

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ**  
Senato: 5 Haziran 2012 / 303-3-D

**Amaç**

**MADDE 1 6** (1) Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları, teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek ve iş hayatına, tanınmalarını amaçlayan yapacaklar, stajlar ile ilgili bilgileri vermek ve staj konusunda yapacakları işlemleri tanımlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 6** (1) Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği; Kimya ve Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinde zorunlu staj ile diğer bölümlerdeki isteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrencilerin öğrenimleri süresince işlemlerinde, fabrikalarda, atölyelerde, resmi ve özel kurullarda, laboratuvarlarda, yükseköğretim kurumları, laboratuvarlarında yapacaklar, staj çalışmalarını, ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kuralları, kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 6** (1) Bu Yönerge 24/08/2008 tarihli ve 26977 sayılı, Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 99 uncu maddesinin 1 inci ve 3 üncü fıkrası; 6111 sayılı, kanununun 26 nci, ve 41 inci maddeleri ile 5510 sayılı, kanununun 7 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi ve 87 inci maddesinin (e) bendine dayanmaktadır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 6** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi bölümlerini,
  - b) Fakülte: Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesini,
  - c) Dekan: Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı,
  - d) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün mezuniyet şartları dahilinde olmayan ancak öğrencinin alan ile ilgili uygulama becerisini pekiştirmek amacıyla yapmak istediği ve fakültesi tarafından prim ödemesi yapılan staj,
  - e) IAESTE: Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience),
  - f) Staj Komisyonu: Zorunlu veya isteğe bağlı staj yapılacak bölümlerde oluşturulan Öğretim Staj Komisyonunu,
  - g) Staj Koordinatörü: Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapılacak bölümlerde öğrencilerle doğrudan iletişimsiz olacak bölüm staj koordinatörünü,
  - h) Staj Yeri: Staj komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşları,
  - i) Zorunlu staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün müfredat programında ders olarak belirtilen, mezun olması için gerekli ve fakültesi tarafından prim ödemesi yapılan staj,
- ifade eder.

**Staj koordinatörü, staj komisyonu ve görevleri**

**MADDE 5 6** (1) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı veya önerilecek Bölüm Öğretim Üyelerinden birinin başkanlığı altında ilgili bölümde görevli toplam 3 öğretim üyesinden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı önerisi üzerine Dekan tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir.

Bu komisyonun başkan, aynı zamanda Bölüm Staj Koordinatörü olarak görev yapar.

(2) Bu Yönergeye aykırı olmamak amacıyla Bölüm Kurulu kendi Bölümüne ait Staj Uygulama Esasları hazırlayarak Dekanlara bildirir.

(3) Staj Komisyonu, öğrencileri bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj konusunda bilgilendirir ve yılda en az bir kez staj semineri düzenler.

(4) Staj yapacak öğrencilerin hazırlayacakları belgeleri kontrol eder, liste hazırlar ve dosya halinde öğrencileri bürosuna süresi içinde bildirir.

(5) Staj sonunda staj dosyaları değerlendirir ve öğrencilerin başarı/başarısız olma durumları, tespit ederek notları öğrencileri bürosuna bildirir.

(6) Staj Koordinatörü öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine prim ödeme girişi ve çıkışları zamanında yapılıp yapılmadığı için ilgili büro elemanları ile iletişim içerisinde olmalıdır.

### **Staj süresi ve dönemleri**

**MADDE 6** (1) Staj dönemleri öğrencinin bulunduğu bölümlerde hazırlanmış, hariç olmak üzere, 4. (dördüncü) yarısında, tamamladığı sonraki yaz dönemlerinde 15 Haziran ile 15 Eylül arasında yapılır.

(2) Stajların süresi, zorunlu staj uygulaması bulunan Kimya Bölümü için en az 20 (yirmi) gün, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü için iki seferde olmak üzere (20+20) toplam 40 (kırk) gündür. Stajyerler olarak staj yapılan diğer durumlarda en az 10 (on) gündür.

(3) 20 günlük staj süresi bir seferde ve aynı yerinde tamamlanır.

(4) Resmi tatil ilan edilen günlerde ve eğitim-öğretimin devam ettiği dönemlerde staj yapılamaz. Yaz Okulunda ders alan öğrenciler Yaz Okulu dersleri süresince staj yapamaz.

(5) Cumartesi çalışılmayan yerlerinde Cumartesi gününden sayılmaz.

