

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve Genel Esaslar

Madde 1- Bu yönerge; Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretim süreleri boyunca teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini mesleki uygulama alanlarında projelendirme, uygulama ve yönetim çerçevesinde pratiğe dönüştürmek amacıyla yapmakla yükümlü oldukları “*Zorunlu Stajları*” ile ilgili usul ve esasları düzenler.

Hukuki Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 26.08.2007 tarih ve 26625 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği*”nin 9. maddesi ve 01.10.2008 tarihinde yürürlüğe giren “*5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Yasası*”na dayanılarak düzenlenmiştir.

Staj Komisyonları

Madde 3- Fakültede öğretim gören öğrencilerin staj işlerini bölüm staj komisyonları düzenler. Bölüm Staj Komisyonları, Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen, en az biri öğretim üyesi, 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur.

Staj Komisyonlarının görevleri

Madde 4 - Staj Komisyonu; Her yıl öğrencilerin yapacağı zorunlu stajla ilgili iş ve işlemlere ait staj takvimini (FORM 1) belirler. Gerekğinde öğrencilerin staj yapacağı yurt içi ve yurt dışı özel veya kamu kurum ve kuruluşlarıyla karşılıklı anlaşmalar yapar. Bu komisyon, öğrencilerin staj yeri belirleme ve kabul formlarını (FORM 2A veya FORM 2B) alır, staj görevlendirmelerini yapar ve ilan eder. Staj başvuru formu, staj yeri belirleme ve kabul formları, öğrenci ve kurum staj değerlendirme formları ile diğer yazışmalar ve duyurular Staj komisyonu tarafından internet ortamında da yürütülebilir. Komisyon staj dosyalarını ve staj değerlendirme formlarını inceleyerek staj takviminde belirtilen tarihlerde staj yerlerinden dönen öğrencileri mülakata alır ve başarı durumlarını “kabul edilmiştir”, “red edilmiştir” veya “stajın iş günü kabul edilmiştir” şeklinde karara bağlayarak öğrencilere duyurulmak üzere bölüm başkanlığına sunar. Stajı kabul edilen öğrencilerin notlarını öğrenci bilgi sistemine girer. Bunlara ek olarak **Orman Mühendisliği** Bölümü Staj Komisyonu bölüm ile ilgili özel ve kamu kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatlarındaki stajyer kontenjanlarını tespit etmek üzere gerekli yazışmaların bölüm başkanlığı ve Fakülte Dekanlığı aracılığı ile yapılmasını sağlar.

Madde 5- Stajlarla ilgili her türlü anlaşmazlıklar Bölüm Staj Komisyonları tarafından karara bağlanır. Staj Komisyonu gerektiğinde öğrencilerin staj yeri taleplerini dikkate almadan doğrudan staj ataması yapabilir.

Staj Süresi

Madde 6- **Orman Mühendisliği** ve **Peyzaj Mimarlığı** öğrencilerinin mezun olmaya hak kazanabilmeleri için bölümleri ile ilgili konularda, tek dönem halinde kesintisiz toplam 30 işgünü olmak üzere staj yapmaları gerekir. **Orman Endüstri Mühendisliği** Bölümü öğrencileri bu süreye ek olarak 10 iş günü atölye stajı yapmak zorundadırlar. Stajlar en erken, öğrenci altıncı yarıyılı

tamamladığında başlar. Stajyer öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması, ek staj gününden sayılmaz.

Staj Konuları ve Staj Yapılabilecek Kurum/Kuruluşlar

Madde 7- Öğrenciler zorunlu stajlarını yurtiçinde ve/veya yurt dışında yapabilirler.

Madde 8- (a) Orman Mühendisliği Bölümü: Öğrencilerin staj yerlerindeki çalışma alanları; Orman Mühendisliği Bölümünün Silvikültür, Orman Amenajmanı, Toprak İlimi ve Ekoloji, Orman Entomolojisi ve Koruma, Orman İnşaatı ve Transportu, Orman Ekonomisi, Havza Amenajmanı, Orman Botaniği, Orman Hâsılatı ve Biyometri anabilim dalları kapsamında okutulan derslere ilişkin konular öncelikli olmak üzere Staj Komisyonunun uygun göreceği diğer konulardan oluşur. Öğrenciler zorunlu stajlarını Orman Mühendisliği çalışma konuları ile ilgili iş ve işlemler yapan özel ve kamu kuruluşlarında, Orman Fakültelerinin ilgili birimlerinde, Çevre ve Orman Bakanlığına bağlı merkez veya taşra teşkilatlarında, Bayındırlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarına bağlı merkez ve taşra teşkilatları, Staj Komisyonunun uygun gördüğü diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişkili sivil toplum kuruluşlarında yapabilirler.

