



# ORMAN ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ STAJ UYGULAMALARI

**Dr. Öğr. Üyesi Gaye KÖSE DEMİREL**  
Staj Komisyonu Başkanı

**Arş. Gör. Abdullah Uğur BİRİNCİ**  
Staj Komisyonu Üyesi

**Arş. Gör. Özge Nur ERDEYER**  
Staj Komisyonu Üyesi

- Staj Süresi ve Dönemleri
- Staj Yeri Nasıl Ayarlanır?
- Staj Başvuruları Nasıl Yapılır?
- Staja Başlama
- Stajın Yürütülmesi
- Staj Dosyalarının Hazırlanması, Onaylatılması ve Teslimi
- Staj Dosyalarının Değerlendirilmesi
- Muafiyet
- Mezuniyet





KTÜ Orman Fakültesi, Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans derecesi almaya hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında KTÜ Orman Fakültesi, Orman Endüstri Mühendisliği Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde staj (pratik çalışma) yapmaları **zorunludur**

# STAJ SÜRESİ ve DÖNEMLERİ



Mezuniyet için gerekli olan toplam staj (pratik çalışma) süresi **60 iş günüdür.** Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde ara vermeden **en az 15 iş günü** ve **en çok 40 iş günü** staj yapabilirler.

Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz

**Artık yıl okuyan ve mezun durumunda olan öğrenciler** 15 iş günü sığıdığı takdirde sömestr tatilinde staj yapabilir.

Sadece staj eksiği kalmış olan öğrenciler son sınavlarına girdikten sonra 6 aylık süre içinde stajlarını tamamlamalıdır.

Staj Yeri  
bulmam  
lazım !

# STAJ YERİ





- Staj yeri, **ya yurt içinden ya da yurt dışından orman ürünleri endüstrisi ile ilgili faaliyet gösteren bir endüstri kuruluşu olmalıdır.**
- Staj yapılacak kurum veya kuruluşta öncelikle en az bir **“Orman Endüstri Mühendisi”**, yoksa en az **bir Mühendis veya bir Mimar** çalışıyor olmalıdır.

Her öğrenci kendisine ayrılan kurum veya kuruluşta stajını yapmak mecburiyetindedir. **Staj yerleri her ne sebeple olursa olsun sonradan değiştirilmeyecektir**

Öğrenci bir defa staj yaptığı yerde bir daha staj yapamaz.

Öğrenciler, **staj komisyonunun onayladığı** yurt dışında faaliyet gösteren orman ürünleri endüstri işletmelerinde staj yapabilirler.