### **Staj yeri ve başvurusu**

**MADDE 7** (1) Uygun staj yerini bulma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Staj yerleri staj komisyonu tarafından önerilebilir ya da belirlenebilir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu karar verir.

(2) Öğrenci staja başlamadan önce Staj Komisyonunun onaylanması zorundadır. Staj komisyonunun onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

(3) Staj yeri Staj Komisyonu tarafından onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlaması zorundadır. Staj Komisyonunca uygun görülmeyen yerlerinde çalışacak çalışmaları, staj çalışmaları olarak kabul edilemez ve değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Belirlenen tarihler arasında staja başlamayan ve bitişlemlerini yapmayan ve/veya stajda başarısız olan öğrenciler bir sonraki staj döneminde staj işlemlerini yeniden yaparlar.

(5) Öğrenci stajını, yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve Staj Komisyonu tarafından onaylanan bir kuruluştaki staj yapmak zorundadır.

(6) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Staj Koordinatörü tarafından ilan edilir ve belirlenmiş kriterlere göre (öğrenci tercihi, öğrencinin genel not ortalaması, mezuniyet durumları ve benzeri) Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

(7) Öğrenciler, yabancı ülkelerde de staj yapabilir. Öğrenciler stajları, IAESTE ve ERASMUS gibi programlar aracılığıyla gerçekleştirilebilir veya kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler.

(8) Bölümler staj dönemleri için farklı staj türü belirleyebilir (laboratuvar stajı, fabrika stajı, işletme stajı, yönetim stajı, araştırma stajı, ve benzeri).

(9) Bölüm başkanları, öğrencinin izniyle ve koşulları uygun olduğu takdirde, yükseköğretim kurumlarında da staj yapılabilir. Ancak, bu şekilde yapılacak stajın süresi toplam staj süresinin yarısından fazla olamaz.

(10) Öğrenci staj yapmak istediği yerinin adı, adres ve iletişim bilgilerini, stajın başlama ve bitiş tarihlerini içeren bir formu (Sosyal Güvenlik Formu) doldurup imzalayarak başvurularını bitiminden

en az bir (1) ay önce Staj Koordinatörüne başvurur. Örencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılması kararlaştırılır.

### **Staj ile ilgili belgeler ve staj başvuru dosyası,**

**MADDE 8 Ö** (1) Örenci, staj başvuru dosyasını hazırlamak zorundadır.

(2) Staj başvuru dosyasında aşağıdaki belgeler bulunmalıdır.

a) Zorunlu Staj Çizelgesi (Sosyal Güvenlik Formu) (EK-1) (3 adet her biri foto raflı ve ayrı ayrı doldurulacaktır),

b) Staj yeri de onaylama formu (EK-2)

c) Staj günlük devam çizelgesi (EK-3)

d) Sağlık güvencesi bildirim formu (EK-4)

e) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler yurtdışında geçerli ikamet, vize ve kazas, sigortası, yaptırılacak ve belgeyecektir.

(3) Öğrenciler, eksiksiz olarak hazırladıkları dosyaları, Bölüm Staj Koordinatörüne ilan edilen tarihten önce teslim edeceklerdir. İlan edilen tarihten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

### **Stajın yürütülmesi**

**MADDE 9 Ö** (1) Stajlara devam zorunludur.

(2) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptıkları kurumun çalınma ilkelerine, işkoşulları, disiplin ve işgüvenli işyeri kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(3) Staj başvuran öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(4) Öğrenci, staj yaptıkları kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin %10'unu aşamaz. Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci izin veya rapor aldığı gün sayısınca, kadar stajın, staj sonunda tamamlar.

(5) Staj yaptıkları kurum veya işyerinden izinsiz veya mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir ve durum ilgili Bölüm Başkanına bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(6) Bölümler staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilir.

(7) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları, nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(8) Staj yapmak isteyen öğrenciler bölümlerinde yapılacak olan staj seminerini izlerler.

### **Staj raporu/defteri teslimi**

**MADDE 10 Ö** (1) Stajlarda yapılan çalışmalar Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre öğrenci tarafından staj raporunda/defterinde toplanır. Staj raporunun her sayfasında de onaylama formları ile birlikte ilgili kurum veya kuruluşların yetkilisine onaylatılır.

(2) Yurtdışında staj yapan öğrenciler staj raporlarını İngilizce olarak veya kayıtlı oldukları bölümün eğitim dilinde hazırlayabilirler. Bunların haricindeki dillerde yazılan staj raporları onaylanmaz, tercümesini teslim etmeleri gerekir.

