

STAJ PROSEDÜRÜ

Çevre Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu



Staj Nedir?

Derste öğrenilen temel bilgilerin üniversite ortamı dışında nasıl pratikte uygulanacağını görmemiz ve çalışma hayatına en erken uyum sağlamanızı sağlayacak son derece önemli bir eğitim ve çalışma sürecidir.



Stajın Amacı

Lisans öğrencilerinin çeşitli kurum ve kuruluşlarda kazanacakları deneyim, kurumsal bilgilerin öğrenilmesi ve pekiştirilmesi, kendi meslektaşları ve diğer meslek gruplarının ekip olarak nasıl çalıştığını gözlemleyebilmek ve tecrübe kazanmak açısından önemlidir.



Stajın Kazandıracakları

Kariyer Planlaması

- İlgili duyulan alanları inceleme fırsatı
- Çalışma düşünülen alanı yakından tanıma ve uygunluğu görebilme imkanı

İş Tecrübesi

- Teorik bilgileri, pratiğe dönüştürme imkanı
- İş hayatında karşılaşılabilecek sorunları çözme pratikliğini görme
- Vizyon edinme imkanı

Yeni Beceriler

- Sahip olunan becerilerin geliştirilmesi
- İş yeri çalışanlarıyla etkili iletişim sağlama
- Profesyonel Bağlantılar

**Mühendislik Fakültesi Lisans Öğrencileri
Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü
ile ilgili detaylı bilgi için bağlantı:**

**[http://www.gtu.edu.tr/kategori/2668/0/display.aspx?lan
guageld=1](http://www.gtu.edu.tr/kategori/2668/0/display.aspx?lan
guageld=1)**

Staj İle İlgili Bilgiler

<http://www.gtu.edu.tr/kategori/41/3/display.aspx?languageId=1>

E-Yayınlar Aday öğrenciler Burs / Staj Kütüphane İletişim English

Web'de Kişilerde Ara

E-posta Oturum açın

Üniversite Yönetim Akademik Araştırma Öğrenci

Akademik / Fakülteler / Mühendislik Fakültesi

Mühendislik Fakültesi

Genel Bilgi
Formlar
Yönetim
Bölümler
Akademik Takvim
İletişim
Staj

Temel Bilimler Fakültesi
İşletme Fakültesi
Mimarlık Fakültesi

Bölümler
Fakültemiz bünyesinde 10 bölüm faaliyet göstermektedir.

Bilgisayar Mühendisliği
Biyomühendislik
Çevre Mühendisliği
Elektronik Mühendisliği
Harita Mühendisliği
Kimya Mühendisliği


DUYURULAR

- > Mazeret Sınavı Taleplerine İlişkin Duyuru
- > Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu
- > YENİ : Staj Yönergesi ve Prosedürü
- > ÖNEMLİ DUYURU: Staj Tarihleri
- > ÖNEMLİ DUYURU: Staj Dosyalarının Teslimi

TÜMÜ

Stajda İşsizlik Katkısı Bilgi Formu

<http://www.gtu.edu.tr/kategori/2666/0/display.aspx?languageId=1>



E-Yayınlar Aday öğrenciler Burs / Staj Kütüphane İletişim English

Web'de Kişilerde Ara

E-posta Oturum açın

Üniversite Yönetim Akademik Araştırma Öğrenci

Akademik / Fakülteler / Mühendislik Fakültesi / Staj

Staj

Staj Tarihleri

Staj Prosedürü

Staj Formları

Genel Bilgi

Formlar

Yönetim

Bölümler

Akademik Takvim

İletişim

Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamında staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine "işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte biri" devlet katkısı olarak yatırılacaktır.

Bu kapsamda bilgi formunun doldurulması ve Dekanlığımıza ulaştırılması gerekmektedir. E-posta adresimiz muhendislik@gtu.edu.tr