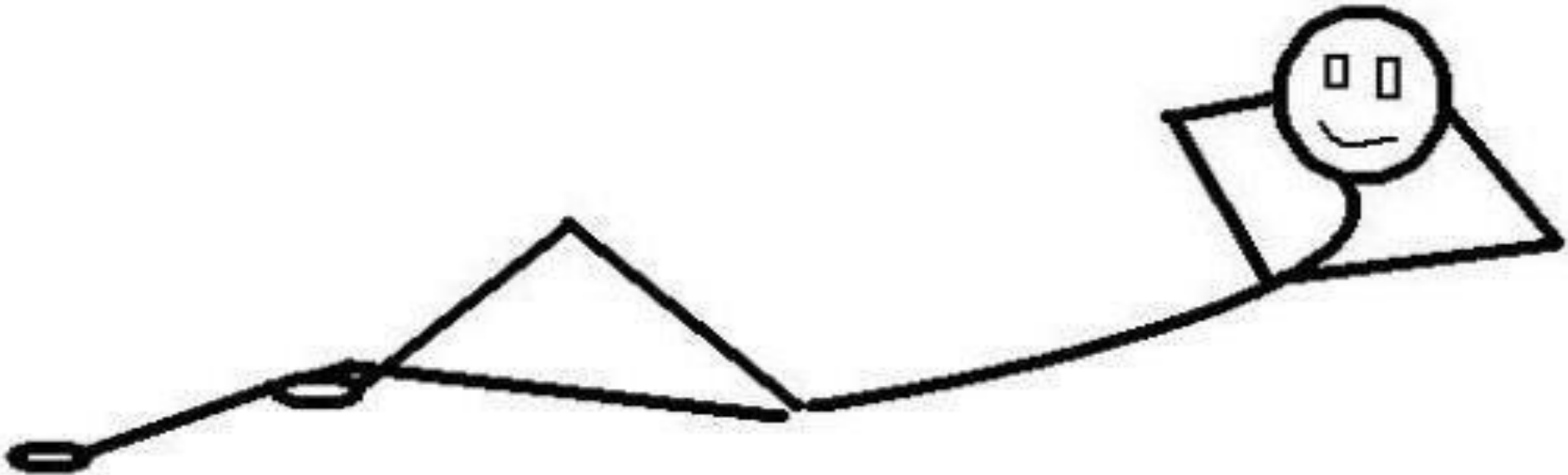
# STAJA BAŐSLAMA



- Öğrencilerin stajlarına başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları gerekir.
- Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan staj yapacakları yer ile ilgili onay aldıktan sonra başlayabilirler.
- Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.
- Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır.

# STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

**STAJ YAN GELİP YATMA YERİ  
DEĞİLDİR**



Stajlara fiilen **devam zorunluluđu vardır.**

Öğrenci **staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına** uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmalarını yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve **onay almadan staj yerini değiştiremez,** değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.



# STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMASI, ONAYLATILMASI VE TESLİMİ



## Staj dosyası hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır

- İşletmenin genel tanıtımı (kuruluşu, şirket türü, çalışma alan kapasitesi, çalışan sayısı ve nitelikleri vb.)
- Makine ve teçhizatın tanıtımı (teknik özellikleri, kullanım amaçları vb.)
- Kuruluş yeri, iş akış şeması, çalışma şartları vb. fotoğraf ve diyagramları
- Bölümlerin tek tek tanıtımı ve iş akış şemaları Tedarik politikaları ve tedarikçilerin ele alınması.
- Pazarlama politikası ve pazar yapısını incelenmesi
- Verimlilik, performans artışı, güncel organizasyon teknikleri (toplam kalite yönetimi, ISO 9001, tam zamanında üretim vb.) gibi çeşitli konularla ilgili uygulamaların araştırılması ve incelenmesi.
- Sonuç bölümü (öğrenci işletme hakkındaki görüş ve düşüncelerini bu bölümde ele almalıdır).

- Staj dosyaları doğrudan kitap veya diğer kaynaklardan kopya edilerek değil, stajyer öğrencilerin kendi özgün yorumları ile oluşturulmalıdır.
- Staj defterinin iç kapağı ve her sayfası kontrol eden orman endüstri mühendisi veya mühendis/mimar **tarafından imzalanmalıdır**. Farklı kısımlarda çalışanlar yaptıkları stajlar için **her bölümün sorumlusuna staj defterini onaylatmak zorundadır**.



- İmzalanan ve onaylanan staj defterleri, eğitim öğretimin başladığı tarihten sonraki “**1 ay**” içinde orman endüstri mühendisliği staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı kabul edilmez.
- “Staj sicil fişleri” orman endüstri mühendisliği staj komisyonu başkanlığına **kapalı zarf içerisinde** teslim edilir.

- Her ne sebeple olursa olsun, evraklarında **imza, mühür, kazıntı, silinti vb. hata olan dosyalar** orman endüstri mühendisliği staj komisyonu başkanlığınca değerlendirmeye alınmazlar.
- Aynı staj **döneminde farklı iki staj yerinde staj yapılması durumunda staj yapılan** her fabrika için bir staj dosyası hazırlanır.

# STAJ DOSYALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ



Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj sicil fişi ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak staj komisyonu tarafından incelenir.

**Fotokopi ile çoğaltılmış ya da aynı metin ve içerikle yazılmış, yani birbirinin aynısı olan dosyalar incelemeye alınmazlar.**

# STAJ KOMİSYONU İNCELEME ESNASINDA AŞAĞIDAKİ HUSUSLARI DİKKATE ALIR

- ▶ Staj sicil fiş i (%20)
- ▶ Staj defteri (%40)
- ▶ Sözlü sunum (%40)

80 puan ve üzeri not alan öğrencilerin stajları tam kabul edilir, 50-80 arası puan alanların stajları eksik kabul edilip tekrar yapılmak üzere sonraki döneme aktarılır.

50 puanın altında kalan öğrencilerin stajları ise doğrudan iptal olur.

