



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU



# 2017 YAZ STAJI UYGULAMA ESASLARI

Yrd. Doç. Dr. Savaş BAYRAM

*Staj Komisyonu Başkanı*

Öğr. Gör. Ahmet ŞENER

*Staj Komisyonu Üyesi (YAPI DENETİMİ)*

Öğr. Gör. Atahan GÜVEN

*Staj Komisyonu Üyesi (İNŞAAT TEKNOLOJİSİ)*

Öğr. Gör. Mehmet YILMAZ

*Staj Komisyonu Üyesi (HARİTA VE KADASTRO)*

Öğr. Gör. Kevser LALELİ

*Staj Komisyonu Üyesi (MİMARİ RESTORASYON)*

*Staj Bilgilendirme Toplantısı*

*09 Mayıs 2017*

## TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO STAJLARI

Üniversitelerin MYO programlarında öğretilen **teorik** bilgilerin, **uygulama** aşaması ile bütünlüğünün sağlanması ve uygulama eksikliklerinin giderilmesi amacıyla MYO öğrencilerinin staj yapmaları gerekmektedir.

Stajlar;

- **Resmi kurumlarda** (Karayolları Genel Müdürlüğü, DSİ, İbank, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Harita Genel Komutanlığı, Belediyeler, vb.),
- **Özel sektörde** faaliyet gösteren inşaat/harita firmalarında,
- **Staj komisyonunun uygun göreceği** diğer işyerlerinde, yapılabilir.



[Anasayfa](#) » [Eğitim](#) » [Staj İmkani](#)

## Staj İmkani

Üniversitelerin Geomatik Mühendisliği, Harita Mühendisliği, Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği lisans programları ile Harita ve Kadastro önlisans programında öğrenim gören öğrenciler, belirlenen kontenjanlar dâhilinde, MSB Harita Genel Komutanlığında büro çalışmaları stajı yapabileceklerdir.



Bu kapsamda; staja başvuru, stajyer seçimi ve staj çalışmalarına iştirak edilmesi ile stajın icrasına ilişkin esaslara Harita Genel Komutanlığı Staj Kılavuzundan ulaşabilirsiniz. Staj Kılavuzunda belirtilen niteliklere haiz öğrencilerin; [başvuru formu](#) ile birlikte kılavuzda belirtilen belgeleri tamamlayarak Harita Genel Komutanlığına şahsen veya posta ile müracaat etmeleri gerekmektedir.

Yapılan başvurulara ilişkin başvuru sonuçları; ilgililere duyurulmak üzere HGK'nın [www.hgk.msb.gov.tr](http://www.hgk.msb.gov.tr) internet sitesinde ve HGK Cebeci Kışlası (Cebeci/ANKARA) girişinde yayımlanacaktır

Konu ile ilgili olarak 0 312 595 2039 numaralı telefondan ayrıntılı bilgi alınabilecektir.

**Harita Genel Komutanlığı Staj Kılavuzuna ulaşabilmek için [tıklayınız.](#)**

**Staj Başvuru Formuna ulaşabilmek için [tıklayınız.](#)**

**Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formuna ulaşabilmek için [tıklayınız.](#)** (İsimlerde kısaltma yapılmadan büyük harflerle ve okunaklı olarak iki nüsha doldurulacak, resmin üzeri imza ve mühürle üniversite tarafından onaylanacaktır.)

(Staj Başvuru Formu ve Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu bilgisayar ortamında doldurulacaktır.)

TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO  
STAJLARI

STAJ FAALİYETLERİNİN YASAL DAYANAĞI:



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU  
MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ YÖNERGESİ

<https://tomarza.erciyes.edu.tr/>

Mevzuat

Staj  
yönergesi

Web adresinden incelenebilir.

## STAJLAR NE ZAMAN YAPILIR?

### Staj Yönergesi

#### Madde 9- **Staj Süresi:**

a. Öğrenimleri devam eden öğrencilerin, stajlarını, **akademik takvimde belirtilen tarih aralığında** yapması esastır.

**STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ : 19 HAZİRAN 2017 PAZARTESİ GÜNÜ**

**STAJ BİTİŞ TARİHİ : 2017-2018 GÜZ YARIYILI DERS KAYITLARI  
BAŞLAMADAN ÖNCEKİ HAFTA STAJLAR  
TAMAMLANMIŞ OLMALIDIR**

**(2017-2018 AKADEMİK TAKVİMİ HENÜZ YAYIMLANMAMIŞTIR)**

b. Staj süresi, programın niteliğine göre günde 8 (sekiz) saatten haftada 40 saat; 2. veya 4. yarıyıl sonunda yapılması esas olmak üzere, 30 iş gününden (240 saat) az, 60 iş gününden (480 saat) çok olamaz.

**BÜTÜN PROGRAMLAR İÇİN STAJ SÜRESİ:**

**(ARALIKSIZ) 30 İŞGÜNÜ**

**STAJLAR MUTLAKA PAZARTESİ GÜNÜ BAŞLAMALIDIR.**

## STAJLAR NE ZAMAN YAPILIR?

- Bu durumda, toplam **30 işgünü** olan staj süresi, günde 8 saatten haftada 40 saat (**5 gün**) için; **Haftada 5 iş günü x 6 Hafta** olmalıdır.
- **İstisnai olarak**; Cumartesi günleri de staja devam edecek olan öğrenci, staj yapılan firmadan **Cumartesi günleri de çalışıldığına dair bir dilekçe** almalı ve bu dilekçeyi **staj defterinin sonuna** eklemelidir. Başvurusunda gün aralığını da bunu göz önüne alarak hesaplamalıdır. **Aksi takdirde**, **Cumartesi günleri yapılan stajlar, toplam staj gününden çıkartılacaktır.**

## STAJLAR NE ZAMAN YAPILIR?

- Bu durumda, toplam **30 işgünü** olan staj süresi, günde 8 saatten haftada 48 saat (**6 gün**) için; **Haftada 6 iş günü x 5 Hafta** olmalıdır.
- Hiçbir surette Pazar günleri staj yapılamayacaktır.
- Yaz Okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden ders alan öğrenci, o dönemde staj yapamaz.
- Öğrencinin öğrenim geçmişine bakılmaksızın, hiçbir şekilde staj muafiyeti uygulanmayacaktır. İstisnasız her öğrenci 30 günlük stajını yapıp, başarı ile tamamlamak zorundadır.

## STAJLAR NE ZAMAN YAPILIR?

- Staj yapacak olan öğrenciler, staj ön başvurularını staja başlamadan **en geç 10 gün öncesinde OBİSİS üzerinden** tamamlamak zorundadırlar.
- **Örneğin,** 19 Haziran Pazartesi günü staja başlayacak olan öğrenci, staj ön başvurusunu **EN GEÇ 09 HAZİRAN CUMA** günü OBİSİS üzerinden tamamlamış olmalıdır.
- İlgili staj komisyonu üyeleri, öğrenci staja başlamadan **5 gün kalana kadar** staj ön başvurularını OBİSİS üzerinden onaylayacaktır.
- Başvuru ve onaylarda, **resmi tatil günü/günleri** (30 Ağustos, Ramazan ve Kurban Bayramları vb.) var ise **dikkate alınmalıdır.**



## STAJIN KONUSU

Şantiye çalışma şartlarının hazırlanması, imalat ve uygulamaya yönelik ihtiyaçların (işgücü, iş makinesi, inşaat malzemesi vb.) tespiti, zemin etütleri, aplikasyon, kazı ve dolgu işleri, kalıp, donatı ve betonarme işleri, duvar, doğrama, sıva ve boya-badana işleri, etüt, proje, organizasyon, imar uygulamaları, iş yönetimi ve programlanması, metraj, hakediş ve maliyet hesapları, topografik çalışmalar ve haritalama, vb.

## ÖZEL DURUMDAKİ ÖĞRENCİLERİ STAJLARI

- 4 yarıyıllık (normal) öğrenimini tamamlayan öğrenci, takip eden Güz Yarıyılı başlangıcında halen eksik stajı ya da staj günü bulunuyorsa Staj Komisyonu'nun uygun görüşünün alınması ve MYO Yönetim Kurulu'nun uygun kararı şartıyla öğrenim yılı içerisinde staj yapabilir.