(3) Öğrenciler staj raporlarını ve diğer belgelerini, stajın bitim tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde bölüm staj koordinatörüne bir dosya halinde teslim etmek zorundadır. Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

(4) Öğrencilerin teslim ettikleri dosya içinde bulunması gereken belgeler şunlardır:

a) Staj yeri De onaylama Formu (EK 2) (kapalı zarf içinde işyeri yetkilisinin imzasıyla verilecek),

b) Günlük Devam Çizelgesi (EK 3)

c) Staj raporu/defteri (EK 5-a) (Staj yerinin tanıtım, m, n, (EK 5-b) ve çalışmaları gününü say, s, kadar günlük raporu (EK 5-c) kapsar. Günlük rapora o gün yapılan işler tek tek yazılır.)

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 11 6** (1) Ö renci staj yerinin koordinasyonu ve staj çalışmaları değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (EK 6) staj komisyonu üyeleri tarafından imzalanır.

(2) Stajyeri Değerlendirme Formu (EK 2), stajyeri staj sorumlusu tarafından öğrencinin devam, ilgisi, başarı, ve diğer durumlar, baz alınarak doldurulur ve imzalanarak mühürlenir. EK 2'deki formun yanısıra bölümler, mesleki değerlendirme kriterlerini içeren ayrı bir Teknik-Mesleki Değerlendirme Formunu da stajyeri tarafından doldurulması için uygulamaya dahil edebilirler. Stajyeri Değerlendirme Formunda değerlendirme puanları, 100 üzerinden belirtilir: 90-100 (Pekiyi-excellent), 75-89 (iyi-good), 60-74 (Orta, satisfactory), 50-59 (Zayıf, minimum acceptable), 0-49 (Başarısız, Failure). Stajyeri Değerlendirme formundaki puanlar öğrencinin staj dersinden aldığı nihai not değildir. Staj geçerli olup olmadığı, ve başarılı olup olmadığı, Bölüm Staj Komisyonu tarafından 11'inci maddenin 5-12'inci fıkralarında anlatıldığı, tespit edilir.

(3) Stajyeri Değerlendirme Formu, kurum veya kuruluş tarafından imzalı, ve mühürlü bir zarf içerisinde ilgili Bölüm Başkanı'na gönderilir.

(4) Stajyeri Değerlendirme Formu eksik doldurulmuş ya da Üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez. Stajyeri Değerlendirme Formunun postadaki kayıplardan ve gecikmesinden Ö renci ler bürosu, Bölüm Başkanı, ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulmaz.

(5) Stajyer öğrencilerin Stajyeri Değerlendirme Formları, ve Staj Raporları, ilgili staj komisyonları tarafından incelenerek öğrencilerin stajları kabul edilir veya redd edilir. Zorunlu staja tabi öğrencinin staj raporunda düzeltme yapması istenebilir. Reddedilen stajyeri yerine yenisi yapılır.

(6) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, düzeltme istenen tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde staj reddedilmiştir sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.

(7) Bölüm Staj Komisyonu staj yapan öğrencilere 11'inci maddenin 8'inci fıkrası kapsamında sözlü/yazılı, sınav uygulayabilir veya stajyeriyle ilgili sunum yapmasını isteyebilir.

(8) Staj dosyaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj notunu verme yetkisi Bölüm Staj Komisyonundadır. Değerlendirme; Stajyeri Değerlendirme Puanı, staj raporu/defterinin içeriği, varsa sözlü/yazılı, sınav veya sunum gibi değerlendirme araçları dikkate alınarak toplam 100 puan üzerinden yapılır (Ek-6). Toplam puan 50 ve üzeri ise S (Yeterli/Başarılı) notu verilir; 49 ve daha düşük ise U (Yetersiz/Başarısız) notu verilir; SGK primi yatırılmadıkça, halde öğrenci staj yapmamış ise veya staj yaptıysa, halde staj geçersiz ise veya devamsız ise DZ (Devamsız/Başarısız) notu verilir.

(9) Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj başarı, başarısız bulunan zorunlu staja tabi öğrenci, stajın bir sonraki dönemde yeniden yapar.

(10) Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajyeri değerlendirilmesi ile ilgili akademik takvime göre yapılır ve Bölüm Başkanı, kanal ile yazılı sona ermeden önce öğrenci lerine bildirilir.

