



# Of Teknoloji Fakültesi Yaz Stajı Uygulama Yönergesi

*İnşaat Mühendisliği Bölümü  
Staj Komisyonu Başkanlığı  
insaatyazstaji@gmail.com*

Bu yönerge “Yüksek Öğretim Mevzuatı Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde Karadeniz Teknik Üniversitesi Of Teknoloji Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri için genel staj kurallarını, staj raporu düzenleme ve değerlendirme ilkelerini tanımlar.



## Genel kurallar

---

- ✓ Karadeniz Teknik Üniversitesi Of Teknoloji Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri IV. Yarıyıldan sonra stajlarını yapmaya hak kazanırlar.
- ✓ Stajlar yaz döneminde yapılır. Ancak ara dönemlerde tüm derslerden kredilerini tamamlayarak mezun olmaya hak kazananlar “Staj Komisyonu” kararı ile staj yapabilirler.



## Genel kurallar

---

- ✓ Toplam tamamlanması gerekli staj süresi **60** işgünüdür. Bir staj döneminde en az **10**, en fazla 40 işgünü staj yapılabilir.
- ✓ Kredilerini tamamlayarak mezun olmayı hak eden öğrenciler, hiç staj yapmamış olan öğrenciler en az iki farklı işyerinde (kamu/özel) stajlarını tamamlayabilirler. Bu durumda yapılan stajın ilk kısmı Staj Komisyonu'nca kabul edilmeden stajın ikinci kısmına başlanamaz.



## Genel kurallar

---

- ✓ Bir iş yerinde yaz stajı yapacak öğrenciler en fazla **40 iş günü** staj yapabilir.
- ✓ Bir işyerinde **10** iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz.
- ✓ Bir öğrenci **aynı iş yerinde farklı dönemlerde yaz stajı** yapamaz.



# 2022-2023 Staj takvimi

## 02.05.2023 STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Staja başlanılmadan **20 gün önce** staj belgelerinin BYS sistemine yüklenerek staj başvurularının yapılması

**25 HAZİRAN 2023** Dönem sonu (Final) sınavlarının bitimi  
**16 TEMMUZ 2023** Bütünleme sınavlarının bitimi  
**18 EYLÜL 2023** Güz Dönemi Derslerin Başlaması

- *Kesin sunum tarihi panolarda/web sitesinde güz/bahar yarıyılında ilan edilecektir.*
- *Kesin sunum tarihinde değişiklik yapılmayacaktır.*



# Uyulması gereken kurallar

---

- ✓ Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.
- ✓ Öğrenciler, buldukları staj yerleri için, staj komisyonundan “olur” almak zorundadırlar. Bunun için her bir öğrenci, staj başvuru formunu ilgili iş yeri amirine onaylatarak, BYS sistemine yüklemek zorundadır. **Bu belge ayrıca elden teslim edilmeyecektir.**

<https://www.ktu.edu.tr/ofinsaatsayfasi/ogrenci/yazstaji/stajbasvuruformu>



## Uyulması gereken kurallar

---

- ✓ Staj yapılacak kuruluş, inşaat işleri alanında faaliyet göstermeli ve stajyerlerden sorumlu en az 1 İnşaat Mühendisi bulunmalıdır. Ayrıca staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.
- ✓ Kuruluş, toprak işleri, temel kazısı, beton işleri, betonarme yapı inşaat işleri, istinat duvarları, tüneller, yol inşaatı, kanalizasyon ve su temini işleri, açık deniz yapıları inşaatı, baraj inşaatı, proje hazırlama ve uygulama işleri, konut ve fabrika inşaatı, çelik yapılar vb. işlerde faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.





## Uyulması gereken kurallar

---

- ✓ Öğrenciler stajlarını Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde kendi imkanlarıyla staj yeri temin ederek, staj komisyonu başkanlığının onayından sonra da yapabilirler.
- ✓ Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını “Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience-IAESTE) kanalı ile de yapabilirler.



# Stajda yapılacak çalışmalar

---

Kuruluş hakkında bilgi edinme:

- ✓ Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi.
- ✓ Staj esnasında işyerinin, bir İnşaat Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması.
- ✓ İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi.