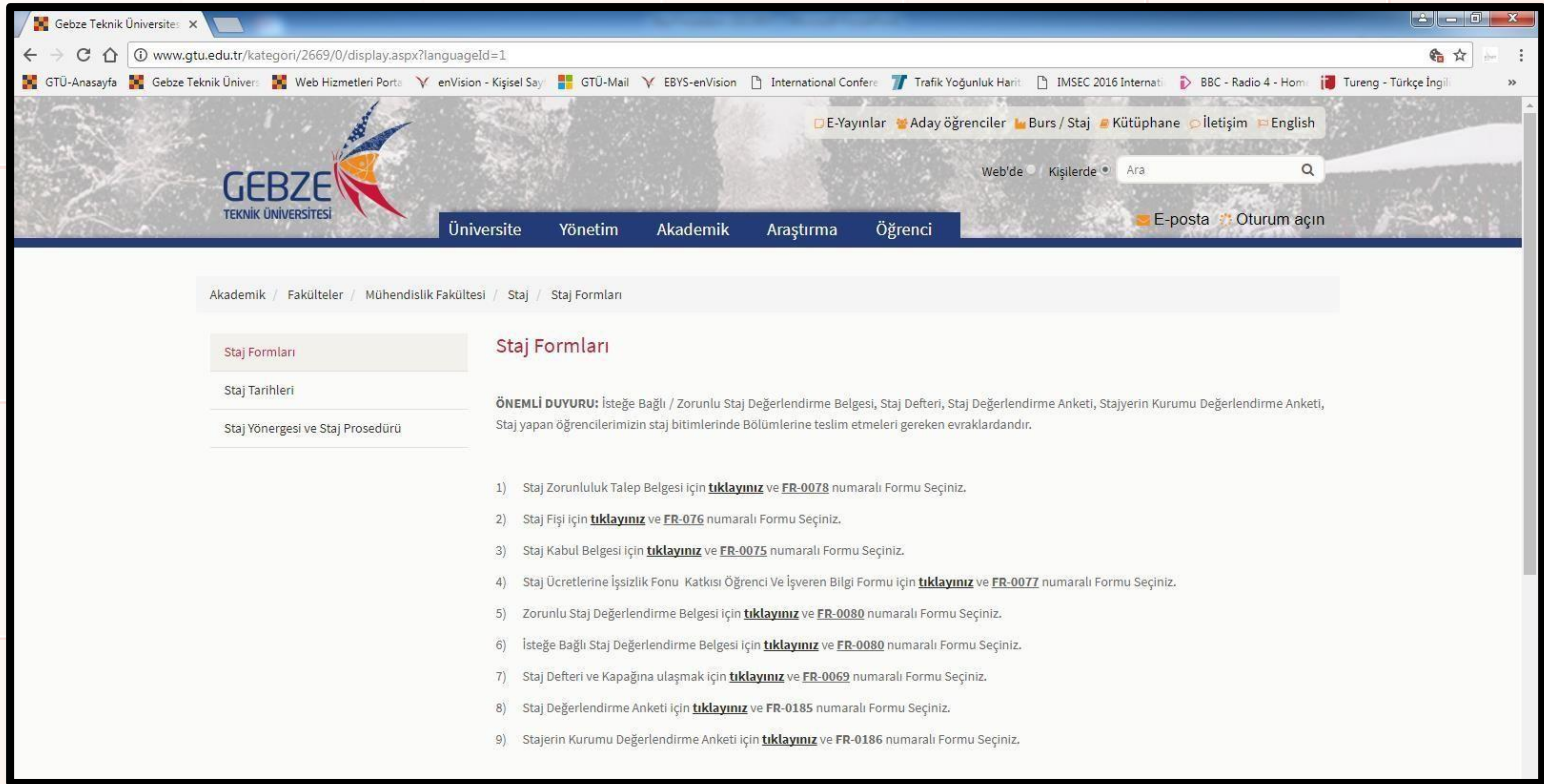
Not: - Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

- Öğrenci işletmeden ücret almıyorsa/almayacaksa bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

Bilgi formu için tıklayınız.

Staj Formları

<http://www.gtu.edu.tr/kategori/2669/0/display.aspx?languageId=1>



The screenshot shows a web browser window displaying the GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ website. The page is titled "Staj Formları" and contains a list of 9 items, each with a number and a description of a form. The forms are related to various stages of the internship process, from application to evaluation. The page also features a navigation menu with options like "Üniversite", "Yönetim", "Akademik", "Araştırma", and "Öğrenci".

Staj Formları

Staj Tarihleri

Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü

Staj Formları

ÖNEMLİ DUYURU: İsteğe Bağlı / Zorunlu Staj Değerlendirme Belgesi, Staj Defteri, Staj Değerlendirme Anketi, Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anketi, Staj yapan öğrencilerimizin staj bitimlerinde Bölümlerine teslim etmeleri gereken evraklardandır.