Bu durumda öğrencinin Staj Komisyonu'na dilekçe ile başvurması gerekmektedir.

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- Öğrenci, ön başvuru işlemlerini **ÖBİSİS** üzerinden yapacaktır.



Bu servis staj yapacak öğrencilerimiz içindir.

- 1) Stajınıza başlamadan önce "Yeni Başvuru" butonuna tıklayıp aşağıdaki tüm bilgileri doldurarak ön başvurunuzu yapmalısınız.
- 2) Başvurunuzu yaptıktan sonra listede "Yeni Başvuru" durumunda iken "Başvuru Formu" linki aktif olacaktır, bu formun çıktısını alıp staj komisyonundaki hocanıza ulaştırmanız gerekmektedir.
- 3) Başvurunuzu yaptıktan sonra farkettiğiniz bir yanlışlık için staj komisyonu incelemeye almadığı sürece düzeltme yapabilirsiniz, ancak düzeltme yaptığımız takdirde başvurunuzun pin kodu değişeceği için tekrar çıktı alıp güncel başvurunuzu komisyondaki hocanıza ulaştırmanız gerekmektedir.
- 4) Başvurunuz onaylandıktan sonra sicil fişinin çıktısını alabilirsiniz.
- 5) SGK Girişiniz yapıldıktan sonra SGK Giriş Bildirgenizin çıktısını alabilirsiniz.

Yeni Başvuru

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

Yeni Başvuru

İş Yeri Adı	<input type="text"/>	Program	ANADAL PROGRAMI
İşyeri İl/Ülke	KAYSERİ	Staj Dönemi	1.Staj
İş Yeri Faaliyet Alanı	<input type="text"/>	Staj Gün Sayısı	<input type="text"/>
İş Yeri E-Posta	<input type="text"/>	Haftalık Çalışma Gün Sayısı	<input checked="" type="radio"/> 5 Gün <input type="radio"/> 6 Gün
İş Yeri Telefon	<input type="text"/>	Staj Başlama Tarihi	<input type="text"/>
İş Yeri Adresi	<input type="text"/>	Staj Bitiş Tarihi	<input type="text"/>

Genel Sağlık Sigortası  Var  Yok

Öğrencinin mevcut olan kendi sigortası soruluyor.

- Yeni başvuru sekmesine tıkladıktan sonra açılan pencerede gerekli bilgiler doldurularak (işyeri adı, adresi, geçerli e-posta mutlaka yazılmalı) "Başvur" ile staj başvurusu gerçekleştirilecektir. Daha sonra bu başvurunun **1 nüsha çıktısı alınacaktır.**

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- ÖBİSİS'te bulunan "Dosyalar" sekmesinden "**ZORUNLU STAJ FORMU**" (<https://obisis.erciyes.edu.tr/Default.aspx?tabInd=1&tabNo=14>) indirilerek belge içinde **öğrenci** ile ve staj yapılacak olan **kurum/firma** ile ilgili gerekli bilgiler doldurulacaktır.
- **İmza ve kaşe** kısmı mutlaka ilgili firmada görev yapan **yetkili Mühendis ya da Mimar tarafından ıslak imzalı olarak doldurulmalıdır** (Başvurularda Fax vb. kabul edilmeyecektir). **Staj defteri de burada imzası/kaşesi bulunan yetkili tarafından onaylanmalıdır.**
- Başvurulan firma ile staj yapılan firmaların farklı olması halinde **staj geçersiz sayılacaktır.**
- Bu belgenin **2 nüsha çıktısı alınacaktır.**



### T.C. ERCIYES ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJ FORMU

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimiz yapmakla yükümlü olduğu stajını kurumumuzda yapmak istemektedir.5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87. Maddesinin e bendi hükümleri uyarınca öğrencimizin zorunlu staj dönemine ilişkin iş gününü kapsayan "İş kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenecektir.

#### ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı			
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
E-Posta Adresi		Telefon No	
İkametgâh Adresi			
Öğrencinin İmzası	Staj Komisyonunun İmza ve Kaşesi		

#### STAJ YAPILAN YERİN

Adı			
Adresi			
Faaliyet alanı			
Telefon Numarası		E-Posta Adresi	
Staja Başlama Tarihi		Staj Bitiş Tarihi	
Staj Süresi		Haftalık Staj yapılacak Gün Sayısı	
Yetkilinin Adı Soyadı		İmza ve Kaşe	
Görev ve Unvanı			
E-Posta Adresi			
Telefon Numarası			

**ÖNEMLİ NOT :** 5510 Sayılı Kanun gereği staja başlama ve bitiş tarihi ile haftalık yapılacak staj günü işveren tarafından doldurulacak, işverenin beyanı esas alınacaktır. Beyan eksikliğinden kaynaklanan sorunlardan öğrenci ve işveren sorumlu olup, Üniversitemizin sorumluluğu bulunmamaktadır.

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- Staj yapacak olan öğrenci, İş sağlığı ve güvenliği (**İSG**) sertifikası (özel firmadan ya ERSEM'den alınmış olabilir), ya da
  - MYO'muzda İSG dersini başarıyla geçtiğine dair **transkript** (not dökümü) belgesini hazırlamalıdır.
  - Bu belgeden **1 nüsha bulunmalıdır.**
  - **Lise** öğreniminden alınmış olan İSG belgesi **geçersiz** sayılacaktır.
-

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- Sonuç olarak;

ÖBİSİS'ten ön başvurusunu tamamlayan öğrenci, başvurusunu tamamlamak için öğrenim gördüğü programdaki staj komisyonu üyesine, basılı olarak 3 belgeyi elden ŞAHSEN teslim etmelidir:

- 1) ÖBİSİS ön başvuru çıktısı (1 nüsha),
  - 2) Zorunlu staj formu çıktısı (2 nüsha),
  - 3) İSG sertifikası ya da transkript çıktısı (1 nüsha).
-

## STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- Sonuç olarak;

İlgili staj komisyonu üyesi, online yapılan **ön başvuru** ile teslim edilen **başvuru evraklarını** karşılaştırarak "Eğitmen" programından "Staj işlemleri" bölümüne girip başvurular için onay/ret verecektir.

(**Onay**: 2 tuşu ile, **Ret**: 3 tuşu ile yapılır)

Öğrenciler, staj başvurularının onaylanıp onaylanmadığını kendi **ÖBİSİS** sistemleri üzerinden takip edebilirler.

Staj yapılacak olan kurumların/firmaların öğrencilerden talep edecekleri **SGK giriş bildirgesi** ve **sicil fişi**, staj onayı yapıldıktan sonra öğrenciler tarafından **ÖBİSİS'ten temin edilebilir**. Sorun yaşayan öğrenciler, başvuru yaptıkları staj komisyonu üyesinden yardım talep edebilirler.



## STAJ AŞAMASI

- Kullanılacak olan staj defterleri, basılı (matbu) olarak Yüksekokulumuz idari personeli İsa ERDEMİR'den (giriş katı), **30 Mayıs 2017 Salı gününe kadar** 10 TL karŐılıđında teslim alınabilir.
- **Staja devam zorunludur.** Gerekli işlemleri tamamlayıp stajına baŐlayan öğrencinin staj yaptığı kurum/firma, Yüksekokulumuz **staj komisyonu tarafından** düzenli olarak aranarak öğrencinin stajına devam edip etmediği takip edilecektir.

## STAJ DEFTERİ DOLDURMA ESASLARI

- Staj defteri doldurulurken işyerinde gerçekleştirilmiş olan işler teknik bir dille anlatılmalı, **günlük tutma tarzı anlatımlardan kaçınılarak** konuların teorik anlatımına da değinilmelidir. Her gün için **EN AZ 1 TAM SAYFA** doldurulması gerekmektedir.
- Ana metinler el yazısıyla, tükenmez ya da dolma kalemle doldurulmalıdır. Eklenecek tablo ya da bilgisayar çıktıları varsa bunlar **EK DOSYA** olarak verilmelidir.
- Staj yapılan **her bir gün için** öğrencinin de içinde bulunduğu en az bir fotoğraf staj defterine eklenmelidir.