## **Stajda yapılacak çalışmalar**

---

- ✓ Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,
- ✓ Kullanılan iş makineleri, ölçü aletleri vb. tanıtılmalı ve hangi işte kullanıldığı irdelenmeli,
- ✓ Kuruluşta, varsa, kalite kontrol ve deney laboratuvarlarının incelenmesi ve ne tür deneyler yapıldığının incelenmesi,
- ✓ Kalite güvence sisteminin incelenmesi (varsa)



# Staj dosyasının düzenlenmesi

---

- ✓ Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları “Staj Dosyası”, yazım kurallarına uygun yazılmalıdır.
- ✓ Web sayfasında belirtilen güncel şablon kullanılmalıdır.

<https://www.ktu.edu.tr/ofinsaatsayfasi/ogrenci/yazstaji/stajdefteri-sablonu>

- ✓ Rapor teknik yazı karakterinde, bilgisayarda yazılmalıdır.
- ✓ Staj Dosyası **cilt yapılmayacak** sisteme **online olarak pdf** formatında yüklenecektir.



# Staj dosyasının düzenlenmesi

---

## Staj dosyasının bölümleri:

- Staj dosyası kapak sayfası (dış kapak)
- Staj dosyası iç kapak (resimli ve onaylı)
- İçindekiler sayfası
- Giriş
- Yapılan çalışmalar (her gün için en az bir dolu sayfa)
- Sonuçlar



# Staj dosyasının düzenlenmesi

- ✓ Staj dosyasının her sayfası “İnşaat Mühendisi” unvanlı işyeri amirine onaylatırılmalıdır (imza/kaşe veya imza/mühür/ elektronik imza),  
**Dosya pdf yapıldıktan sonra tek imzayla** da onaylatılabilir.
- ✓ İnşaat mühendisinin oda sicil numarası ya da diploma numarası yazılmalıdır.
- ✓ Onaylatılmamış dosya geçersiz sayılır.
- ✓ Staj dosyasını sisteme yüklemeyen öğrencilerin stajları kabul edilmez. **Dosya çıktı alıp gönderilmeyecektir.**



# Staj dosyasının değerlendirmesi

- ✓ Staj dosyasının değerlendirmesinde staj dosyası dzeneni, staj yapılan yerin tanıtımı, staj süresince yapılan işlerin belirtilen düzen içinde sunulup sunulmadığı, ve staj sonunda stajyerlerin, yapılan işlerle ilgili belirli bir bilgi birikimine sahip olup olmadıkları dikkate alınmaktadır.
- ✓ Staj dosyalarının elektronik ortamda incelenmesi sonucunda staj yapmadığı halde staj dosyasını düzenleyen veya başkasına ait hazır bir dosyayı teslim ettiği belirlenen öğrenciler (turnitin/ithenticate vb. kullanılarak) hakkında “**Üniversite Disiplin Yönetmeliği**” çerçevesinde soruşturma açılır ve stajları geçersiz sayılır.



# Staj dosyasının değerlendirmesi

- ✓ Stajyerlerle yapılan mülakatta, staj dosyası ve öğrencinin mülakat sırasındaki bilgi birikimi baz alınarak o stajyer için **kabul edilen gün sayısı belirlenir.**
- ✓ Staj yapılan kurumun online olarak doldurduğu staj sicil fişinde verilen notların ortalaması alınır ve her bir öğrenci için **“sicil fişi başarı puanı”** hesaplanır. **Sicil fişi başarı puanı 60 puanın altında** olan öğrencilerin stajları **“Başarısız”** olarak kabul edilir.
- ✓ Staj dosyalarının değerlendirilmesinin son aşamasında staj komisyonunun **kabul ettiği gün sayısı** ve **sicil fişi puanı** dikkate alınarak sistem tarafından **net gün sayıları** belirlenir.