(b) Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü

Atölye stajı; Öğrenciler Üniversite bünyesinde veya diğer üniversite ve kuruluşlarca Orman Endüstri Mühendisliği ile ilgili alanlarda açılan kurs, seminer vb. etkinliklere katılarak, Orman Endüstri Mühendisliği Bölümünde yürütülen herhangi bir projede görev alarak ve/veya Bölüm atölyesinde çalışarak atölye stajlarını tamamlarlar.

Üretim stajı; Öğrenciler 15 işgünü olarak belirlenen üretim stajını üretim, yönetim ve organizasyon sisteminin incelenmesi, iş etüdü, üretim planlaması ve kontrolü, kalite kontrol, maliyet analizi, ergonomi ve/veya özel bir problemin çözümü konularından herhangi birinde yapabilirler.

Serbest staj; Zorunlu staj süresinin 15 işgünlük bölümü öğrencilerin değişik iş alanlarını tanımlarının sağlanması ve çeşitli alanlarda kendilerini geliştirmelerinin teşvik edilmesi amacıyla serbest staj olarak ayrılmıştır. Serbest staj, üretim işletmelerinin yanında orman ürünleri endüstrisinde hizmet veren işletmelerde de yapabilirler.

(c) Peyzaj Mimarlığı Bölümü: Öğrenciler zorunlu stajlarını, Peyzaj planlama ve tasarım projeleri, Röleve ve peyzaj projeleri uygulama çalışmaları (aplikasyon), Bitkisel materyal üretim, yetiştirme ve pazarlama, Peyzaj yapısal donatı/mobilya tasarımı ve pazarlama, Doğal alanlarının korunması ve yönetimi, Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporları hazırlama, Peyzaj mekânlarının yönetimi, bakım ve onarımı gibi konularda faaliyet gösteren tüm resmi ve tüzel kurum/kuruluşlarda, özel şirket ve bürolarda, sivil toplum örgütleri veya derneklerde yapabilirler. Staj yerinin uygun olup olmadığına Staj Komisyonu karar verir.

Madde 9- Öğrenciler yurt dışı stajlarını, Çankırı Karatekin Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü aracılığıyla Socrates-Erasmus değişim programı kapsamında veya ilişkili olduğu yabancı üniversite, kurum veya kuruluşlar ile Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE) tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Yurt dışında yapılacak stajlar IAESTE yönetmelikleri ve kurallarıyla, Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararları çerçevesinde uygulanır. Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarının yalnız birini kendi ülkelerinde ya da bir başka yabancı ülkede yapabilirler.

Staj Yeri Belirleme

Madde 10- (a) Orman Mühendisliği Bölümü: Staj Komisyonunun ilan ettiği staj takvimine uygun olarak stajını Orman Mühendisliği çalışma konuları ile ilgili iş ve işlemler yapan özel ve kamu kuruluşlar, Fakültelerin Orman Mühendisliği bölümleri ve bu fakülterle ilgili birimlerinde, Staj Komisyonunun uygun gördüğü diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarında yapacak öğrenciler, Staj Yeri Talep ve Kabul Formu'nu (FORM 2A) doldurup staj yapacağı kuruma onaylatarak Staj Komisyonuna teslim eder. Çevre ve Orman, Bayındırlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarına bağlı merkez ve taşra teşkilatlarında staj yapacak öğrenciler ise yine staj takvimine uygun olarak Staj Yeri Talep ve Kabul Formunu (FORM 2B) doldurarak Staj Komisyonuna teslim ederler. Staj Komisyonu ilgili formları inceler ve öğrencilerin staj yapacakları kurum veya kuruluşları belirleyerek ilan eder.

(b) Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü: Staj Komisyonunun ilan ettiği staj takvimine uygun olarak stajını Orman Endüstri Mühendisliği çalışma konuları ile ilgili iş ve işlemler yapan özel ve tüzel kuruluşlar, Fakültelerin Orman Endüstri Mühendisliği bölümleri ve bu fakülterle ilgili birimlerinde, Staj Komisyonunun uygun gördüğü diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarında yapacak öğrenciler, Staj Yeri Talep ve Kabul Formunu (FORM 2A) doldurup staj yapacağı kuruma onaylatarak Staj Komisyonuna teslim eder.