## Staj Sicil Fişii

Öğrencinin staja devamı, çalışma ve çabası, işi vaktinde ve tam yapması, amirine karşı davranışı bakımından **sorumlu mühendisin vermiş olduğu notlar dikkate alınır.**

# Staj Defteri

Bu değerlendirmede dikkat edilen hususlarşunlardır:

- Staj defterinin temel bütünlüğü (imzaların tam olması, yazıların okunaklı olması, genel görünüş şartlarına uygunluğu)
- Staj yapılan fabrikada kullanılan makine ve teçhizatların tanıtımı, ne amaçla kullanıldığının izahı
- Kuruluş yeri, iş akış şeması, çalışma şartları ile ilgili bilgilerin verilmesi
- Tedarik politikası, pazarlama politikası, üretilen ürünlerin pazar analizlerinin nasıl yapıldığının belirlenmesi Verimlilik, performans artışı, uygulanan güncel organizasyon tekniklerinin belirtilmesi
- Sonuç bölümü
- Dosyaları öğrencinin kendi özgün düşüncesi ve cümleleri ile oluşturulması



## Sözlü Sunum

Belgelerini teslim eden her öğrenci komisyonca belirtilen gün ve saatte yaptıkları stajları hakkında staj komisyonu üyelerine sözlü sunum yapacaklardır.

Sunum *power point* programında hazırlanmalı ve 10 dk' yı geçmemelidir.



# MUAFİYET



- Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri takdirde komisyonca değerlendirilip kabul edilebilir.
- Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, n Lisans ğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde staj komisyonunca belirli oranda (%25 oranında) stajından muaf tutulabilirler.
- Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencilerin lise eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar kabul edilemez.

Toplam staj gün **sayısından en fazla 5 güne kadar eksiki olan öğrencilerin**, müracaat etmeleri durumunda eksik stajlarının tamamlanmasında katıldıkları teknik gezi etkinliği göz önünde bulundurularak staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır.

# MEZUNİYET



- Toplam 60 günlük stajı Bölüm Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.
- Staj yönetmeliğinde belirtilen tarihlerin dışında staj yapma hakkı bulunan öğrencilerin mezuniyet tarihleri staj sunumlarını yapıp başarılı olduktan sonraki ilk Cuma günüdür.
- Stajın resmi olarak kabulü öğrencilerin dördüncü sınıftan itibaren alacakları “**Mesleki deneyim 1**” ve “**Mesleki deneyim 2**” derslerine komisyon başkanınca verilecek **geçti (G)** notu ile gerçekleşecek



# STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?







1. KENDİ İMKANLARINIZLA
2. BÖLÜMÜN KONTENJANLARI ÜZERİNDEN

# BÖLÜM KONTENJANINA BAŞVURMA AŞAMALARI

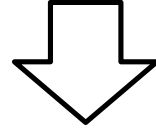
- Staj Komisyonu Başkanlığı orman ürünleri endüstrisi kuruluşlarına stajyer talebi için yazı yazar.
- Endüstri kuruluşlarından gelen cevaplar doğrultusunda bölüm öğrencilerine bu kuruluşlarda staj yapma hakkını **üst sınıflardan alt sınıflara doğru** tahsis edilir.
- Üst sınıflar arasındaki sıralama **öğrencilerin başarı durumları** esas alınarak yapılır.

**Öğrenciler staj komisyonunda bulunan kontenjanlardan yararlanmak istiyorlarsa;**

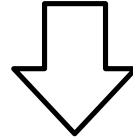
Staj için tercih ettikleri şirket ismi ve staj tarihlerini içeren **dilekçeyle birlikte transkriptlerini** bölüm sekreterliğine belirlenen tarihe kadar teslim etmelidirler.

# ÖĞRENCİ STAJ YERİNİ KENDİ AYARLAYACAKSA;

Staj komisyonuna, staj yapılmak istenen kuruluş öğrenci tarafından tanıtılır ve bölüm staj komisyonuna kuruluş onaylatılır.



Staj komisyonunun onayladığı bu kuruluşlara staj komisyonu tarafından onaylanmış stajyer talep formları öğrenci vasıtasıyla yollanır.



Onaylanmış olan bu kuruluşlardan öğrenci adına düzenlenmiş kabul yazıları ve istenilen tüm belgeler önce BYS'ye yüklenir sonrasında tüm belgelerin bir nüshası bölüm sekreterliğine/staj komisyonuna ulaştırılır.

