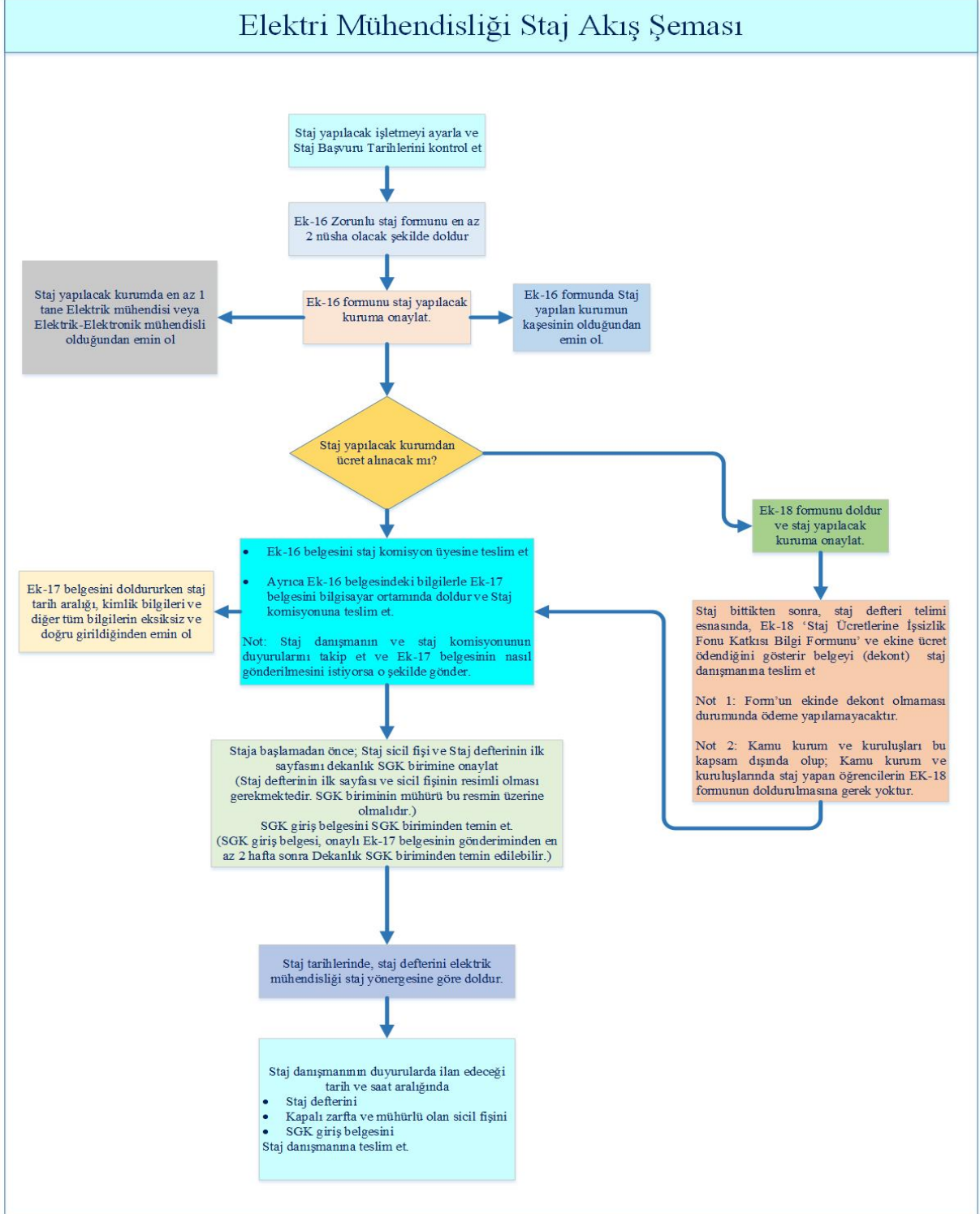


STAJ

Dosyalar

- Elektrik Mühendisliği Staj Yönergesi
- Ek-17 Örneği (EXCEL)



EK-17 BELGESİ VE VERİLEN DOSYALAR İLE İLGİLİ BİLGİLENDİRME

Sayfamızda yer alan staj ile alakalı dosyaları inceleyiniz.

Burada; Elektrik Mühendisliği Staj Yönergesi, örnek Ek-17 dosyası, ve staj akış şeması verilmiştir. Lütfen bu dosyaları incelemeden soru sormayınız.