# STAJ DEFTERİ DOLDURMA ESASLARI

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Beton dokümanı - Hakediş evrakları - Karot alma işlemi

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 21.09/2016 - 21.09/2016

Çalışma ile İlgili Açıklamalar : Bugün ilk olarak City Life 2'nin 11.kat beton dokümanı, yaklaşık 16m<sup>3</sup> beton dokümanı ve 45 adet numune alındı. Önceki beton C25/30 betonu. Ornat. 22.k. içerisindeki klorür 0,20, çimento tipi CEM I 42,5, betona verilen katkı maddesinin sınıfı DARAÇEM 1551, kıvamı S3 tür. Beton tamamlandıktan sonra ofise dönüldü. Ben ofiste İbrahim Abla ile birlikte karot alan evrakları örnek dosyaya göre sıralı bir şekilde düzenledim. Sonra Tolun Kıngözler Yarıyıl 3.katından karot numuneleri aldık. Karot alınmasın sebebi beton sınıfı düşük çıktığından betonun genelinde kontrol yapıldı. Biz bu kattan 6 adet numune aldık. Bu sayı belediyelerce farklılık gösterebilmektedir. Oursadeki karot alma işlemi tamamlandıktan sonra ofise döndük.



TASDİK EDEN YETKİLİNİN




ADI VE SOYADI	GÖREVİ - UNVANI	İMZA - MÜHÜR
Mehmet Aydın	Proje uygulama denetçisi İnsaat Mühendisi	

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ DEFTERİ


Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Hakediş evrakları - Donatı kontrolü - Balkon Parapeti

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 22.09/2016 - 22.09/2016

Çalışma ile İlgili Açıklamalar : Bugün ilk olarak dün düzenlediğimiz Hakediş evraklarını teker teker düzenli bir şekilde dosyalara yerleştirdim. Sonra Erkinet Kıngözler yapının kalan kontrolüne gittik. Eksik olan tek sayı pasaylarını kaymanmış olmalarıydı. Bu ar ustalara belirterek oradan ayrıldık. Öğleden sonra Moda Köyü 2'nin kiriş - döşeme kontrolüne gittik. Burada herhangi bir donatı eksikliği yoktu. Burada balkon parapeti gördük. Normal balkonlar bitet ile örülürken parapetli balkonlar ise donatılı beton seti çekilmektedir. Donatıları kontrol ettikten sonra baca ölçülerini kontrol ettik. Birkaç baca dışında büyük bir sıkıntı çıkmadı. Son olarak merdivenlerde kontrol ettik. Ben sonra oradan ayrıldık.



TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI	GÖREVİ - UNVANI	İMZA - MÜHÜR
Mehmet Aydın	Proje uygulama denetçisi İnsaat Mühendisi	

**ÖRNEK STAJ DEFTERİ SAYFALARI (FOTOĞRAF AYNI SAYFADA)**

**TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO STAJ YAPMA ESASLARI**

## STAJ DEFTERİ DOLDURMA ESASLARI

0 5 10 15

Sıvanacak yüzey incelenmeli, yüzey tespiti yapılmalıdır. Sıvanacak yüzey tümüyle kuru olmalıdır. Uygun işleme yapılmalı ve emniyet tedbirleri alınmalıdır.

Sıva yüzeyinde kullanılacak harçlar şartlarına uygun olmalıdır. Kaba sıva işlerinde orta kum (1-3) mm ince sıva ve derz işlerinde ise mil kumu kullanılacaktır. Bu kum kullanılmadan önce sevilerek tomanıyla karıştırıldıktan sonra delikli 2 mm olan salıncak eleklerden geçirilir. Sıvağa başlamadan önce sıva yapılacak yüzeydeki taşmış harçlar ve diğer bulgular temizlenir. Duvar yüzü ve tavanda birleşen köşe yerleri bol su ile ıslatılır ve gerekirse yıkılır. Duvarı teşkil eden malzeme zımmata bulunması ise gereken düzeltme yapıldan sonra başlanılır. Duvar harcı iyice kuruduktan sonra sıva yapılır.