- 1) Staj Zorunluluk Talep Belgesi için **tıklayınız** ve **FR-0078** numaralı Formu Seçiniz.
- 2) Staj Fişi için **tıklayınız** ve **FR-076** numaralı Formu Seçiniz.
- 3) Staj Kabul Belgesi için **tıklayınız** ve **FR-0075** numaralı Formu Seçiniz.
- 4) Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci Ve İşveren Bilgi Formu için **tıklayınız** ve **FR-0077** numaralı Formu Seçiniz.
- 5) Zorunlu Staj Değerlendirme Belgesi için **tıklayınız** ve **FR-0080** numaralı Formu Seçiniz.
- 6) İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Belgesi için **tıklayınız** ve **FR-0080** numaralı Formu Seçiniz.
- 7) Staj Defteri ve Kapağına ulaşmak için **tıklayınız** ve **FR-0069** numaralı Formu Seçiniz.
- 8) Staj Değerlendirme Anketi için **tıklayınız** ve **FR-0185** numaralı Formu Seçiniz.
- 9) Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anketi için **tıklayınız** ve **FR-0186** numaralı Formu Seçiniz.

Staj Akış Şeması



Staj Yeri Kabul Belgesi

STAJ YERİ KABUL BELGESİ

 **GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**
..... FAKÜLTESİ

..... nolu.....Bölümü öğrencisi

..../..../20__ -/..../20__ tarihleri arasında stajını yapmak üzere kurumumuza stajyer olarak almayı kabul ediyoruz.

Kurum veya Şirket Adı	
Formu Dolduran Kişi	
Görev	
Tarih	
İmza	

STAJ İLE İLGİLİ BİLGİLER: (Öğrencinin Stajından sorumlu Kişi Tarafından doldurulacaktır.)

Adı Soyadı	
Görevi, Pozisyonu	
Stajyere uygulanacak eğitim programının genel olarak kapsamı	
Çalışma yapılacağı	Konu
	Bölüm

STAJ YERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Kuruluşun Adı	
Posta Adresi	
Sektör/ Sınıf	Türü/Alanı
Telefon Numarası	Faks Numarası
Toplam Personel Sayısı	İşletmeye Açıldığı Yılı

ÖĞRENCİ İŞLETMEDEN ÜCRET ALACAK MI	<input type="checkbox"/> EVET	<input type="checkbox"/> HAYIR
Stajyer Öğrenciye Verilmesi Taahhüt Edilen Ücret		
Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı (Toplam Tutar)		
İşletmede Çalışan Personel Sayısı		
Firma Yetkilisinin	Adı, Soyadı	
	İmza ve Kaşesi	

Form No: FT-0075 Yayın Tarihi: 21.06.2017 Değiştirme Tarihi: -

Staj Akış Şeması



Öğrenci Staj Fişi

T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ÖĞRENCİ STAJ FİŞİ

Staj Komisyonu Başkanlığına

1.Dönem (4. Yarıyıldan sonra) 20 günlük zorunlu Stajımı / 2. Dönem (6. Yarıyıldan sonra) 20 günlük zorunlu stajımı / İsteğe bağlı stajımı / 20.... -/20.... tarihleri arasında hakkında bilgi verdiğim kuruluşa yapmak istiyorum.

İmza

Öğrencinin

T.C Kimlik No	
Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Bölümü – Sınıfı	
Cep Telefon Numarası	
Mail Adresi	@

*İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi	EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>
**GSS Girişi (provizyon alamayanlar)	EVET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>

Staj Yapılmak İstenilen Kurum Adı	
Temas kılacağı Kişinin Adı SOYADI	
Görevi / Pozisyonu	
Kurumun Telefon Numarası	
Kurumun Faks Numarası	
Kurumun Mail Adresi	
Öğrenci Tarafından Kuruluşun Staj Yeri Olarak Seçilmesindeki Neden?	

* İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Girişi zorunludur. Öğrencilerimiz "evet" seçeneğini işaretlemek zorundadır. Sigorta girişi istemeyen öğrenci eğer staj yapacağı kurum tarafından sigortalı ise bu durumunu belirten dilekçesi ve belgesi birlikte alırsın. Dilekçesi kabul edilirse sigorta girişi yapılmaz.

** MİSİTEHLİK belgesinde provizyon alamamıştır ifadesi olanlar "evet" seçeneğini işaretlemek zorundadır. Provizyon alanlar ise "hayır" seçeneğini işaretlemelidir.

Dekanlık Makamına

Öğrencimizin belirtilen kuruluşa (.....) iş günü zorunlu, (.....) iş günü isteğe bağlı staj yapması Bölüm Staj Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Gereğini saygılarla arz ederim.