(11) Staj Raporunun incelenmesi ve Staj Komisyonunun yaptığı, değerlendirilmeleri sonucunda gerçeğe aykırı, staj raporu ve evrak düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında, 13.01.1985 tarih ve 18634 sayılı Yükseköğretim Kurumları Ö renci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılacaktır.

(12) Ayrıntılı olarak kitaplardaki bilgileri içeren, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran veya birbirine büyük oranda benzeyen staj raporları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.

### **Stajyeri başarı, staj**

**MADDE 12 6** (1) Ö renci isteğe bağlı staj yapma talebi ile ilgili resmi işlemleri başlatıktan sonra (prim ödeme işlemleri), bu talebinden vazgeçemez. Stajyeri başarı, staj yapan öğrencilerin staj başarıları, işlemleri ve değerlendirmeleri de bu Yönerge esaslarına tabidir; zorunlu staj yapan

ö renciler gibi ba lad,klar, staj, tamamlamak zorundad,rlar. Bu ö renciler de 10øuncu madde esaslar,na göre staj defteri/raporu haz,rlar ve teslim eder.

(2) ste e ba l, staj yapan ö rencilerin, Ek-1øde yer alan Sosyal Güvenlik Formunu buna uygun olarak haz,rlamalar, gerekir.

(3) ste e ba l, staj yapan ö renciye Bölümü taraf,ndan, staj,n, ba ar, ile tamamlad, ,n, gösteren, staj tamamlama belgesi (EK-7) verilir.

### **Muafiyet**

**MADDE 13 ø** (1) Ö rencilerin, daha önceki Yüksek Ö retim Kurumlar,nda (Dikey geçi le bölümlere intibak, yap,lan ö rencilerin veya yatay geçi li ö rencilerin), ö renimleri s,ras,nda yapm, olduklar, stajlardan belgeledikleri takdirde muaf tutulup tutulmayacaklar, Bölüm Staj Komisyonu taraf,ndan incelenir. Sonuç Bölüm Ba kanl, , taraf,ndan Dekanl, a bildirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu taraf,ndan karara ba lan,r.

(2) Çift anadal yapan ö rencinin ikinci anadal program,ndaki staj durumu Bölüm Staj Komisyonu taraf,ndan de erlendirilir ve muaf tutulacak ise Bölüm Ba kanl, , taraf,ndan Dekanl, a bildirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu taraf,ndan karara ba lan,r.

### **Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 14 ø** (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakk,nda Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans E itim-Ö retim ve S,nav Yönetmeli i, Marmara Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeli i ve Marmara Üniversitesi S,nav ve Ba ar, De erlendirme Yönergesi ile ilgili di er mevzuat hükümleri uygulan,r.

### **Yürürlükten kald,r,lan yönerge**

**MADDE 15 ø** (1) 16.02.2010 tarih ve 2010/277-4-8 say,l, Senato Karar, ile kabul edilen Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Staj Yönergesi ve 5.4.2011 tarih ve 289-2-E say,l, Senato Karar, ile kabul edilen Kimya Bölümü Staj Yönergesi yürürlükten kald,r,lm, t,r.

### **Yürürlük**

**MADDE 16 ø** (1) Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu taraf,ndan kabul edildi i tarihten itibaren yürürlü e girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17 ø** (1) Bu Yönergeyi Marmara Üniversitesi Rektörü ad,na Fen-Edebiyat Fakültesi Dekan, yürütür.



**T.C.**  
**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**STEJ E BA LI/ZORUNLU STAJ FORMU**

**EK - 1**

FOTO RAF

**LG L MAKAMA,**

Yüksek öğrenimleri sırasında istenilen ve bağımlı/zorunlu staja tâbi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası, ve meslek hastalığı, sigortası, uygulanır. 5510 Sayılı yasa gereğince Yüksek Öğrenim sırasında staja tâbi tutulan öğrencilerimiz için Marmara Üniversitesi, prim ödeme yükümlüsüdür. Ayrıca, da bilgileri yer alan öğrencimizin istenilen ve bağımlı/zorunlu stajını, 10/20 iş günü süreyle kurulu unuzda yapmasını,nda göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

. . . . .

