



TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ PROSEDÜRÜ



STAJ PROSEDÜRÜ

STAJ KABUL FORMUNU DOLDURMA
ve STAJ DOSYASINI ALMA



İşlem Adımları

Adım 1- Zorunlu Staj Kabul Formu, **3 nüsha** olarak doldurulur.

TC
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
IĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN TC Kimlik No: [Redacted]
Adı ve Soyadı: [Redacted]
Programı ve Öğrenci No: [Redacted]
Tel No ve e-posta: [Redacted]
Staj Süresi (İş Günü/Hafta): 30 İş Günü
Stajın Başlama ve Bitiş Tarihleri: (/ / 2013) - (/ / 2013)
 İlgortalıyım İlemin sigortasından faydalanıyorum Sigortalı değilim

FOTO

FOTO

Yukarıda belirtilen tarihler arasında 30 (Otuz) iş günü staj yapmak istiyorum.
Stajımı başlangıç ve bitiş tarihlerinde herhangi bir değişiklik olduğu takdirde ya da herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde en geç 3 gün içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi vereceğimi, aksi takdirde stajımın geçersiz sayılacağını ve **5510 sayılı Kanun** gereği öğrencinin staj yükümlülüğünü kabul ettiğimi taahhüt ederim.
Tarih: / / 2013

Öğrenci İmzası

Yukarıda kimliği belirtilen Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması ve staj süresi boyunca bakımkula yükümlü olunan öğrencimize ait %1 kısa vadeli sigorta kolları primi ve bakımkula yükümlü olmayan öğrencilerimize %5 genel sağlık sigortası primi 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87/e maddesi uyarınca, üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Adı geçen öğrencimizin kuruluşunuzda staj yapması için göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, **tüm staj evraklarının kapalı zarf içerisinde Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** ulaştırılmasını rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Oğr. Gör. Dincer ATASOY
Müdür Yardımcısı

İŞYERİNİN Unvanı: [Redacted]
Adresi: [Redacted]
Tel No: [Redacted]
Faks No: [Redacted]

Yukarıda adı-soyadı ve TC Kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlere iş yerimizde staj yapması uygundur.

İşveren veya Yetkilinin Adı-Soyadı (Unvan): [Redacted]
Kaşe ve İmza: [Redacted]

ÖĞRENCİNİN İMZASI STAJ KOMİSYONU ONAYI MYO ONAYI

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildiren, staj yapacağını taahhüt ettiğimi adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.
Tarih: / / 2013

Tarih: / / 2013

Tarih: / / 2013

NOT:
1 - Bu form, Nüfus Cüzden Fotokopisi eklenerek 3 (üç) nüsha fotoğraflı olarak düzenlenecek, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden alınacak formla birlikte staj yapılacak kurum veya işletmeye onaylatılarak, en geç **30 Nisan 2013** tarihine kadar MYO öğrencilerine teslim edilecektir.
2 - Stajını bitiren öğrenci, adına SGK'ya para yatırma işleminin gerçekleştirilmesi için staj defterini ve ilgili işyeri evraklarını **5 gün** içinde elden veya posta ile MYO öğrenci işlerine teslim etmek zorundadır.

Iğdır Üniversitesi Iğdır Meslek Yüksekokulu Meleki Yolu Üzeri 76000 Merkez IĞDIR
Tel: (476) 227 8232 - Fax: (476) 227 4020



Öğrenci Dolduracağı Alanlar

Öğrencinin TC Kimlik No
Adı ve Soyadı
Programı ve Öğrenci No
Tel No ve e-posta
Staj Süresi (İş Günü/Hafta) / İş Günü
Staj Başlama ve Bitiş Tarihleri (15 / 07 / 2013) - (28 / 08 / 2013)
 Sigortalıyım Ailemin sigortasından faydalanıyordum
Yukarıda belirtilen tarihler arasında 30 (Otuz) iş günü staj yapmama
Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinde herhangi bir değişiklik
bırakmam halinde en geç 3 gün içinde Meslek Yüksekokulu Müdürü'ne
stajımın geçersiz sayılacağını ve **5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi** beyan ederim.
... / ... / 2013

FOTO

Öğrenci İmzası

Sigorta durumunuza en uygun seçeneğin içini doldurun

Okuduğunuz programın adını yazınız: «Bilgisayar Programcılığı», «Elektrik» gibi

3 nüshaya da fotoğrafınız yapıştırılacak

Formları staj yapacağınız kuruma götürmeden önce imzalamayı (KENDİNİZ) unutmayınız.