Bölüm Staj Komisyonu
Başkanı

Uygun görüşle arz ederim
Bölüm Başkanı

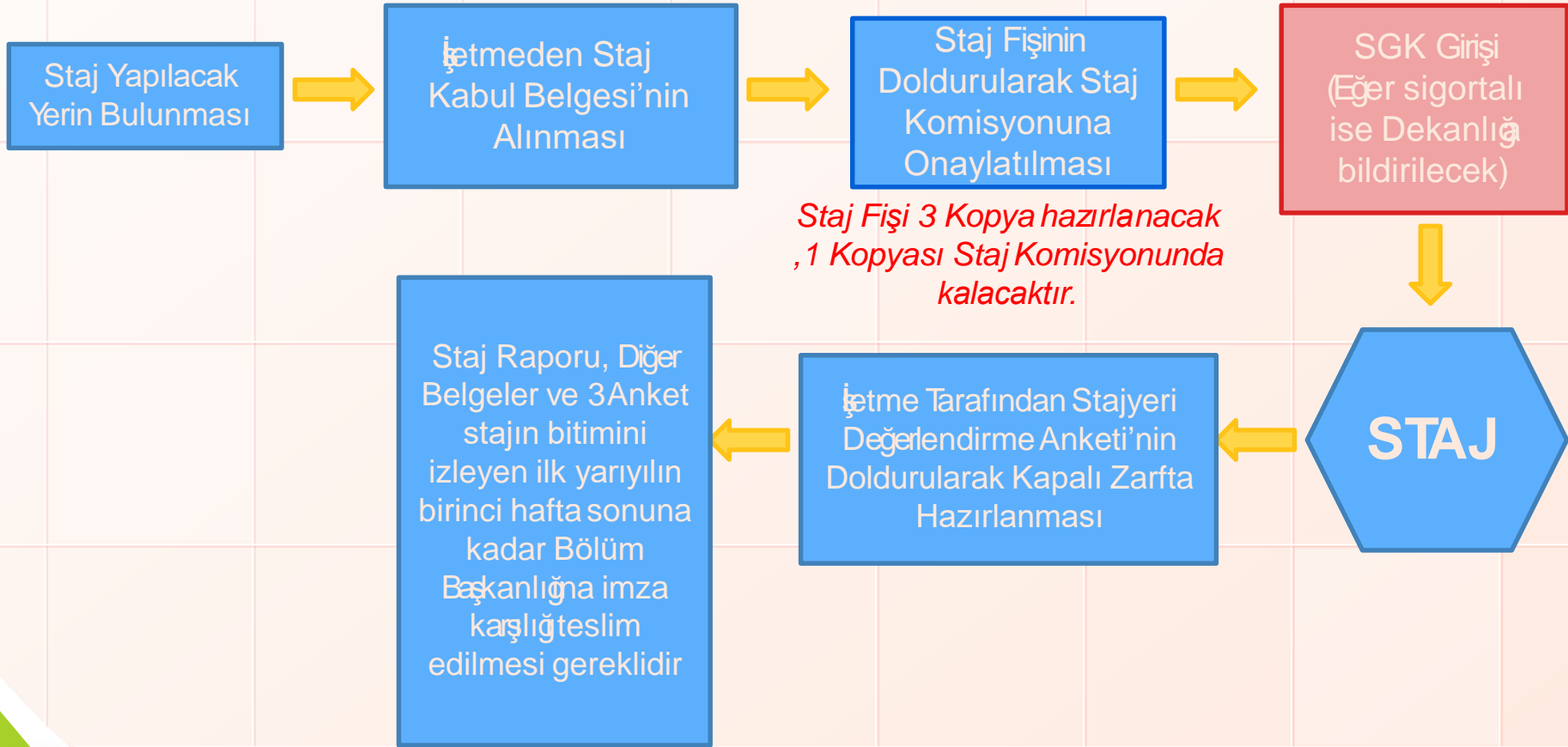
ONAY
Dekan

BUNDAN SONRAKİ AŞAMA
A) Onayladığınız staj yeri kabul edilirse, Staj Yeri Kabul Formu alın staj yapacağımız yere doldurmanız.

Tüm staj belgeleri
elektronik ortamda
doldurulacaktır!

Öğrenci Staj Fişi,
öğrenci tarafından üç
kopya olarak
hazırlanıp bir kopyası
Staj Komitesi'ne
teslim edilecektir.