**Dekan a.**  
**Dekan Yard.**

<b>Ad, Soyad,</b>			
<b>Fakülte/ No</b>		<b>Öğretim Yılı,</b>	
<b>Bölümü</b>		<b>Telefon No</b>	
<b>e-posta adresi</b>			
<b>Kametgah Adresi</b>			

**STAJ YAPILAN YERİN**

<b>ADI/ÜNVANI</b>			
<b>ADRES</b>			
<b>ÜRETİM/HİZMET ALANI</b>			
<b>TELEFON NO</b>		<b>Faks No</b>	
<b>e-posta Adresi</b>		<b>Web Adresi</b>	
<b>Staja Başlama Tarihi</b>		<b>Biti Tarihi</b>	
		<b>Süresi (gün)</b>	

**VEREN/YETKİLİNİN**

<b>Ad, Soyad,</b>			
<b>Görev ve Ünvan,</b>		<b>Kurumumuzda/ İletmemizde</b> <b>staj yapması, uygundur.</b>	
<b>e-posta Adresi</b>			
<b>Tarih</b>		<b>mza/Katı</b>	

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ**

<b>Soyad,</b>		<b>Nüf. Kay. Olduğu İl</b>	
<b>Ad,</b>		<b>İlçe</b>	
<b>Baba Ad,</b>		<b>Mahalle-Köy</b>	
<b>Ana Ad,</b>		<b>Cilt No:</b>	
<b>Doğum Yeri</b>		<b>Aile Sıra No</b>	
<b>Doğum Tarihi</b>		<b>Sıra No</b>	
<b>T.C. Kimlik No</b>		<b>Verildiği Nüfus Dairesi</b>	
<b>N. Cüzdan Seri no</b>		<b>Veriliş Nedeni</b>	
<b>(Varsa) SSK No</b>		<b>Veriliş Tarihi</b>	

<b>Öğrencinin Adres Bilgisi:</b>		
<b>Öğrencinin İMZASI</b>	<b>STAJ KOMİSYONU ONAYI</b>	<b>FAKÜLTE ONAYI</b>
Belge üzerindeki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, staj evrakını, hazırlanmasını, saygılarımla arz ederim. Tarih :	Tarih :	Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama girişi için işlemi yapılıp, t.r. Tarih :

**NOT :** Staja başlama tarihinden en az 20 gün önce 3 kimlik fotokopisi ve 3 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte öğrencinin başlama, bulunduğu ilgili fakülte öğrencilerine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi de il) hazırlanır.** 5510 sayılı yasa gereğince staja başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası, ve meslek hastalıkları, sigorta primlerinin ödeme yükümlüsü Marmara Üniversitesi Rektörlüğüdür.



**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

**YER STAJ DEĞERLENDİRME FORMU\***

Soyad, Ad,		Bölümü	
Doğum Yılı,		Sınıf,	
Doğum Yeri		Fakülte No	

TARİH	Staja Başladığı Tarih,	
	Staj Bitirdiği Tarih	
GÜNLER	Çalıştığı Günler,	
	Çalışmadığı Günler,	

Çalıştığı Günler, Bölüm(ler) ve Alanlar	
---	--

	Not **	Açıklamalar
Devam		
Takım Çalışması, Yatkınlık, İleri Zamanında ve Tam Yapma		
Üstleri ile Olan Uyumu		
Personel ile İlişkileri		
Ciddiyet ve Güvenilirlik		
Kuramsal Bilgiyi Uygulama Becerisi		
Genel Değerlendirme		

Çalıştığı Yerdeki Amirin Unvanı, İmza ve Muzas,	Sonuç ve Onay

\*\*100 üzerinden puanlama yapılır: 90-100 (Pekiyi), 75-89 ( İyi ), 60-74(Orta), 50-59 (Zayıf), 0-49( Başarısız)

\* Staj çalışması bittikten sonra bu değerlendirme formu (i yeri devam çizelgesi ile birlikte) i yeri tarafından kapalı, mühürlü zarf içinde öğrenciye teslim edilir veya öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığına Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi İktisadi İdari Bilimler Bölümü Göztepe Kampüsü 34722 Kadıköy-STANBUL adresine tahhütlü posta ile gönderilir.