(c) Peyzaj Mimarlığı Bölümü: Staj Komisyonunun ilan ettiği staj takvimine uygun olarak stajını Peyzaj Mimarlığı çalışma konuları ile ilgili iş ve işlemler yapan özel ve tüzel kuruluşlar, Fakültelerin Peyzaj Mimarlığı bölümleri ve bu fakülterle ilgili birimlerinde, Staj Komisyonunun uygun gördüğü diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarında yapacak öğrenciler, Staj Yeri Talep ve Kabul Formu'nu (FORM 2A) doldurup staj yapacağı kuruma onaylatarak Staj Komisyonuna teslim eder. Çevre ve Orman, Bayındırlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarına bağlı merkez ve taşra teşkilatlarında staj yapacak öğrenciler ise yine staj takvimine uygun olarak Staj Yeri Talep ve Kabul Formu'nu (FORM 2B) doldurarak Staj Komisyonuna teslim ederler. Staj Komisyonu ilgili formları inceler ve öğrencilerin staj yapacakları kurum veya kuruluşları belirleyerek ilan eder. Öğrencilerin staj yapacağı özel kurum ve kuruluşlarda Peyzaj Mimarlığı Odası'na kayıtlı en az bir Peyzaj Mimarının çalışıyor olması gerekir.

Madde 11- Staj Komisyonu tarafından staj yerleri belirlenen öğrenciler staja başlamadan önce staj defterlerini, kurum staj değerlendirme formunu (FORM 3) ve öğrenci staj değerlendirme formunu (FORM 4) bölüm öğrenci işleri sekreterliğinden alır. Öğrenciler staj dönemi sonunda staj yaptığı kurum veya kuruluşun belirlediği staj amiri veya yetkilisi tarafından doldurulacak olan "Kurum Staj Değerlendirme Formu"nu 2 suret halinde staj amiri veya yetkilisine teslim etmek zorundadırlar. Staj sonunda staj amiri veya yetkilisi tarafından doldurulan bu formun bir kopyası staj yapılan kurum veya kuruluşça saklanır, aslı ise "gizli" kaydı ile staj bitimini takip eden hafta içinde taahhütlü olarak Orman Fakültesi Dekanlığına gönderilir veya gizlilik kurallarına uygun olarak kapalı ve mühürlü zarf içinde Orman Fakültesi Dekanlığına ulaştırılmak üzere öğrenciye elden teslim edilir.

Madde 12- Öğrenciler staj çalışma konularına uygun olarak katıldıkları çalışmalarını staj defterine günlük olarak yazmakla yükümlüdürler. Staj defteri staj amiri veya yetkilisine onaylatılır ve gerekli görülürse çalışma konuları ile ilgili bilgi, belge, fotoğraf, proje vb. dokümanlar staj defterine eklenebilir. Staj sonunda "Staj Defteri" ve "Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (FORM 4)" staj takviminde belirtilen tarihler arasında Staj Komisyonu Başkanlığına öğrenci tarafından elden teslim edilir.

Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj yaptıkları ülkeden stajlarını yaptıklarına dair onaylı belge veya IAESTE teşkilatının göndereceği "İşveren Kuruluş Raporu (Employers Report)" ile "Staj Defteri" ve "Öğrenci Staj Değerlendirme Formu" nu Staj Komisyonuna elden teslim ederler.

Madde 13- Stajı herhangi bir nedenle (Resmi kuruluşlardan alınmış sağlık raporu dâhil) eksik kalmış öğrenciler, eksik kalan süreyi bir sonraki staj döneminde tamamlarlar. Ancak, eksik süre bir dönemde yapılan staj süresinin %10'una kadar ise, öğrencinin staj yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği veya eksik kalan süreyi Fakülte'de tamamlatma hususlarında karar verme yetkisi Staj Komisyonuna aittir.

Madde 14- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesinde öngörülen eğitim öğretim süresi içinde staj yapan öğrenciler staj süresince öğrencilik haklarından yararlanırlar. Bu süre dışında staj yapan öğrenciler ise staj süresince öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Madde 15- Stajyer öğrenciler staj yaptıkları yerin çalışma şartlarına, disiplin ve iş emniyeti kurallarına uymak zorundadırlar. Grev, gösteri, yürüyüş ya da işi yavaşlatma eylemlerinde bulunamazlar. Staj yapılan kurum veya kuruluşun iş düzeni ve çalışma kurallarına uymayan, disiplinsiz davranan öğrenciler hakkında Dekanlık makamının onayı ile öğrenci disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır.

Madde 16- Staj takviminde belirlenen tarihler arasında işlemlerini başlatıp tamamlamayan veya stajı başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki staj döneminde yeniden staj yapabilirler.

Madde 17- Derslerini başaran ancak staj yükümlülüğünü tamamlamayan öğrenciler için mezuniyet kararı alınmaz. Bu öğrencilerin durumu Staj Komisyonu tarafından incelenir ve uygun görülmesi halinde staj dönemi dışında da staj yaptırılabilir.

