# universite_logo_TR_EN_2

 **MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ**

**Adı-Soyadı : ……………………….**

**Öğrenci Numarası :………………………..**

**ACIBADEM ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK ve DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

|  |
| --- |
| **\*STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN:** |
| ADI-SOYADI: |   | VESİKALIKFOTOĞRAF |
| ÖĞRENCİ NUMARASI: |   |
| STAJ NUMARASI (Uygun kutuyu işaretleyiniz.) |  MEG 298 MEG 398 |
| SINIFI: |   |
| STAJIN YAPILDIĞI ÖĞRETİM YILI: |   |
|  |  |  |
| **\*\*STAJ YAPILAN KURUMUN:** |
| KURUM ADI: |    |
| KURUM ADRESİ: |    |
| KURUM TELEFON NO: |  |
| KURUM E-MAIL: |  |
| STAJIN BAŞLANGIÇ TARİHİ: |    |
| STAJIN BİTİŞ TARİHİ: |    |
|  |  |  |
| **\*\*STAJ YERİ YETKİLİSİ** |
| ADI-SOYADI: |   |
| ÜNVANI |  |
| Tarih: ……/……../……… |
| İMZA VE MÜHÜR |

\* Öğrenci tarafından doldurulması gerekmektedir.

\*\* Kurum yetkilisi tarafından doldurulması gerekmektedir.

**1**

Aşağıdaki tabloda stajınız süresince yaptığınız işlerin tanımlarını kısa başlıklar halinde yazınız. İş paketlerinin yazılı olduğu tablonun satır sayısını yapılan iş sayısına bağlı olarak artırabilirsiniz.

Stajınızın her günü için yaptığınız işlerin detaylarını 1 no’lu sayfadan başlayarak ve mutlaka tarihi not ederek açıklayınız. Boş bırakılan alanlara çizim, şekil, tablo ya da yazı ekleyebilirsiniz.

Staj defterinin her sayfasının staj yaptığınız kurumdaki yetkili tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

Stajınız tamamlandığında STAJ DEFTERİNİZİ ve staj yaptığınız kurumdaki yetkili tarafından doldurulan, kapalı zarfta ve imzalanmış şekilde teslim alacağınız “Öğrenci Staj Değerlendirme Formlarını” staj yaptığınız yazı takip eden Güz döneminin en geç 3. haftası Cuma günü mesai bitimine kadar imza karşılığında Bölüm Sekreterliği’ne teslim ediniz.

**2**

**ÖNEMLİ HUSUSLAR**

1.Staj defteri bölüm sekreterliğine koruyucu bir spiral veya plastik cilt içinde teslim edilmelidir.

2. Kapak sayfasında staj amirinin imzası ve mührü bulunmalıdır.

3. Staj defteri Türkçe veya İngilizce dillerinde hazırlanabilir.

4. Staj defteri bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. El yazısı kabul edilmeyecektir.

5. Sigorta belgesi defterin içine eklenmelidir.

6. Stajınızın her iş gününde yaptığınız işlerin detaylarını ayrı bir sayfada (minimum 100 kelime olacak şekilde) 1 no’lu sayfadan başlayarak ve mutlaka tarihi belirterek açıklayınız. O güne ait sayfaya çizim, şekil, tablo vs ekleyebilirsiniz.

7. Her sayfa staj amiri tarafından imzalanacaktır.

8. Stajınız süresince yaptığınız işlerin tanımlarını Tablo 2’de kısa başlıklar halinde yazınız. İş paketlerinin yazılı olduğu tablonun satır sayısını, yapılan iş sayısına bağlı olarak artırabilirsiniz.

**Defter ve Staj Değerlendirme Formu Teslimi**

Staj değerlendirme formu, staj amiri/iş yeri yetkilisi tarafından doldurulmalı ve kapalı zarfta fakülte sekreterliğine teslim edilmelidir.

Staj defteriniz dönem sonuna kadar fakülte sekreterliğine teslim edilmelidir. Defteriniz teslim edilirken sekreterlikten tarihli “teslim alındı” belgesi alınacaktır.

**TABLO 1. KONTROL LİSTESİ (Öğrenci tarafından kontrol edilip, tik atılarak her kutu işaretlenecektir.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kapak sayfası eksiksiz doldurulmuştur (imza, mühür ve vesikalık) |  |
| Kapak sayfasında staj amirinin imzası bulunmaktadır. |  |
| Her sayfada staj amirin imzası bulunmaktadır. |  |
| Sigorta belgesi ek olarak verilmiştir. |  |
| Stajda yapılan çalışmaları içeren sayfalar ve özet tablosunda yetkili imzası bulunmaktadır. |  |
| Staj amirinize stajyer öğrenci değerlendirme formunun nasıl doldurulacağı öğrenci tarafından bildirilmiştir (imza ve mühür) |  |
| Staj öğrenci değerlendirme formu staj yeri amirince doldurulmuş ve kapalı zarfta teslim edilmiştir. |  |

**STAJDA YAPILAN ÇALIŞMALAR-ÖZET TABLO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İş no** | **Yapılan işin tanımı** | **İşe Başlanan Tarih** | **İşin Bitiş Tarihi** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |
| **15** |  |  |  |
| **16** |  |  |  |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **19** |  |  |  |
| **20** |  |  |  |

Yetkili İmzası:

**3**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**4**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**4**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**5**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**6**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**7**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**8**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**9**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**10**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**11**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**12**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**13**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**14**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**15**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**16**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**17**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**18**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**19**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**20**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**21**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**22**

**GÜNLÜK STAJ DEFTERİ**

 Tarih:

**Günlük Yapılan İşlemler: Protokol Numarası**

 ………………………………….

İşyeri Yetkilisi (Unvanı, Adı Soyadı)

İmza

**23**

 2