# Staj işleri için gereken belgeler

---

- ✓ **Staj yapılacak yer belirlenecektir.**
  - ✓ Staj yapmak istediğiniz şirket/ kuruma başvurarak, staj yapacağınız tarihler belirtilerek onaylı **staj başvuru formu** alınacaktır.
  - ✓ Staja başlama ve bitiş tarihine önceden karar veriniz. Çünkü bu tarihler arasında

**Üniversite tarafından iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanacaksınız!...**



# Staj işleri için gereken belgeler

---

1. Staj Başvuru Formu (Güncel) (BYS staj modülü dosyalar sekmesinden temin edilebilecektir)
2. Sağlık Provizyon Belgesi (e-devlet üzerinden temin edilecektir)
3. İSG Sertifikası (UZEM eğitimi sonucunda verilecektir)

**Not: İlgili dosyalar “.pdf” formatında yalnızca sisteme yüklenecektir. Sisteme yüklenen evrakların elden teslimi yapılmayacaktır.**



# Staj işleri için gereken belgeler

Kişisel Bilgiler ✕

Dosyalar ✕

## Gerekli Dosya Listesi

Yeni Dosya Ekle

Dosya No	Ad	Açıklama	Tür
19	Staj Yönetmeliği		Yönetmelikler
96	Staj Başvuru Formu (Güncel)		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)
97	Aylık Çalışma Tablosu		Diğer
277	Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi		Staj Başvurusu İçin Gerekli Dosyalar(Ücretsiz)
284	Staj Bilgilendirme Sunumu ve Önemli Tarihler		Yönetmelikler
339	Staj defteri şablonu-2022		Staj Defteri
365	Staj sunu		Diğer
392	Uygulamalı Eğitimler Ana Yönergesi		Yönetmelikler



# Staj işleri için gereken belgeler



KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
İnşaat Mühendisliği Bölümü

OFTF

BÖLÜM

AKADEMİK

ÖĞRENCİ

ARAŞTIRMA

İLETİŞİM

## ÖĞRENCİ

[Ders ve Sınav Programı](#)

[İşyeri Eğitimi](#)

[Yaz Stajı](#) »

[Tasarım Projesi](#)

[Bitirme Çalışması](#)

[Yönetmelikler ve Yönergeler](#)

[İş Sağlığı ve Güvenliği](#)

[Formlar](#)

BYS Staj Süreci

Staj Sigorta Duyurusu-2023

Uygulamalı Eğitimler Ana Yönergesi

Staj Sunu

Staj Başvuru Formu

Staj Defferi Şablonu

İSG belgesi için kayıt formu



## STAJ BAŞVURU FORMU

### İLGİLİ MAKAMA

Üniversitemiz  
Fakülte/Yüksekokul/MYO.....  
Bölümü öğrencisi ..... gün süre ile kurumunuzda/ işyerinizde staj yapma talebinde bulunmuştur.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, staj süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi ile genel sağlık sigortası primi Üniversitemiz tarafından karşılanacak olup, aşağıda kimlik bilgileri belirtilen öğrencimizin stajını kuruluşunuzda/işyerinizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, saygılar sunarız.

#### Öğrenci Bilgileri

Adı ve Soyadı		Öğrenci Numarası	
T.C. Kimlik Numarası		Bölümü	
Baba Adı		Eğitim-Öğretim Yılı	
Doğum Yeri		e-Posta Adresi	
Doğum Tarihi		Telefon Numarası	
İkametgâh Adresi			

#### Staj Yapılan Yer

Adı			
Adresi			
Hizmet Alanı			
Telefon Numarası		Faks Numarası	
e-Posta Adresi		WEB Adresi	

#### Stajın

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi	
----------------	--------------	--------	--

#### Staj Yapılacak Yerin Yetkili Bilgileri

Adı ve Soyadı			
Adresi			
e-Posta Adresi		Kaşe-İmza-Tarih	
Telefon Numarası			

#### Öğrencinin İmzası

Belge tarihi üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu, herhangi bir sebeple stajdan vazgeçmem veya stajım başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi halinde en az 5 (beş) işgünü öncesinden haber vereceğimi bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen işyeri ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını arz ederim.

Öğrencinin Adı ve Soyadı/İmzası

#### Staj Komisyonu Onayı

Staj Komisyonu Başkanı  
Adı ve Soyadı/Unvanı/İmzası

Ek: 1- Nüfus Cüzdanı- Fotokopisi 2.- Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi 3- SGK Provizyon Belgesi

İmza süreci  
tamamlanmalıdır. Ek  
belgeler ilave edilmelidir.



# Staj başvurusunun yapılması

- [bys.ktu.edu.tr](http://bys.ktu.edu.tr) adresi üzerinden staj yönetim sistemi modülüne erişim sağlayabilirsiniz.
- Kişisel bilgilerinizin doğruluğunu lütfen kontrol ediniz.