Yetkilendirme ve Mali Hükümler

Madde 18- (1) Staj dönemlerindeki öğrenci sayıları Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(2) Orman Fakültesi öğrencilerinin zorunlu stajları ile ilgili çalışma ve sosyal güvenlik işlemleri için, Fakülte Dekanı tarafından bir memur yetkilendirilir ve ilgili kurumlara (Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu) bildirilir.

(3) Öğrenci staja başlamadan önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilir.

(4) Her bir öğrenci için, varsa var olan Sosyal Güvenlik Kurumu numarası üzerinden, yoksa yeni alınacak Sosyal Güvenlik Kurumu numarası üzerinde sisteme girişi yapılır.

(5) Stajını tamamlayan öğrencilerin İşyeri Çıkış Bildirgeleri hazırlanıp yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na) bildirilir.

(6) Herhangi bir sebeple stajını tamamlayamayan öğrenciler için "İşyeri Çıkış Bildirgesi" hazırlanarak, yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na) bildirilir.

(7) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

(8) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanununun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, zorunlu staj uygulaması yapacak öğrencilerin aylık sigorta primleri öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumu (Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı) tarafından ödenecektir.

(9) Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlük oluru ile Orman Fakültesi Dekanı tarafından kurum adına Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri numarası alınır.

(10) Zorunlu staj yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi, staj yapacak öğrencilerin primlerinin bütçesinin oluşturabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na) bildirilir.

(11) Primlerin ödenmesi bağlamında herhangi bir cezai müeyyideye maruz kalmamak için, "Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin" elektronik ortamda onaylanıp alınan çıktılar alınarak (28 Eylül 2008 tarih ve 27011 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin" Sosyal Güvenlik Kurumu'na verilmesi ve "Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul ve Esaslar Hakkındaki Tebliğ"de belirtilen süreler dikkate alınarak staj yapılan ayı takip eden ayın en geç 15'ine kadar Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Yönergede Bulunmayan Haller

Madde 19- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 26.08.2007 tarih ve 26625 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "*Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği*" hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

Madde 20- Bu yönerge, 2008-2009 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu'nun tarih ve sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 21- Bu Yönerge hükümlerini Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü adına Orman Fakültesi Dekanı yürütür.

EKLER:

1. Staj Takvimi (Form 1).....1 adet
2. Staj Yeri Talep ve Kabul Formu (Form 2A).....2 adet
3. Staj Yeri Talep ve Kabul Formu (Form 2B).....1 adet
4. Kurum Staj Değerlendirme Formu (Form 3).....2 adet
5. Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (Form 4).....1 adet

(FORM 1)

Çankırı Karatekin Üniversitesi
Orman Fakültesi
..... Bölümü
Staj Komisyonu Başkanlığı

...../..... **EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI STAJ TAKVİMİ**

YAPILACAK İŞ ve İŞLEMLER	TARİH
Staj Başvuru Dönemi	
Staj Yerlerinin Belirlenmesi ve İlanı	
Staj Evraklarının Dağıtımı	
Staj Dönemi	
Staj Sonu Staj Evraklarının Teslimi	
Staj Sonu Mülakat Sınavı	
Staj Sonuçlarının İlanı	

Staj Komisyon Başkanı
Adı Soyadı
İmza

(FORM 2A)

STAJ YERİ TALEP VE KABUL FORMU (Ön yüz)

STAJYER ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı:	
Öğrenci No:	
E-Posta:	
Adres:	
Telefon:	

Tarih:/..../20..
Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman FakültesiBölümü sınıf öğrencisiyim. dönem işgünü zorunlu stajımı/..../20.. ile/...../20.. tarihleri arasında firmanızda/kurumunuzda yapmak istiyorum. Gereğini arz ederim.
Adı ve Soyadı İmza

STAJ YAPILACAK KURUM VEYA KURULUŞ	
Adı:	
Adresi:	
Telefon:	
Fax:	
Staj Amiri veya Kurum Staj Yetkilisi:	
E-Posta:	

Tarih:/..../20..
Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman FakültesiBölümü.....nolu ve adlı öğrencinizin/..../20.. ile/...../20.. tarihleri arasında firmamızda/kurumumuzda staj yapma isteği uygun bulunmuştur. Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim
Staj Amiri veya Kurum Staj Yetkilisi Adı ve Soyadı İmza

(FORM 2A)

STAJ YERİ TALEP VE KABUL FORMU (Arka yüz)

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ		
ORMAN FAKÜLTESİ		
.....Bölümü		
Staj Komisyonu Başkanlığı		
STAJ KOMİSYONU	İMZA	
Başkan		<input type="checkbox"/> UYGUNDUR
Üye		
Üye		
Üye		<input type="checkbox"/> UYGUN DEĞİLDİR
Üye		
Üye		

(FORM 2B)

STAJ YERİ TALEP VE KABUL FORMU

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ**

.....Bölümü
Staj Komisyonu Başkanlığına

Tarih:..../..../20

.....dönem zorunlu stajımı

.....Bakanlığı/kurumu,
..... Bölge/İl/İlçe Müdürlüğünde/Şubesinde yapmak istiyorum.
Gereğini arz ederim.