Formu doldurduğunuz günün tarihini yazınız.



İşlem Adımları

Adım 2- Formları staj yapmak istediğiniz kurum veya işletmelere onaylatınız ve orta kısımdaki çerçeve içerisinde doldurtunuz. Nüshalardan birini kurum/işletme alabilir. Birden fazla kuruma/işletmeye başvurabilirsiniz. En uygun olanı tercih edebilirsiniz.

Nüfus cüzdanı fotokopisini de formalara eklemeyi unutmayın.

TC IĞDIR ÜNİVERSİTESİ IĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU ZORUNLU STAJ KABUL FORMU		
ÖĞRENCİNİN TC Kimlik No		FOTO
Adı ve Soyadı		
Programı ve Öğrenci No	/	
Tel No ve e-posta	/	
Staj Süresi (İş Günü/Hafta)	30 İş Günü	
Stajın Başlama ve Bitiş Tarihleri	{ 15/07 / 2013 } - { 28 / 08 / 2013 }	
<input type="checkbox"/> Sigortalıyım	<input type="checkbox"/> Ailemin sigortasından faydalanyorum	<input type="checkbox"/> Sigortalı değilim
Yukarıda belirtilen tarihler arasında 30 (Otuz) iş günü staj yapmak istiyorum. Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinde herhangi bir değişiklik olduğu takdirde ya da herhangi bir sebeple stajı bırakmam halinde en geç 3 gün içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi vereceğim, aksi takdirde stajımın geçersiz sayılacağına ve 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim. ... / ... / 2013		
Öğrenci İmzası		
Yukarıda kimliği belirtilen Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması zorunludur. Staj süresi boyunca bakımla yükümlü olunan öğrencimize ait %1 kısa vadeli sigorta kolları primi ve bakımla yükümlü olmayan öğrencilerimize %5 genel sağlık sigortası primi 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87'ne maddeisi uyarınca üniversitemiz tarafından karşılanacaktır. Adı geçen öğrencimizin kuruluşunuzda staj yapması için göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, tüm staj evraklarının kapalı zarf içerisinde Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırılmasını rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.		
Oğr. Gör. Dinçer ATASOY Müdür Yardımcısı		
İŞYERİNİN Unvanı		
Adresi		
Tel No		
Faks No		
Yukarıda adı-soyadı ve TC Kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde staj yapması uygundur.		
Tarih / / 2013	İşveren veya Yetkili Adı-Soyadı (Unvan)	Kaşe ve İmza
ÖĞRENCİNİN İMZASI	STAJ KOMİSYONU ONAYI	MYO ONAYI
Bege üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağına taahhüt ettiğimi adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		
Tarih:	Tarih:	Tarih:
NOT: 1- Bu form, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi eklenerek 3 (üç) nüsha fotoğrafı olarak düzenlenecek, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden alınacak formta birlikte staj yapılacak kurum veya işletmeye onaylatılarak, en geç 30 Nisan 2013 tarihine kadar MYO öğrenci işlerine teslim edilecektir. 2- Stajın bitiren öğrenci, adına SGK'ya para yatırma işlemi gerçekleştirilmesi için staj defterini ve ilgili işyeri evraklarını 5 gün içinde elden veya posta ile MYO öğrenci işlerine teslim etmek zorundadır.		
Iğdır Üniversitesi Iğdır Meslek Yüksekokulu Metekli Yolu Üzeri 76000 Merkez IĞDIR Tel: (476) 227 8232 - Fax: (476) 227 4020		



Kurumun/İşletmenin Dolduracağı Alanlar

Yukarıda kimliği belirtilen Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması zorunludur. Staj süresi öğrencimize ait %1 kısa vadeli sigorta kolları primi ve bakmakla yükümlü olunan işyeri sigortası primi 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre öğrenci tarafından karşılanacaktır. Adı geçen öğrencimizin kuruluşunuza staj yapması için teşekkür eder, tüm staj evraklarının kapalı zarf içerisinde teslim edilmesini rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Bu kısma Kurumun/İşletmenin Adı, Adresi, Telefon Numaraları ve Faks Numarası yazılır. Eğer bu bilgileri içeriyorsa kaşe de basılabilir.

Öör. Gör Dincer ATASOY

İŞYERİNİN Unvanı	
Adresi	
Tel No	
Faks No	
Yukarıda belirtilen bilgileri yazılı öğrencinin staj yapması uygun görülmüştür.	