Staj Akış Şeması



SGK Girişİ

Müstehaklık Belgesi

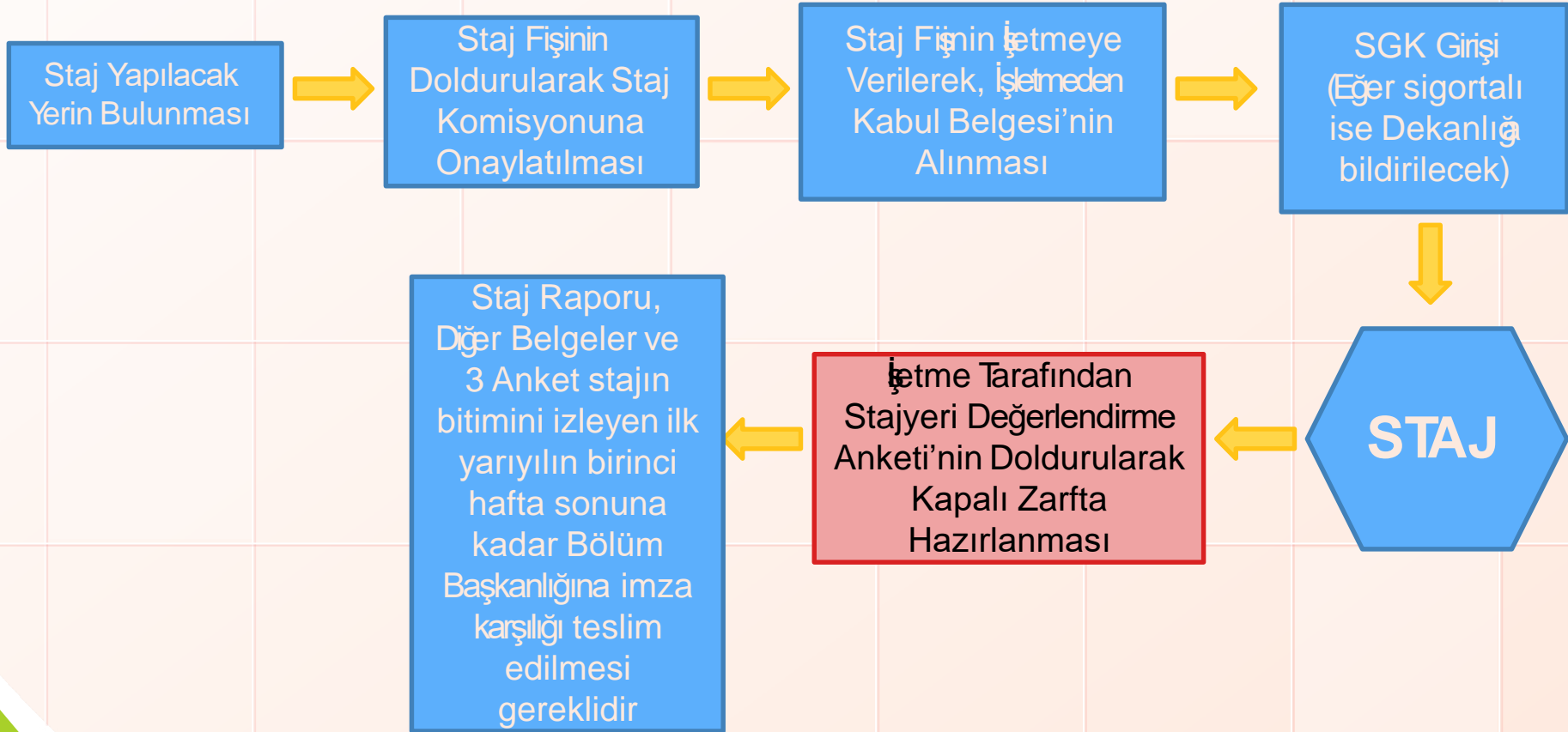
Aileden veya özel bir sigortanın olup olmadığına ilişkin belgedir. İyerden temin edilebilir.

a) Sosyal Güvenlik Kurumu

b) e-Devlet

Sigorta (özel ya da devlet) var ise, bu staj sigortası yapılmayacağı anlamına gelmez. Her durumda staj sigortası yapılması zorunludur.

Staj Akış Şeması



Staj Akış Şeması



Staj Akış Şeması



STAJYERİN STAJINI DEĞERLENDİRME ANKETİ

Öğrencinin Adı Soyadı:		Öğrenci No:	
Stajın Türü:		Tarihler:/...../.....
İş Yerinin Adı:			
Adresi:			
Telefon:		E-posta:	
		Web Adresi:	

Değerlendirme Anahtarı: Aşağıda verilen puanlama cetvelini kullanarak her sorunun karşılığını puanlayınız.

