (Word), tekniğe uygun bir şekilde doldurunuz ve staj bitiminde staj defterinizin çıktısını alınız. Staj defterindeki ilgili alana fotoğrafınızı yapıştırınız. Her sayfa yetkili kişi tarafından kaşelenip imzalatılmalıdır.
- Staj Değerlendirme Formu stajyer sorumlu mühendisi tarafından doldurulur ve kapalı zarf ile Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılır

7. BASAMAK: Staj Değerlendirmesi

- Eksiksiz olarak doldurulan “Staj Defteri” ve “Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” Staj Komisyonunun belirleyeceği tarihte (sözlü staj değerlendirme-mülakat tarihi) komisyona teslim edilir.
- Staj Komisyonu tarafından, yapılan stajın değerlendirilmesi ve duyurulması.