

D U Y U R U

Staj yapacak öğrencilerin, aşağıdaki hususlara dikkat ederek staj işlemlerini yapmaları önemle duyurulur.

- ◆ **KTÜ tarafından sigortalanacak öğrencinin staja başlamadan 30 gün önceden Bölümümüzün internet sitesinde bulunan zorunlu staj formunu doldurulup Doç.Dr.Zehra ŞAHİN'E imzalatılacak, mutlaka staj tarihlerini belirterek işyerine onaylatılıp ekine nüfus kağıdı fotokopisi eklenip bölüm sekreterliğine ulaştırması gerekmektedir.**
- ◆ **Düzgün doldurulmuş olan staj formları KTÜ Sağlık Spor ve Kültür Daire Başkanlığına (Mediko Sosyal) gönderilecek 1 nüshaları Bölüm Sekreterliğinde muhafaza edilecektir.**
- ◆ **Öğrenciler staja başlama tarihlerinden itibaren en az 1 ay süre ile sigortalanacaktır.**
- ◆ **Sigorta işlemleriniz KTÜ Sağlık Spor ve Kültür Daire Başkanlığı'nda (Mediko Sosyal) Nur Hanım tarafından yürütülecektir.**
- ◆ **Nur Hanım telefon: 0462 377 37 98
fax : 0462 325 84 30**

Staja başlamadan önce Nur Hanımı arayıp staja başlayacağınız yere sigortalı olduğunuza dair kağıdınızı faxlamasını isteyiniz.

- ◆ **Staja başlamadan önce staj yapacağınız tersane ile irtibata geçip staj için neler gerektiğini öğreniniz. Bazı tersaneler stajyerlerden farklı belgeler istemektedir**
- ◆ **Staj defterlerini ve staj sicil fişlerini bölümümüzün internet sayfası staj linkinden alıp staj dosya formlarına yeteri kadar beyaz kağıt eklenerek (staj yapacağınız gün kadar kağıt koymanız yeterlidir.) dosya haline getirilecektir. Dosya ve sicil fişlerine fotoğraf yapıştırılıp öğrenciye ait bilgiler doldurulduktan sonra **25 MAYIS 2010 SALI gününe kadar****

onaylanmak üzere Bölüm sekreterliğine verilerek soğuk damga yaptırılacaktır.

*** Onaylanan staj defterleri ve staj sicil fişleri bölüm sekreterliğinden 01 HAZİRAN 2010 PAZARTESİ'DEN İTİBAREN ALINACAKTIR.**

- ◆ Tersanede Cumartesi günleri tam gün çalışma varsa bu ilgili mühendis tarafından staj defterinde belirtilecektir. Eğer tersanede hafta sonu çalışma yoksa Cumartesi günü yapılan staj kabul edilmeyecektir.
- ◆ Stajın ilgili bölümü (döküm, kaynak.... vb) ve zorunlu zamanı kadar düzgün şekilde yapılacaktır.
- ◆ Staj defterleri el yazısı ile doldurulacak gerekli görülen yerlerde tersanede yaptığınız işlere ait fotoğraf konup düzgün hazırlanacaktır. Bilgisayar çıktısı kabul edilmeyecektir.
- ◆ Staj defterlerinin bütün sayfaları ve staj sicil fişi tersanedeki mühendis tarafından kaşelenip imzalanacaktır
- ◆ Stajlar Gemi İnşaatı Mühendisliği Bölümü Staj Esaslarına göre yapılacaktır. Bölümümüzün internet sayfasındaki staj linkinde staj esasları kısmını okumanız yararlı olacaktır.
- ◆ 1.sınıf öğrencileri staj yaptıkları bölümün montaj **resmini elle** A3 veya katları şeklindeki çizim kağıdına çizimleri zorunludur.Çizim yapmayan öğrencilerin stajları 5 gün eksik sayılacaktır.
- ◆ Çizimler teknik resim kurallarına göre yapılacaktır.
- ◆ Yukarıda belirtilen şartlara uymayan düzgün hazırlanmayan ve eksik staj defterlerini veren öğrencilerin stajı kabul edilmeyecektir.

STAJ KOMİSYON BAŞKANLIĞI

İlan edilen işyerlerinin dışında staj yapacak öğrenciler nerede staj yapacaklarını staj komisyonuna bildirmek zorundadırlar. Eğer Staj Komisyonu öğrencinin ilgili işyerinde staj yapmasını uygun görürse öğrenci staja başlayabilecektir.