Adı ve Soyadı
İmza

STAJYER ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı:	
Öğrenci No:	
E-Posta:	
Adres:	
Telefon:	

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİBölümü Staj Komisyonu Başkanlığı		
STAJ KOMİSYONU	İMZA	ONAY
Başkan		<input type="checkbox"/> UYGUNDUR
Üye		
Üye		
Üye		<input type="checkbox"/> UYGUN DEĞİLDİR
Üye		
Üye		

(FORM 3)

KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (Ön yüz)

Staj sonunda staj amiri veya yetkilisi tarafından doldurulan bu formun bir kopyası staj yapılan kurum veya kuruluşça saklanır, aslı ise "gizli" kaydı ile staj bitimini takip eden hafta içinde ve taahhütlü olarak Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Dekanlığı ÇANKIRI adresine gönderilir veya gizlilik kurallarına uygun olarak kapalı ve mühürlü zarf içinde Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Dekanlığına ulaştırılmak üzere öğrenciye elden teslim edilir.	Fotoğraf
--	----------

Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Staj Dönemi	
Staj Yapılan Kurum Adı	
Staj Yapılan Birim Adı	
Staj Başlangıç Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	
Staj Süresi (İş günü olarak)	

	İYİ	ORTA	ZAYIF	DÜŞÜNCELER
Mesai saatlerine uyum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Çalışma arkadaşlarıyla uyum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verilen işlere ilgi düzeyi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Yazılı ve sözlü iletişim yeteneği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sorumluluk alma yeteneği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verilen işi tam ve zamanında yapma yeteneği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
İnisiyatif kullanabilme yeteneği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GENEL DEĞERLENDİRME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Yukarıda adı geçen Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi.....Bölümü nolu öğrencisi zorunlu stajını/...../20.. ile/...../20.. tarihleri arasında firmamızda/kurumumuzda yapmıştır.

STAJ AMİRİ veya YETKİLİSİ	İMZA/KAŞE/MÜHÜR

Stajyer öğrencimizi mezun olduktan sonra firmamızda/kurumunuzda çalıştırmayı düşünür müsünüz?

Evet Hayır Kararsızım

(FORM 3)

KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (Arka yüz)

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ		
ORMAN FAKÜLTESİ		
.....Bölümü		
Staj Komisyonu Başkanlığı		
STAJ KOMİSYONU	İMZA	ONAY
Başkan		<input type="checkbox"/> KABUL <input type="checkbox"/> RED <input type="checkbox"/> işgünü kabul edilmiştir
Üye		
Üye		
Üye		
Üye		
Üye		

(FORM 4)

ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
(Bu form öğrenci tarafından staj sonunda doldurulacaktır)

Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Staj Dönemi	
Staj Yapılan Kurum Adı	
Staj Yapılan Birim Adı	
Staj Başlangıç Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	
Staj Süresi (iş günü olarak)	

Bu formla sizden staj deneyiminizi değerlendirmeniz istenmektedir. Yapacağınız değerlendirme sizden sonra staj yapacak öğrenciler için yol gösterici olacaktır. Katkılarınız için teşekkür ederiz.

	Tamamen Katılıyorum	Oldukça Katılıyorum	Pek Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
Staj amiri veya yetkilisi ulaşılabilir ve yol göstericiydi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj süresince yaptığım işler staj konuları ile ilgiliydi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yeni bilgi ve beceriler edindim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj yaptığım kurum beklentilerimi karşıladı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj süresince kurum imkânlarından faydalandım	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mekan ve çalışma ortamı olarak yeterli düzeydeydi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mezun olduktan sonra staj yaptığım kurumda çalışmak isterim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staj süresini yeterli buluyorum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Staj yaptığınız kurumun en olumlu 3 özelliğini belirtiniz

-
-
-

Staj yaptığınız kurumun en olumsuz 3 özelliğini belirtiniz

-
-
-

Staj yaptığınız kurumla ilgili belirtmek istediğiniz diğer görüşleriniz (varsa).

-
-
-