# FABRİKALARIN BÖLÜMÜMÜZ İÇİN AYIRDIĞI STAJYER KONTENJANI

Fabrika	Şehir	Kişi Sayısı	Özel Şartlar
KASTAMONU ENTEGRE	GEBZE	3	
NASWOOD ENTEGRE	ANTALYA	3	
MODALİFE MOBİLYA	ANKARA	4	<ul style="list-style-type: none"><li>Stajer kalacak yer ve yolu kendi karşılar (servislerde boş yer olursa kullanılabilir)</li></ul>
DEFNE ORMAN ÜRÜNLERİ	İSTANBUL	2	

**!** Diğer fabrikalardan geri dönüş sağlandıkça liste güncellenecektir. Güncel liste bölüm sekreteri tarafından bölüm whatsapp gruplarında ve bölüm sayfasında duyurulacaktır.

# KONTENJAN TALEBİNDE BULUNDUĞUMUZ FABRİKALAR

Fabrika*	Şehir	Kişi Sayısı	Özel Şartlar
KASTAMONU ENTEGRE	Tüm fabrikaları		
KOLEKSİYON MOBİLYA	Tüm fabrikaları		
KELEBEK MOBİLYA	Düzce		
LAZZONİ MOBİLYA	Ankara		
NOVA ORMAN ÜRÜNLERİ	Bolu		
NURUS	Ankara		
SOFALINE	İstanbul		
VEZİRKÖPRÜ	Samsun		
WELTEW HOME	Bursa		
YATAŞ	Kayseri		
YILDIZ ENTEGRE	Tüm fabrikaları		
ZEBRANO	Ankara		
ADORE MOBİLYA	Ankara		
AGT	Antalya		
ANKUTSAN AŞ	Tüm fabrikaları		
BOYTAŞ BELLONA	Kayseri		
BOYTAŞ İSTİKBAL	Kayseri		
ÇAMSAN AŞ.	Sakarya		
DENTAJ AMBALAJ	Tekirdağ		
DOĞTAŞ	İstanbul		
FUGA MOBİLYA	İstanbul		
GENTAŞ	Bolu		

\*Bireysel başvurular yukardaki fabrikalarla sınırlı değildir.

# STAJ KOMİSYONUNDA BULUNAN KONTENJANLARA BAŞVURU İÇİN SON TARİH

## 1 MAYIS 2023





# BYS ÜZERİNDEN STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?

<https://bys.ktu.edu.tr/bys/bys.aspx#>

## KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi



Stratejik Plan  
Veri Girişi



Araştırma  
Geliştirme



Personel



Laboratuvar  
Yönetim Sistemi



Mezun



Öğrenci



Akademik  
Programlar



Akademik Veri  
Yönetim Sistemi



İSG  
Temel Eğitimi



Süreçler Prosedürler  
ve İş Akışları



Online KTÜ

Öğrenci

Kullanıcı Adı @ktu.edu.tr

Şifre



[Temelden Çiz](#)

- resimdeki metni giriniz -

[Sisteme Giriş](#)

[Şifremi Unuttum](#)

BYYS-41  
7.05.2022 11.01

Öğrencilerimiz sisteme girişlerinde öğrenci numaralarını ve öğrenci şifrelerini kullanacaklardır.



- Kişisel İşlemler
- Ders İşlemleri
- İşlik Kesme Talebi
- Staj Yönetim Sistemi
- Duyurular
- İlgili Mevzuatlar
- Staj Başvuru
- Tüm Staj Başvuruları
- Gerekli Dosyalar
- Talepler
- Staj Sonlandı
- Spor Sahaları Yönetimi
- Kütüphane Borç Ödeme
- Eğitim ve Kurs Yönetimi
- BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler

Staj Başvuru

STAJ YÖNETİM SİSTEMİ KULLANIM KLAVUZU GÖRÜNTÜLE

**Staj Yönetim Sisteminde Karşılaştığınız Hataları KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Destek Sisteminden Bizi Yazabilirsiniz.**

Destek Sistemi

**Staj Başvurusuna Başlamadan Önce Bölümünüz Tarafından Yüklenen Staj Yönergesi ve KTÜ Lisans Yönergesini inceleyiniz.**

Okudum, onaylıyorum.