**STAJ BAŞVURU**

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

Adı Soyadı:	ELİF	Sınıf:	2
Öğrenci No:	411347	EPosta:	411347@ogr.ktu.edu.tr
Fakülte:	FEN BİLİMLERİ	Telefon No:	5382546539
Bölüm:	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ ANABİLİM DALI		
İkametgah:			

[İleri](#)



# Staj başvurusunun yapılması

- Stajınız ile ilgili bütün bilgileri eksiksiz ve doğru şekilde doldurunuz.

**STAJ BAŞVURU**

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

Staj Kaynağı:	Kendi İmkanlarımla	Staj Dönemi:	Yaz
Staj Türü:	ZORUNLU	Staj Adı:	Staj2
Staj Ücret:	Ücretli	Yakınlık Durumu * :	Kendi
Tecil Kapsamı * :		Gemi İşletmesinin Bayrağı/Milliyeti **: :	Yabancı Bayraklı
Hafta İçi Çalışacağım:	08:00-17:00 saatleri	<input type="checkbox"/> Cumartesi Çalışacağım	<input type="checkbox"/> Pazar Çalışacağım

\* Sağlık provizyon belgesine göre doldurulmalıdır.  
\*\*Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü doldurulmalıdır.

[Geri](#)



# Staj başvurusunun yapılması

- Staj yapacağınız kurum/kuruluş ile alakalı gerekli bilgileri doğru şekilde doldurunuz.

**STAJ BAŞVURUSU**

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

Kayıtlı Kurumlar :	KTU		
Ads :	KTU	Kurum/Kuruluş Türü :	Kamu
Üretim/Hizmet Alanı :	Eğitim	Web Adresi :	www.ktu.edu.tr
<b><u>Kurum/Kuruluş İletişim Bilgileri</u></b>			
Telefon No :	05382546539	EPosta :	kik@ktu.edu.tr
Fax No :			
<b><u>Kurum/Kuruluş – Staj Bilgileri</u></b>			
Staj Tarih Aralığı :	26.11.2021	Staj Süresi (Gün) :	30
	27.02.2022		

[Geri](#)





# Staj başvurusunun yapılması

- Staj değerlendirmenizi yapacak yetkiliye ait bilgileri doğru şekilde doldurunuz. Bu kısımda **ileteceğiniz mail adresi mutlaka güncel olmalıdır**. Notlandırmanız bu mail adresi aracılığıyla gerçekleştirilecektir.

Staj Başvurusu

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

Kayıtlı Yetkililer :	Elif ARAS		
Ad Soyad:	Elif ARAS	Unvan/Görev :	Öğr.Göç.
Kurumsal E-Posta :	elifcanbakka@6	Kurum İçi İletişim No :	04623773177
Universite :	Gazi Üniv.	Diploma No :	1236547896

[Geri](#)



# Staj başvurusunun yapılması

- Son olarak yukarıda sıralanan başvuru evraklarınızı “.zip” dosyası uzantısı ile sisteme yüklemeniz gerekmektedir.

**Staj Başvurusu**

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

Başvuru Belgeleri (Zip - Rar) : Dosya Seç

Dosya No	Dosya

Geri



# *Staj başvurusunun yapılması*

---

- Gerekli evraklarınızı yükledikten sonra evrak kontrolü staj komisyonu tarafından yapılacaktır.
- Evraklarınız eksiksiz ise sigorta girişinizin yapılabilmesi için başvurunuz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na iletilecek ve staj onayınız tamamlanmış olacaktır.
- Evraklarınızda bir eksik bulunması durumunda komisyon, eksikliği açıklama olarak başvurunuzda belirtecektir.



