

T. C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
GÖLCÜK MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİLERİNİN
STAJLARINDA UYMALARI GEREKEN HUSUSLAR

1. GENEL HUSUSLAR:

- A.** Toplam staj süresi 30 iş gününden oluşur.
- B.** Staj yapılacak yer; Program türüne uygun Fabrikalar, Atölyeler, ARGE Laboratuvarları, İthalat ve İhracat Firmaları, Ticari İşletmeler, Reklam ve Tanıtım firmalarıdır.
- C.** Staj yapılacak kurum, Programa uygun, orta büyüklükte bir işletme veya ticari bir firma olmalıdır.
- D.** Staj yapılacak iş yerinde; Program türüne göre imalat, bakım ve onarımdan sorumlu Mühendis, Teknik Öğretmen, Pazarlama ve İthalat-İhracat İşlerinde Uzman, Fakülte yada iki yıllık Yüksekokul mezunu en az bir kişi bulunmalıdır.
- E.** Staj defteri, stajın yapıldığı dönemin bütünlüme sınavlarından bir hafta önce staj komisyonuna ulaştırılmalıdır. Gecikmeden doğacak sorumluluklar öğrenciye aittir.
- F.** Yukarıda sayılan koşulları yerine getirmeyen öğrencilerin stajları kısmen veya tamamen kabul edilmeyebilir. Bu durumda olan öğrenci diğer staj döneminden önce eksik stajını tamamlar.

2. STAJ RAPORU YAZIM KURALLARI:

- A.** Staj raporu, staj programına ve şartlarına uygun yazılmalıdır.
- B.** Rapor, Bilgisayar ortamında WORD, EXEL, ve diğer doküman hazırlama programları kullanılarak, 12 punto ve Times New Roman karakterleri kullanılarak yazılmalıdır.. Formül yada matematiksel işlemlerde Denklem 3.0 nesnesi, Grafik işlemlerinde exel yada diğer grafik düzenleyicileri kullanılabilir. Raporda yer alması gereken resimler varsa, Jpeg veya Gif formatı tercih edilmelidir. Kapak bilgileri ve Ana başlıklar Bold ve büyük harf karakteri ile yazılmalı, Alt başlıklarda kelimelerin baş harfleri büyük, diğerleri küçük ve bold olarak yazılmalıdır. Ana başlıklar ve bunlara ait Alt başlıklar numaralandırılmalı ve gövde metni ile aralarında bir buçuk satır aralığı olmalıdır. Her sayfa numaralandırılmalı ve İçindekiler sayfası hazırlanarak ana ve alt başlıklar burada sayfa numaraları ile belirtilmelidir.
- C.** Standartlara uygun olarak çizilmiş Teknik Resimler yada fotoğraflar uygun program çıktısı olarak sayfa ortamına yerleştirilebilir.
- E.** Staj defteri, stajın yapıldığı kurum hakkında bilgileri, kurumun isim ve adresini, kurumun organizasyon şemasını, faaliyet alanı ve iş kapasitesini, çalışan personel sayısı (mühendis, teknik öğretmen, uzman, işçi, memur sayısı ve staj içindeki fonksiyonları), iş kazalarına karşı alınan emniyet tedbirleri hakkında bilgi içermelidir.

G. Staj yapılan her gün için en az bir sayfa rapor düzenlenmelidir. (Örnek – 30 iş günü yapılan bir staj için en az 30 sayfa rapor olmalıdır.) Bu raporda işin başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilmeli ve yetkili kişiye onaylatılmalıdır.

H. Öğrencilerin çalıştıkları işyerinde yaptıkları staj çalışmalarının değerlendirilmesi mühendis, teknik öğretmen veya ilgili alanda en az iki yıllık yüksekokul mezunu uzman tarafından yapılmalı ve onaylanmalıdır.