377000 SEZGİN GEDİK

Ana Sayfa Destek Talebi BYS Çıkış

- Kişisel İşlemler
- Ders İşlemleri
- İlişik Kesme Talebi
- Staj Yönetim Sistemi
- Duyurular
- İlgili Mevzuatlar
- Staj Başvuru
- Tüm Staj Başvuruları
- Gerekli Dosyalar
- Talepler
- Staj Sonlandır
- Spor Sahaları Yönetimi
- Kütüphane Borç Ödeme
- Eğitim ve Kurs Yönetimi
- BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler X Tüm Staj Başvuruları X Staj Başvuru X Talepler X Gerekli Dosyalar X Duyurular X

## STAJ BAŞVURU

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Adı Soyadı:	<input type="text"/>	Sınıf:	5
Öğrenci No:	<input type="text"/>	EPosta:	<input type="text"/> @edu.tr
Fakülte:	ORMAN	Telefon No:	<input type="text"/>
Bölüm:	ORMAN ENDÜSTRİSİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ		
İkametgah:	<input type="text"/>		

İleri

## STAJ BAŞVURU

Profil Bilgileri → **Staj Bilgileri** → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

Staj Kaynağı:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Staj Dönemi:	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Staj Türü:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Staj Adı:	<input type="text" value="Mesleki Deneyim 1"/>
Staj Ücret:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	Yakınlık Durumu * :	<input type="text"/> * Zorunlu Alan
Tecil Kapsamı * :	<input type="text"/>	Gemi İşletmesinin Bayrağı/Milliyeti **:	<input type="text" value="Seçiniz"/>
Hafta İçi Çalışacağım:	<input type="text" value="Seçiniz"/>	<input type="checkbox"/> Cumartesi Çalışacağım <input type="checkbox"/> Pazar Çalışacağım	
<input type="checkbox"/> Sigorta Staj Yapılan Kurum Tarafından Yapılacaktır.		<input type="checkbox"/> Kurum Staj Süresince Ödeme Yapacak ve Sonunda Geri Ödeme Talep Edecektir.	

\* Sağlık provizyon belgesine göre doldurulmalıdır.

\*\*Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü doldurulmalıdır.

Geri

İleri

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → **Kurum/Kuruluş Bilgileri** → Yetkili Bilgileri → Dosya Ekle → Ön İzleme

\*\*\* Ekleyeceğiniz kurumu KAYITLI KURUMLAR listesinde varsa seçiniz. Yoksa DİĞER seçeneğini seçerek kurum bilgilerinizi doldurunuz!!!

Kayıtlı Kurumlar :	Ankutsan A.Ş. Adana Kağıt Fabri		
Adı :	Ankutsan A.Ş. Adana Kağıt Fabrikası	Kurum/Kuruluş Türü :	Özel
Üretim/Hizmet Alanı :	Kağıt Endüstrisi	Web Adresi :	Kağıt Endüstrisi
Vergi Numarası :		IBAN No :	
Çalışan Sayısı :			
Adres:	Hacı Sabancı OSB Acidere OSB Mah. Anafartalar Cad. No:1 Sarıçam/ADANA		
<b><u>Kurum/Kuruluş İletişim Bilgileri</u></b>			
Telefon No :	03223947700	EPosta :	incigozde.demir@unkutsan.com
Fax No :	03223947707		
<b><u>Kurum/Kuruluş – Staj Bilgileri</u></b>			
Staj Tarih Aralığı :	09.03.2022	-	09.04.2022
Staj Süresi (Gün) :			
Çalışılacak Günler:	<b>SIGORTA GİRİŞİ İÇİN ÖNEMLİ BİLGİLER:</b> *** Her hafta tam mesai çalışılmayacak ise çalışılacak günleri bu alana yazınız. *** Birden fazla stajınızı ard arda yapacaksanız bu alanda stajlarınızın başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız. hafta içi		

YETKİLİ BİLGİLERİ			
Ad Soyad:	<input type="text" value="Damla Ertuğrul"/>	Unvan/Görev :	<input type="text" value="İnsan kaynakları uzmanı"/>
Kurumsal E-Posta :	<input type="text" value="dertugrul@koyuncuoğlu.com.tr"/>	Kurum İçi İletişim No :	<input type="text" value="02745300005"/>
Üniversite :	<input type="text" value="-"/>	Diploma No :	<input type="text" value="-"/>
<a href="#">Staj yetkilisine online.ktu.edu.tr sistemi bilgilendirme maili gönder</a>			

Yetkilinin Üniversitesi  
bilinmiyorsa çizgi (-) eklenmeli.