1- Çok yetersiz 2- Yetersiz 3- Orta 4- İyi 5- Çok iyi

İŞ YERİNİN MESLEKİ BİLGİLERİME KATKISI					
1. Mesleki hedeflerimi tespit etmeme katkısı	1	2	3	4	5
2. Zamanımı verimli kullanma ve planlı çalışma özelliklerime katkısı	1	2	3	4	5
İŞ YERİNİN KİŞİSEL ÖZELLİKLERİME KATKISI					
3. Disiplinli bir ortamda çalışma uyumuma katkısı	1	2	3	4	5
4. Öğrenme isteğimi güçlendirmeme katkısı	1	2	3	4	5
5. Zayıf olduğum alanları belirlememe katkısı	1	2	3	4	5
6. Sorumluluk altında çalışabilme yeteneğime katkısı	1	2	3	4	5
İLETİŞİM VE SİSTEMLİ ÇALIŞMA YETENEKLERİMİ GELİŞTİRMEME KATKISI					
7. Görüşlerimi ve bilgimi sözlü ve yazılı aktarabilme becerime katkısı	1	2	3	4	5
8. Ekip içinde çalışabilme becerilerime katkısı	1	2	3	4	5

DÜŞÜNCELERİNİZ:

STAJYERİN STAJ YAPTIĞI KURUMU DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu anketin amacı, staj yapılan iş yeri hakkında bilgi toplamak, bu bilgiler ışığında sizden sonraki öğrencilerimiz için staj programımızı sürekli geliştirmektir.

	EVET	HAYIR
1. Staj yaptığınız işyerini kendi imkanlarınızla mı sağladınız?		
2. İş yerindeki mühendis veya yetkili bir kişi size sürekli yardımcı oldu mu?		
3. Stajdan beklentinizi gerçekleştirebildiniz mi?		
4. İş yeri tarafından size herhangi bir ücret ödendi mi?		
5. Staj yaptığınız işyeri sizi sigortaladı mı?		
6. İş yeri size yemek olanağı sağladı mı?		
7. İşletme size ulaşım olanağı sağladı mı?		
8. İş yeri size yatma ve barınma olanağı sağladı mı?		
9. Aynı iş yerinde bölümümüz öğrencilerinin staj yapmalarını tavsiye edimisiniz?		
10. Staj süresi boyunca karşılaştığınız önemli bir sorun var mı? Varsa belirtiniz.		
11. Staj yaptığınız iş yerinde, bölümünüz öğrencilerine staj olanağı sağlayacak ilişkileriniz var mı? Varsa belirtiniz.		

12. Staj yaptığınız işletmeyi aşağıdaki değerlendirme anahtarını kullanarak değerlendiriniz.					
	1- Çok yetersiz	2- Yetersiz	3- Orta	4- İyi	5- Çok iyi
a. Mesleki Açıdan	1	2	3	4	5
Düşünceleriniz:					
b. Sosyal Açıdan	1	2	3	4	5
Düşünceleriniz:					



T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

**ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ
(İŞVERENİN STAJYERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ)**

Stajyer Öğrencinin Adı ve Soyadı	
Staj Yapılan Kurum	
Staj Yapılan Bölüm	
Staj Yetkilisinin Adı ve Soyadı	
Staj Yetkilisinin Telefon ve E-postası	
Staj Başlama - Staj Bitiş Tarihleri	

Bu form, stajyer öğrencimizle ilgili düşüncelerinizi öğrenmek için hazırlanmıştır. Değerlendirmeleriniz, öğrencimizin geliştirilmesinde bizlere yol gösterecektir. Geçerli olmayan şıkların işaretlenmemesini rica ederiz. Teşekkür ederiz.