# Staj başvurusunun yapılması

- Herhangi bir sebepten dolayı stajınızı uzatma veya erken sonlandırmanız gerekirse, bu işlemi yine staj modülü üzerinden görseldeki gibi gerçekleştirmeniz gerekmektedir.
- Staj uzatma başvuruları başvuru yaptığınız tarihler aralığında yapılmalıdır. Stajınız sonlandırıldıktan sonra süre uzatımı talebinde bulunulamamaktadır.

staj başvuruları

Staj No	Ad Soyad	Derece	Kurum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Gün	Durum	Başvuru Durumu	Konulan Açıklama	Kabul Edilen Gün	Ortalama	Sonuç Tarihi	Sonuç Durumu	Değer	İSİBA_MAR
39	EUP	Yaz	Tatvan (emirhan)	15.10.2021 00:00:00	17.11.2021 00:00:00	30	Staj başarıyla sonlandırıldı			30	7.10.2021 16:52:42	12.10.2021 11:28:09			
41	EUP	Yaz	İTÜ	28.11.2021 00:00:00	27.02.2022 00:00:00	30	İzleme alındı								

## Staj Tarihleri Güncelleme Talebi

Konu : Seçiniz

Staj Başlangıç-Bitiş Tarihi:  -

Tarih belli değilse boş bırakınız.

!!!Durdurma ve uzatma taleplerinizde SADECE BİTİŞ TARİHİNİ giriniz.

Staj Süresi (Gün) :

Kaç gün uzatma talebiniz olduğunu veya ertelenen tarihte kaç gün staj yapacağı bilgisini doldurunuz.

Dosya :

Açıklama :



# Stajın sonlandırılması

---

- Staj süreci sonunda gerçekleştirmiş olduğunuz stajları staj yönetim modülü üzerinden sonlandırmanız gerekmektedir. Sonlandırma işlemi; işyeri ve stajınızı genel olarak değerlendireceğiniz anketlerin doldurulması, staj defterinizin sisteme yüklenmesi gibi süreçleri kapsamaktadır.
- Başvuru aşamasında kurum/kuruluş yetkilinize ait iletmiş olduğunuz mail adresi ile yetkili mühendis staj modülüne erişerek notlandırmanızı gerçekleştirecektir. Notlandırması tamamlanmayan öğrencilerin staj sonlandırma talepleri onaylanamamaktadır. Bu aşamanın tamamlanması öğrencinin sorumluluğundadır.



## Ücretli stajlar

---

- ✓ Aşağıda verilen *Ek-1 ve Ek-2* dosyası staj yapılacak kurum tarafından eksiksiz olarak doldurularak staj dosyasıyla beraber tarafımıza teslim edilecektir.
- ✓ Aksi halde ödeme yapılamayacaktır.

Otomatik Kaydet EK 1 - Excel Oturum açın

Dosya Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm Ne yapmak istediğinizi söyleyin Paylaş

Yapıştır Kes Kopyala Biçim Boyacısı Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı

Metni Kaydır Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler

Otomatik Toplam Doldur Temizle Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

M17

OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ															
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ										İŞLETME BİLGİLERİ					
Sıra No	Öğrencinin Adı-Soyadı	TC No	Doğum Tarihi	Okul No	Program Adı	Staj Başlangıç Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Sigorta Başlangıç Tarihi	Staj Yaptığı Gün Sayısı	Devam Etmediği Günler	İşletme Adı	İşletmede Çalışan Personel Sayısı	İşletme Telefon	İşletme Adresi	Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı
1															
2															
3															
4	1														
5	2														
6	3														
7	4														
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

Sayfa 1



EK-2

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ ÜCRETLERİNE DEVLET KATKISI					
FAKÜLTE/Y.OKUL ADI	İŞLETMENİN			İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYISI	AKTARILACAK TUTAR
	ADI	VERGİ NUMARASI	IBAN NO		

...../...../.2017

Birim Amiri/Harcama Yetkilisi





# Staj dosyası



**KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY  
1955

## ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ADI SOYADI :  
BÖLÜMÜ :  
SINIFI :  
NUMARASI :

STAJ DÖNEMİ: ...../2021 ...../2022

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Of Teknoloji Fakültesi

Fotoğraf

Adı, Soyadı :  
Öğrenci No :  
Sınıf ve Yarıyıl :

İşyerinin İsim ve Adresi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Çalıştığı Gün Sayısı	Staj Bölümü
	15.05.2022	15.06.2022	30	Büro / Şantiye

### İŞYERİ SORUMLU AMİRİNİN

Adı, soyadı :  
Unvanı :

/ / 2022

İmza ve Mühür

II

Tarih	Günler	Yapılan İş	Sayfa No
17.05.2022	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		

Öğrencinin adı, soyadı, tarih, imza	Kontrol edenin adı, soyadı, tarih, imza

III

Staj dosyası bölüm web sayfasından indirilecektir.