Diploma numarası doldurulması  
gerekli zorunlu alan değildir.

**!!! Staj yetkilisine online ktu.edu.tr bilgilendirme maili gönder**

- Kişisel İşlemler
- Ders İşlemleri
- İlişik Kesme Talebi
- Staj Yönetim Sistemi
- Duyurular
- İlgili Mevzuatlar
- Staj Başvuru**
- Tüm Staj Başvuruları
- Gerekli Dosyalar
- Talepler
- Staj Sonlandır
- Spor Sahaları Yönetimi
- Kütüphane Borç Ödeme
- Eğitim ve Kurs Yönetimi
- BYS Çıkış

Kişisel Bilgiler

Staj Başvuru

### Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → **Yetkili Bilgileri** → Dosya Ekle → Ön İzleme

\*\*\* Ekleyeceğimiz staj yetkilisi KAYITLI YETKİLİLER listesinde varsa seçiniz. Yoksa DİĞER seçeneğini seçerek yetkili bilgilerini doldurunuz!!!

Kayıtlı Yetkililer :	İnci Gözde DEMİR		
Ad Soyad:	İnci Gözde DEMİR	Unvan/Görev :	Ankutsan A.Ş. İnsan Kaynakları Uzmanı
Kurumsal E-Posta :	incigozde.demir@ankutsan.com	Kurum İçi İletişim No :	03223947700
Üniversite :	Dokuz Eylül Üniversitesi	Diploma No :	

[Geri](#) [İleri](#)

Yetkilinin Üniversitesi bilinmiyorsa çizgi (-) eklenmeli.

Diploma numarası doldurulması gerekli zorunlu alan değildir.

## Staj Başvurusu

Profil Bilgileri → Staj Bilgileri → Kurum/Kuruluş Bilgileri → Yetkili Bilgileri → **Dosya Ekle** → Ön İzleme

**\*\*\* Lütfen yükleyeceğiniz belgelerin formatlarına dikkat ediniz. Alanların belge formatı farklıdır!!!**

Provizyon Belgesi (Format: Pdf) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>
Staj Sözleşmesi (Format: Pdf) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>
Diğer Başvuru Belgeleri (Format: .7z) :	<input type="button" value="Dosya Seç"/>

Dosya No	Tür	Dosya	Sil

Diğer başvuru belgeleri 7 zip formatında olmalıdır.  
Aksi durumda belgeleriniz görünmemektedir.

# STAJ BAŞVURU BELGELERİ

BELGELER	
Staj Başvuru Formu	Komisyon ve fabrikaya onaylatılıp, BYS yüklenecektir.
Sağlık Provizyon belgesi	SGK'dan alınacak, BYS'ye yüklenecektir.
Aile Sağlık Yardım Sorgulama Belgesi	BYS'ye yüklenecektir.
Ön ve Arkalı Nüfus Cüzdanı Fotokobisi	BYS'ye yüklenecektir.
Staj İş Yeri Sözleşmesi	BYS'ye yüklenecektir.
Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı	Staj yaptığı yerden ücret alacak öğrenciler dolduracak, BYS'ye yüklenecek.
Staj Defteri	El yazısı ile doldurup, BYS sistemine yüklenecek, aslı teslim edilecek
Staj Sicil Fişi	<b>Kapalı zarf içerisinde, staj defteri ile birlikte teslim edilecektir.</b>

**!** Tüm belgelerin 1 adet fotokopisi staja başlamadan önce bölüm sekreterliğine bırakılacaktır.



# STAJ BAŞVURUSU İÇİN SON TARİH

**10 HAZİRAN 2022**



# Staj Defterinin Teslimi için Son Tarih:

**19 Ekim 2023**

Bu tarihten sonra gelecek olan defterler kesinlikle kabul edilmeyecektir.



Stajınız tamamlandığında staj defteri ve staj sicil fişleri bölüm başkanlığına **teslim edilecektir.**

Staj sicil fişlerinin işletme tarafından **kapalı zarf içerisine konulması** gerekmektedir.

Staj defteri ve staj sicil fişleri mühendis/mimar tarafından **imzalı ve mühürlü** olmalıdır.