1- Çok yetersiz 2- Yetersiz 3- Orta 4- İyi 5- Çok iyi

DEĞERLENDİRME BOYUTLARI	1	2	3	4	5
1) İş yeri kurallarına uyma	1	2	3	4	5
2) İş zamanında ve tam yapma	1	2	3	4	5
3) Motivasyon ve öğrenme isteği	1	2	3	4	5
4) Görev ve sorumluluk bilinci	1	2	3	4	5
5) İletişim kurma ve grup çalışmasına yatkınlık	1	2	3	4	5
6) Talimatları takip etme	1	2	3	4	5
7) İnişiyatif alma, öneri getirme, eleştirel düşünme, kendine olan güven	1	2	3	4	5
8) Sözlü ve yazılı iletişimi	1	2	3	4	5
9) Mesleki alan bilgisi ve uygulama becerisi	1	2	3	4	5
10) Stajyer öğrenci mezuniyet sonrası kurumunuzda çalışabilme olanağı	1	2	3	4	5

EK AÇIKLAMALAR

*Bu belge,
stajyer ile en
yakından
ilgilenen
mühendis
tarafından
imzalanmalıdır!*



T.C.
GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

İSTEĞE BAĞLI STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ (İŞVERENİN STAJYERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ)

Stajyer Öğrencinin Adı ve Soyadı	
Staj Yapılan Kurum	
Staj Yapılan Bölüm	
Staj Yetkilisinin Adı ve Soyadı	
Staj Yetkilisinin Telefon ve E-postası	
Staj Başlama - Staj Bitiş Tarihleri	

Bu form, stajyer öğrencimizle ilgili düşüncelerinizi öğrenmek için hazırlanmıştır. Değerlendirmeleriniz, öğrencimizin geliştirilmesinde bizlere yol gösterecektir. Geçerli olmayan şıkların işaretlenmemesini rica ederiz. Teşekkür ederiz.

1- Çok yetersiz 2- Yetersiz 3- Orta 4- İyi 5- Çok iyi

DEĞERLENDİRME BOYUTLARI	1	2	3	4	5
1) İş yeri kurallarına uyma	1	2	3	4	5
2) İş zamanında ve tam yapma	1	2	3	4	5
3) Motivasyon ve öğrenme isteği	1	2	3	4	5
4) Görev ve sorumluluk bilinci	1	2	3	4	5
5) İletişim kurma ve grup çalışmasına yakınlık	1	2	3	4	5
6) Talimatları takip etme	1	2	3	4	5
7) İnisiyatif alma, öneri getirme, eleştirel düşünme, kendine olan güven	1	2	3	4	5
8) Sözlü ve yazılı iletişimi	1	2	3	4	5
9) Mesleki alan bilgisi ve uygulama becerisi	1	2	3	4	5
10) Stajyer öğrenci mezuniyet sonrası kurumunuzda çalışabilme olanağı	1	2	3	4	5

EK AÇIKLAMALAR

--

*Bu belge,
stajyer ile en
yakından
ilgilenen
mühendis
tarafından
imzalanmalıdır!*

Staj Raporu



T.C.

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

Öğrencinin;

Adı, Soyadı	
Numarası	
Bölümü	
Staj Yaptığı Yer	
Staj Tarihleri	

YAPILAN İŞİN TARİHİ	KAPANIŞ
<p>✓ Staj defterinde de değişikliğe gidilmiştir.</p> <p>✓ Staj defteri 15 ile 30 sayfa arasında olmalıdır.</p>	
Stajımı bu firmada yaptım. Staj Yapanın İsmi	Staj Vakti Yedilininin Adı, Soyadı, İsmi, Firma Kısası

Staj Raporu'nun İçeriği

a) Özet

b) Giriş (amacı içermeli)

c) Staj yeri hakkında bilgi (a, b, c en fazla 5 sayfa olmalıdır)

- I. Kurum, şirket veya fabrika hakkında genel bilgi (ulaşım, iletişim, web vs. gibi bilgileri de verilmeli)
- II. Organizasyon şeması
- III. Fabrika bölümleri, ürün yelpazesi, pazarlama vs.
- IV. Kuruluşun Malzeme Bilimi ve Mühendisliği'ne bakan yönü (istihdam edilen personel vs.)

d) Kurumun staj yaptığınız bölümü (d ve e kısımları detaylı olacaktır)

- I. Bölümler hakkında detaylı bilgi
- II. Üretim akış şeması (hammaddeden son ürüne)
- III. Üretimin detaylı olarak açıklanması
- IV. Staj esnasında ortaya çıkan üretim ile ilgili sorunlar ile bunların çözümüne yaklaşım ve çözüm.

e) Sonuç ve Değerlendirme

- I. İşletmenin genel olarak değerlendirmesi (üretim ve organizasyon açısından)
- II. İşletmenin yaptığınız staj yönünden değerlendirilmesi
- III. Bu işletmede daha sonra staj yapacaklara tavsiyeler

Birkaç Soru

- Staj süresi ne kadar olmalıdır?