MARMARA ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİNİN  
GÜNLÜK STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

YERİNİN		Adı:		Telefonu ve Faksı:		E-Posta Adresi:		Ait Olduğu Ay:		Belgenin Düzenlendiği Tarih: İ.İ./İ.İ./20..																									
ÖĞRENCİNİN			GÜNLER																												Toplam Devamsızlık, ,				
ADI SOYADI	NUMARASI	BÖLÜMÜ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			29	30	31
YERİNİN			NCELENDİRİLEN														Devamsızlık Gösterecek Semboller																		
İ.İ./İ.İ./20.. Ad, Soyad, Kağıt İmza			İ.İ./İ.İ./20.. Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Staj Koordinatörü Ad, Soyad, İmza														: Zinli <b>H:</b> Hasta Sevki <b>R:</b> Raporlu <b>D:</b> Özürsüz Devamsızlık <b>T:</b> Resmi Tatil <b>X:</b> Geldiği gün																		
Bu çizelgeyi yeri tarafından öğrencinin devamsızlıkları, ilgili güne uygun sembolle işaretlenerek düzenlendikten sonra kalemlenip imzalanarak, yeri Değerlendirme Formu ile birlikte kapalı zarfa konulmalıdır. ( ), (H), (R) sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplam, özürlü devamsızlık sütununa yazılacaktır.																																			



**T.C.**  
**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı, Sayın,**

Dekana, sayın, bölümü, .. numaralı, öğrenciyim ve 11/11/2011-11/11/2011 tarihleri arasında .. gününü staj yapacağım.

Genel Sağlık Sigortalıyım, (sağlık yardımı) hakkında da bir dilekçe yazdım bölümde belirtmekteyim.

- 1- Annem veya Babam üzerinden sağlık yardımı almaktayım.
- 2- Sosyal Sigortalar Kurumuna (4-A) tabi olarak çalışıyorum.
- 3- Bağ-Kur (4-B) tabi olarak çalışıyorum.
- 4- Emekli Sandığına (4-C) tabi olarak çalışıyorum.
- 5- Üniversitemiz üzerinden sağlık yardımı almaktayım. (üniversite sağlık kartim var)
- 6- Herhangi bir sosyal güvencem olmadıkça, bundan sağlık yardımı yoktur.

**(5 veya 6 bölümü doldürenler dilekçenin alt bölümünü de dolduracaklardır)**

İlgili mevzuatlar uyarınca SGK primlerine esas olmak üzere; yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu ve bu bilgilerin de ilmi halinde de ilmi i 2 ilmi i günü içinde Dekana, sayın, za bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Öğrencinin  
T.C.Kimlik No/Ad, Soyad/ İmza

Bundan sonraki bölüm herhangi bir sosyal güvencesi olmayan veya Üniversitemiz tarafından sağlanan öğrenciler tarafından doldurulacaktır.

11/11/2011

**T.C.**  
**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı, Sayın,**

Anne, baba veya bana bakmakla yükümlü olan kişilerin sosyal güvencesi olmadıkça, bundan ve herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı, vb.) tabi olarak çalışmadıkça, bundan dolayı, 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin b bendi *özellikle ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişilerin durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanmaz* hükmü gereğince genel sağlık sigortası işlemlerimin yapılmasını talep ediyorum.

Öğrencinin  
Ad, Soyad/ İmza



**T.C.**  
**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen-Edebiyat Fakültesi**  
**İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ . Bölümü**

**STAJ RAPORU/DEFTER**

ÖĞRENCİNİN Ad, Soyad, :  
Numaras, :  
Yar.y.l, :

STAJIN Başlama Tarihi :  
Biti Tarihi :

STAJIN YAPILDIĞI KURUMUN ADI :  
Adresi :

Yetkili mızalar :

## STAJ YERİNİN TANITIMI

## GÜNLÜK RAPOR\*

Tarih

\*Bu sayfadan staj yapılan gün sayı, kadar ço altılarak öğrenci tarafından doldurulur ve iş yeri sorumlusu tarafından her sayfa onaylanır.

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ İ BÖLÜMÜ**  
**STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRME FORMU**

Öğrenci No	Öğrenci Ad, Soyad,	Staj, geçerli mi?	Değerlendirme yeri puan,	Staj raporu/değeri değerlendirme puan,	S,nav/Sunum puan, (varsa)	Toplam puan (100 üzerinden)	Harf notu *

\*Toplam puan 50 ve üzeri ise bu sütuna Başarılı, yazılır ve S notu verilir; 49 ve daha düşük ise Başarısız yazılır ve U notu verilir; SGK primi yatırılmadık, halinde öğrenci staj yapmamış ise, staj yaptık, halinde staj, geçersiz ise veya devamsız ise Yapmadık, yazılır ve DZ notu verilir.

Staj Komisyonu Başkanı,  
imza

Staj Komisyonu Üye  
imza

Staj Komisyonu Üye  
imza