Ayrıca, staj ile alakalı gönderilmesi istenen Ek-17 belgesini ve diğer staj ile alakalı belgeleri kouelektrikstaj@gmail.com adresine gönderiniz.

Not: ek-17 belgesini ekteki excel dosyasını indirip, düzenledikten sonra gönderebilirsiniz. Ek-17 dosyasını kouelektrikstaj@gmail.com adresine gönderirken mutlaka konu kısmına "Ek-17 Öğrenci numarası-Adı Soyadı" yazınız

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE !!!

Staj yapmak için gerekli olan Ek-16 (zorunlu staj formu) ve Ek-17 belgelerinin duyurularda belirtilen gün ve saat aralıklarında ilgili staj komisyon üyesine teslim edilmesi gerekmektedir.

Ek-16 teslim edilecek staj komisyonu üyeleri:

I. Öğretim ve II. Öğretim A Şubesi: Arş Gör. Dr. Murat ÜNLÜ

I. Öğretim ve II. Öğretim B Şubesi: Arş Gör. Dr. Korhan KARAARSLAN

Onaylı Ek-16 formundaki bilgiler doğrultusunda, örnekte verildiği gibi doldurulacak olan Ek-17 formunu ilgili staj komisyon üyesine e-posta ile gönderiniz. E-posta ile gönderirken konu kısmına mutlaka "Ek-17 Öğrenci numarası-Adı Soyadı" yazınız.

Excel dosyasında yer alan "**İşletme IBAN NO**" sütununu sadece ücret alacak öğrenciler dolduracaklardır. "**Talep edilen Devlet Katkısı Tutarı**" alacağınız ücrete göre **bizim tarafımızdan girilecektir.**

NOT 1: Ek-17 excel dosyasına gerekli bilgileri tam olarak doldurmamış öğrencinin Ek-16 belgesi alınmayacaktır.

NOT 2: Staja başlamadan bir hafta öncesinden, öğrenci sigortasının yattığına dair belgeyi Dekanlık SGK Biriminden temin edebilir.

NOT 3: Öğrenci, zorunlu staj formunu (Ek-16) teslim ettikten sonra Dekanlık SGK Birimine staj defterini ve sicil fişini kendisini ilgilendiren kısımları doldurarak fotoğraf olan kısımları mühürletir. Mühürlenmeyen staj defteri ve staj sicil fişi geçersiz sayılmaktadır. Daha sonradan mağduriyet yaşanmaması adına öğrencilerimizin bu konuya dikkat etmesi gerekmektedir.

NOT 4: Teslim edilen Ek-16 formu hangi sebeple olursa olsun kesinlikle fotokopi v.s. sebeplerle öğrenciye

geri verilmeyecektir. Öğrenci bu durumu göz önüne alarak Ek-16 belgesi 2 nüsha olarak hazırlamalıdır.

NOT 5: Staj yapmadan önce <http://mf.kocaeli.edu.tr/staj.php> sayfasındaki staj aşamaları kısmını dikkatlice inceleyiniz.

NOT 6: Elektrik mühendisliği sayfasında verilen “Elektrik mühendisliği staj yönergesi ve akış şemasını” inceleyiniz.

(Staj belgelerini yukarıda aşağıda belirtilen gün ve saatlerde getirmeniz gerekmektedir. Belirtilen zaman dışında getirilen belgeler alınmayacaktır. Staj ile ilgili sorularınızı sadece yukarıda belirtilen saatlerde sorabilirsiniz.)

STAJ BİTİMİNDE STAJ DEFTERİ TESLİMİ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE !!!

Staj bitiminde; staj defteri, staj sicil fişi ve SGK giriş belgesi, **İLGİLİ STAJ DANIŞMANINA** teslim edilecektir. Staj defteri için teslim süreleri elektrik mühendisliği web sayfasında yer alan “Elektrik mühendisliği staj yönergesi ve akış şemasını”nda ayrıntılı olarak verilmiştir.

Staj Danışmanları:

I. Öğretim A Şubesi : Prof. Dr. Bora ALBOYACI

I. Öğretim B Şubesi : Dr. Öğr. Üyesi Sabri ÇAMUR

II. Öğretim A Şubesi : Doç. Dr. Üyesi Canan PERDAHÇI

II. Öğretim B Şubesi : Dr. Öğr. Üyesi Necmi Cemal ÖZDEMİR