**Mühürsüz belgeler işleme kesinlikle alınmayacaktır.**



**UYGUNDUR**





**UYGUN DEĞİLDİR**

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  
**TRABZON**

Adı, Soyadı :  
Öğrenci No :  
Sınıf veya Yarıyıl :

İşyerinin İsim ve Adresi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Çalıştığı Gün Sayısı	Staj Bölümü
Naswood Orman Ürünleri Sarıbağ Mevki Kızılkaya Köyü No:1 Kızılkaya Köyü/Ula Muğla	11.10.2021	20.11.2021	33	Naswood Thermowood Weinig Boylama Masproje

**İŞYERİ SORUMLU AMİRİNİN**

Adı, Soyadı :  
Unvanı :

**NASWOOD PROJE TASARIM**  
**UYG. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**  
Kızılkaya Mh. Köyü Sk. No:1/1 Ula/MUĞLA  
Mersis No: 0629127336100001  
Ula Vergi Dairesi: 629 127 33 61  
20/11/2021

İmza ve Mühür

Murat CAĞLAR  
Makine Mühendisi  
Sicil No: 119074

**11/10/2021 TARİHİNDEN 16/10/2021 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA**

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ	Pa saasla ve gıentör ekipmanları ve uygulanması operatörleri öğrenme	1
SALI	PSG ekipmanları ve uygulanması operatörleri öğrenme	2
ÇARŞAMBA	PSG ekipmanları ve uygulanması operatörleri öğrenme	3
PERŞEMBE	Fabrikayı Tanıma	4
CUMA	Galıştırma konsült ve ne iş yaptıkları öğrenildi.	5
CUMARTESİ	Sevkiyatla ilgilenildi	6

ÖĞRENCİNİN İMZASI :

KONTROL EDENİN İMZASI :

Murat CAĞLAR  
Makine Mühendisi  
Sicil No: 119074

MURAT CAĞLAR  
Makine Mühendisi  
Sicil No: 119074

**18/10/2021 TARİHİNDEN 23/10/2021 TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA**

GÜNLER	YAPILAN İŞ	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NO'SU
PAZARTESİ	Fırına Girecek Ürünler Açıldı	7
SALI	Fırını Tanıma Başlandı	8
ÇARŞAMBA	Fırının Okulleri Öğrenildi	9
PERŞEMBE	Çıtılabanmış Ürünü Fırına Verildi ve Fırın İstesi	10
CUMA	Fırın Devreye Alındı	11
CUMARTESİ	Fırın Takibi ve Fırın Açılması	12

ÖĞRENCİNİN İMZASI :

KONTROL EDENİN İMZASI :

Murat CAĞLAR  
Makine Mühendisi  
Sicil No: 119074

MURAT CAĞLAR  
Makine Mühendisi  
Sicil No: 119074





**TalenTree  
Başvuruları  
Başladı!**

**Son başvuru tarihi  
9 Nisan!**

**"Yeteneğim Dünyayı Sarsın"  
diyorsan TalenTree tam sana göre!**

ÇAMSAN ORDU

# YAZ STAJ PROGRAMI

*Başlıyor*

Kariyerine ve kendine **değer katmaya** hazır mısınız?

Başvuru Tarihleri

**1 Nisan - 15 Mayıs**





Bir Fikrim Var Diyenlere

# TalenTree IDEATHON



**İnovasyon  
Okulu**



**Başarı  
Sertifikası**



**Staj  
İmkani**



**Online Eğitim  
İmkani**



**SON BAŞVURU  
17 NİSAN**

**Tema:**

**"Gelecek ve Karbon 0"**

İklim Değişikliği ile Mücadelede Ahşabın Rolü

[talentreeideathon.ogrencikariyeri.com](http://talentreeideathon.ogrencikariyeri.com)



**KASTAMONU**

# TalenTree IDEATHON ÖDÜLLER

- **1. Takım:** İnovasyon Okulu Katılım Hakkı veya Part-Time TalenTree Programı
- **2. Takım:** TalenTree Staj İmkanı
- **3. Takım:** 1 Aylık Online Sınırsız Eğitim Platformu Üyeliği

İlk 3 takıma başarı sertifikası

Katılan her takıma katılım sertifikası





<b>Kontenjanlara başvuru için son gün</b>	<b>1 MAYIS 2023</b>
<b>Staj başvurusu için son gün</b>	<b>1 HAZİRAN 2023</b>
<b>Staj defterinin teslimi için son gün</b>	<b>18 EKİM 2023</b>

**[oemstaj@ktu.edu.tr](mailto:oemstaj@ktu.edu.tr)**



Şimdi  
Staj  
Vakti