En az 40 gün

GTÜ Mühendislik Fakültesi Lisans öğrencileri, öğrenimleri boyunca her biri **20 iş günü olmak üzere iki ayrı kurumda** **toplamda 40 gün** staj yapmakla yükümlüdür. Mezun olabilmek için bu şarttır.

Birkaç Soru

- 40 gün aynı yerde staj yapabilir miyim?

Hayır

Zorunlu Stajlar, her biri 20 iş günü olmak üzere
iki ayrı kurumda yapılır. Öğrenciler, Zorunlu
stajlarının ilkini 4 üncü yarıyıldan sonra,
ikincisini 6 ncı yarıyıldan sonra yapabilirler.

Birkaç Soru

- Üçüncü bir işletmede staj yapabilir miyim?

Evet

- Öğrenciler, zorunlu stajlarını kendilerini daha fazla geliştirmek amacıyla 20 iş gününden fazla yapabilir. Fazla kısmı isteğe bağlı staj olarak değerlendirilecektir.

Birkaç Soru

- Bir işletmede 20 günden daha kısa süreli staj yapabilir miyim?

Hayır

Stajın geçerli olarak sayılabilmesi için bir işletmede **en az 20 iş günü** staj yapılmalıdır.

Daha kısa süreli stajlar sayılmayacaktır.

Birkaç Soru

- İsteğe bağlı 3. staj yaptığımda staj raporu hazırlamam gerekiyor mu?

Hayır

(İsteğe bağlı staj için farklı bir anket formu doldurulması gereklidir.)

Birkaç Soru

- İş günü nedir?

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	1 Staj Başlangıç	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 Staj Bitiş			

Cumartesi ve Pazar günleri ile diğer resmi tatil günlerinin sayılmadığı günlere **işgünü** denir.

Eğer işletme Cumartesi günü resmi olarak açık ve stajyer öğrenci de stajına devam ediyorsa, bunun öğrenci tarafından staj yapılan işletmeden alınacak resmi bir yazı ile belgelendirilmesi istenebilir.

Birkaç Soru

- Ne zaman staj yapmalıyım?

En erken 2. sınıf sonunda

Zorunlu stajlarının birincisini **4. yarıyıldan sonra**, ikincisini **6. yarıyıldan sonra** **yapabilirler.**

Birkaç Soru

- Öğrenciler stajları bittikten sonra staj defterlerini en geç ne zamana kadar teslim etmelidirler?

Staj defterleri okulun açıldığı ilk haftanın sonuna kadar teslim edilmelidir.

Birkaç Soru

- Staj defterleri İngilizce mi Türkçe mi yazılacak?

Öğrenciler staj defterlerini Türkçe veya İngilizce yazabilirler.

Üniversitemizin Staj İmkânları

MBG



**Moleküler
Biyoloji
ve
Genetik**

BYM



Biyomühendislik

KMB



**Kimya
Mühendisliği**

KİM



Kimya

Üniversitemizin Staj İmkânları

BİL



**Bilgisayar
Mühendisliği**

ÇMB



**Çevre
Mühendisliği**



Tavsiyeler



Staj yapacağınız yeri çok iyi şekilde seçin. Neye ilginiz var ve hangi alanda ilerlemek istiyorsanız bu konuda bir düşünce geliştirmek için önemlidir.



Stajı zorunluluk olarak değil de bir öğrenme, mühendislik kariyeri için ilk adım olarak görün.



Staj yaptığınız yerin bir parçası gibi davranın, verilen görevleri yerinde ve zamanında tamamlayın.



Staj süresi bitiminde staj yerindeki kişiler ile iletişimi kaybetmeyin.



Staj başvurularını yapmak için son anı beklemeyin, özellikle yüksek talep alan firmalara daha önceleri başvurun.



Staj yerinde üzerinize görev almaya çalışın, sorumluluk altına girin.

Tavsiyeler



Stajınızı mezun
olacağınız
dönemden önce
tamamlamış olun!

Kısa dönemdeki
sizin hakkınızdaki
olumlu bir izlenimin
hayatınızın akışını
olumlu olarak
değiştireceğini
unutmayın.

-Proseslerde akış
şeması
-Neden sonuç
ilişkisini anlamaya
çalışın

Önce EMNİYET!

Raporunuzu
zamanında yazın ve
zamanında teslim
edin.

İyi bir gözlemci
olmaya çalışın ve
sorgulayıcı olun!

İLETİŞİM

Çevre Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu

Doç. Dr. Serdar KARA : kara@gtu.edu.tr

Dr. Beyza ÖZGÜRSES : b.samuk@gtu.edu.tr