# Onay ve imzalar

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Of Teknoloji Fakültesi

Fotoğraf

Adı, Soyadı :  
Öğrenci No :  
Sınıf ve Yarıyıl :

İşyerinin İsim ve Adresi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Çalıştığı Gün Sayısı	Staj Bölümü
	15.05.2022	15.06.2022	30	Büro / Şantiye

İŞYERİ SORUMLU AMİRİNİN

Adı, soyadı :  
Unvanı :

/ / 2022

İmza ve Mühür

Tarih	Günler	Yapılan İş	Sayfa No
17.05.2022	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		
	Cumartesi		
	Pazartesi		
	Salı		
	Çarşamba		
	Perşembe		
	Cuma		

Öğrencinin adı, soyadı, tarih, imza Kontrol edenin adı, soyadı, tarih, imza

Yapılan İş: Staj defteri şablonunun hazırlanması Tarih: 17.05.2022

Bu bölümden itibaren staj yerindeki teknik çalışmalara yer verilecektir. Her staj günü için en az bir sayfa (tam dolu) hazırlanacaktır. Yapılan çalışmalarla ilgili kanıtlayıcı fotoğraf, tablo, grafik vb. sunulmalıdır. Resimlerin yükseklikleri standart ve 6cm olmalıdır. Resim ve grafikler Şekil olarak adlandırılmalıdır. Bütün şekiller baştan itibaren numaralandırılmalıdır. Bütün şekil ve tablolar isim verilmelidir. Şekil adları ilgili şekil altında, Tablo adları iste Tablonun üstünde yer almalıdır. Örnek bir andırmırda Şekil 1 ve Tablo 1'de gösterilmiştir. Metin içerisinde bu şablonda olduğu gibi Tablo ve Şekillere atıfta bulunulmalıdır.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ  
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ  
YAZ STAJI UYGULAMA YÖNERGESİ

Şekil 1. Yaz stajı uygulama yönergesi

Tablo 1. Örnek tablo yapısı:

	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXX	1	2	3
XXXXX	4	5	6

Tablo ve şekil adları ortalanmış olarak, normal metin iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Tablo genişliği 15 cm'den daha büyük olmamalıdır. Metin satır yüksekliği, 1.5 satır seçilmelidir. Paragraf başı yapılmamalı, paragraflar arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Bu sayfa staj yapılan gün sayısına göre gerektiği kadar kopyalanarak çoğaltılabilir. Ancak sayfa düzeni kesinlikle değiştirilmemelidir.

Kontrol edenin kaşe ve imzası:

(Staj Yeri İnşaat Mühendisi)

Staj dosyası onaylatılıp sisteme yüklenecektir.



# İSG sertifikası

---

- Kayıt İçin Bölüm Web Sayfası
- <https://www.ktu.edu.tr/ofinsaatsayfasi/ogrenci/yazstaji/sgbelgesi> İÇİN KAYIT FORMU
- Kayıt yapıldıktan sonra şifre tarafınıza gönderilecektir. Şifre ile UZEM sayfasından İSG derslerine giriş yapılabilecektir.
- <https://acikders.ktu.edu.tr/login/index.php>

- <https://acikders.ktu.edu.tr/login/index.php>

The image displays the Uzaktan Eğitim Sistemi (Uzaktan Eğitim Sistemi) interface. The main page shows 'Mevcut Dersler' (Current Courses) and 'Çevrimiçi Eğitimler' (Online Courses). A sidebar menu on the left is highlighted with a red box, and a green arrow points to the 'Derslerim' (My Courses) option. An inset window shows the 'KTÜ Açık Ders Kurs ve Sertifika Programları' (KTÜ Open Course and Certificate Programs) page, featuring a search bar and a course card for 'İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Programı' (Occupational Health and Safety Basic Education Program).



# Staj başvurusunun yapılması

---

Staj ile ilgili bütün sorularınızı

[insaatyazstaji@gmail.com](mailto:insaatyazstaji@gmail.com)

mail adresi üzerinden komisyona yöneltebilirsiniz.

Prof. Dr. Erol İSKENDER

Arş. Gör. Osman Tuğrul BAKİ

Arş. Gör. Yusuf YANIK

Arş. Gör. Halime SOLAK