Duvar sıvaları kaba ve ince olmak üzere genellikle iki kat yapılır. Birinci kat kaba sıva yapıldıktan sonra kaba yüzeyi ince sıvanın için uygunluğu için mala ile sık sık çizilir. Sıva yüzeyinin malası yapıldıktan en çok iki metre aralıyla temiz seviltilir. Hazırlanan kaba sıva iyice sertleştikten sonra ince sıva yapılır. İnce sıva yüzeyi istenilen şekilde süre tiftik, tahta ya da demir mala ile düğün yüzey elde edilinceye kadar halıya kadar kadar pürüzsüz yapılır.

Duvar yüzeyinde sıvanması gereken metal ve aksam yüzeyleri varsa bu yüzeylerin tel ya da metal depliyaj gibi malzemelerle kaplanmasından sonra sıva yapılırsa geçilir. Sıvanacak yüzeylerin keskinlikleri köşeler plan ya da özel satınmesinde belirtildiği gibi keskin, yuvarlak ya da pahlı olmalıdır.

Sıva kaplaması ve jeo perçaz altına girdiği zaman girme derinliği en az 2 cm olmalıdır.

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN ONAYI
KONUSU: Sıva Yapımı	05.07.2010	ÇELEBİ MÜHENDİSLİK ÇİĞIRLIK D.C. ve SAN. LTD. ŞTİ. Cumhuriyet Mah. Çuğur İşhanı Kat: 7/82 Tel: 2316221 - KAY. S. K. 1/1 Erciyes V.D. 234 004 0206



Çalışmanın Konusu:  
Sıva Beton Yüzeyinin Düzeltilmesi

Tarih:  
30.06.2010

*[Handwritten signature]*

**ÖRNEK STAJ DEFTERİ SAYFALARI (FOTOĞRAF FARKLI SAYFADA)**

**TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO STAJ YAPMA ESASLARI**

## STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ

Staj sonunda başvuru yapılan ilgili programın staj komisyonu üyesine **ŞAHSEN** ve **imza karşılığı** teslim edilecek evraklar;

- 1) Her sayfası ve fotoğraf sayfaları dahil, yetkili mühendis/mimar tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş **staj defteri**,
- 2) Yetkili mühendis / mimar tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş **staj sicil fişi** (**Staj defterinin arkasında 2 nüsha mevcut**. İkisi de yetkili mühendis/mimar tarafından doldurulacak. Birisi kurumda/firmada kalacak, diğeri kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilecek ya da posta ile Yüksekokulumuza gönderilecek),
- 3) VARSA staj defteri **ekleri** (bilgisayar çıktısı, çizim vb.)
- 4) Başvuruda **Cumartesi günleri** de çalışılacağı beyan edilmiş ise, staj yapılan firmadan Cumartesi günleri de çalışıldığına dair Yüksekokulumuz Staj Komisyonuna hitaben yazılmış **dilekçe**.

## STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ

### STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ:

Öğr. Gör. Ahmet ŞENER (YAPI DENETİMİ)  
Öğr. Gör. Atahan GÜVEN (İNŞAAT TEKNOLOJİSİ)  
Öğr. Gör. Mehmet YILMAZ (HARİTA VE KADASTRO)  
Öğr. Gör. Kevser LALELİ (MİMARİ RESTORASYON)

### TESLİM TARİHİ:

Staj evraklarının teslimi, 2017-2018 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başlangıcında başlayacak (akademik takvim henüz açıklanmadı) ve 13 Ekim 2017 Cuma günü mesai saati bitiminde sona erecektir. Bu süre dışında (özellikle daha geç tarihte gelen) staj evrakları kabul edilmeyecektir.

## STAJLARIN KABULÜ

**STAJ DEĞERLENDİRME SONUÇLARI**, staj defterleri teslim edildikten sonra staj komisyonu tarafından duyurulacak olan bir tarihte, staj komisyonu üyeleri tarafından yapılacak olan **MÜLAKAT** sonrasında ilan edilecektir.

Öğrenciler, mülakat esnasında staj defterine yazdığı ve yazılan konu ile alakalı bilgilerden sorumlu olacaklardır.

Staj değerlendirilmesi 2 şekilde gerçekleştirilecektir;

- **Tamamı KABUL,**
- **Tamamı RET.**

**BAŞARILI BİR STAJ DÖNEMİ  
GEÇİRMENİZİ DİLERİZ.**

**TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO  
STAJ KOMİSYONU**