Bu kısma formları kuruma/işletmeye onaylattığınız tarihi yazınız.

Bu kısma kurum/işletme yetkilisine kaşe/mühür bastırıp imzalatınız.

Tarih: / / 2013

İşveren veya Yetkilinin Adı-Soyadı (Unvan)

Kaşe ve İmza



İşlem Adımları

Adım 5- Staj Defterlerinin
ön kapağını, ...

IGDIR ÜNİVERSİTESİ
2008

T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
İĞDIR MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

2011..... - 2012..... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : İPEK GÜÇLÜ
BÖLÜMÜ : Bilgisayar Programcılığı
SINIFI : 1
NUMARASI : 1133030058



İşlem Adımları

Adım 5- ..., kapağın altındaki ilk sayfayı, ...



T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
IĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

201... - 201... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : İPEK GÜÇÜ
BÖLÜMÜ : Bilgisayar Programcısı
SINIFI : 4
NUMARASI : 1133030056

İŞ YERİNİN

ADI : Harran Üniversitesi Rektörlüğü
ADRESİ : Yeni Şehir Kampüsü - ŞANLIURFA

EĞİTİM PERSONELİNİN

ADI SOYADI : Halil İbrahim ARTAN
ÜNVANI : Öğretim Görevlisi



STAJ PROSEDÜRÜ

STAJ DOSYASINI DOLDURMA



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Staj 30 iş günüdür. Hafta sonu ve resmi tatilleri kapsamaz.
- Her iş günü için en az **bir** sayfa doldurulmalıdır. Gerekirse sayfanın arkası ve takip eden sayfalara da yazılabilir.
- Hafta sonları veya tatiller için sayfa ayırmayınız.
- Her iş günü için sayfa üstünde «Çalışmanın Konu ve Ana Hatları» kısmına yaptığınız işin adı yazılmalıdır.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : windows 7.0 kurulumu



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- «Çalışmanın Yapıldığı Tarihler» kısmına işin başlayıp bittiği tarihler yazılır.
- Aynı gün içinde biten işler için bitiş günü için de aynı tarih yazılır.
- Birden fazla güne yayılan işler için (gün başına en az bir sayfa doldurmak kaydıyla) işin yapıldığı her gün için işin başlangıç ve bitiş tarihi yazılır.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : windows 7.0 kurulumu

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 16 / 07 / 2012 - 16 / 07 / 2012

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Staj defterinizi sonra sıkışmamak için gün be gün doldurunuz. Mesai bitiminde işyerinde veya evde doldurmanız tavsiye edilir.
- Her sayfayı doldurduktan sonra sayfanın altındaki alanı doldurtup imzalatarak yazılanları onaylatınız.
- Son gün topluca imzalamak isteyebilirler, bu durumda en azından yazılanları kontrol ettirebilirsiniz.

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - ÜNVANI

İMZA - MÜHÜR

Fatih ALDEMİR

Mak. Mühendisi

Fatih ALDEMİR
Denetçi Mak. Müh.
Belge No: 10251



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Staj defterinin en sonunda yer alan devam takip çizelgesini dikkatlice doldurunuz ve imzalayıp kaşeletiniz.

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
IĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN			
ADI SOYADI	Rube Bkci		
BÖLÜMÜ	Dis. Beset (İB)		
SINIFI	1. Sınıf		
NUMARASI	1133191008		
SIRA NO	STAJ TARİHLERİ	SIRA NO	STAJ TARİHLERİ
1	16.1.07./2012	21	13.1.08./2012
2	17.1.07./2012	22	14.1.08./2012
3	18.1.07./2012	23	15.1.08./2012
4	19.1.07./2012	24	16.1.08./2012
5	20.1.07./2012	25	17.1.08./2012
6	28.1.07./2012	26	22.1.08./2012
7	24.1.07./2012	27	23.1.08./2012
8	25.1.07./2012	28	24.1.08./2012
9	26.1.07./2012	29	27.1.08./2012
10	27.1.07./2012	30	28.1.08./2012
11	30.1.07./2012	31	...../201.....
12	31.1.07./2012	32	...../201.....
13	01.1.08./2012	33	...../201.....
14	02.1.08./2012	34	...../201.....
15	03.1.08./2012	35	...../201.....
16	04.1.08./2012	36	...../201.....
17	07.1.08./2012	37	...../201.....
18	08.1.08./2012	38	...../201.....
19	09.1.08./2012	39	...../201.....
20	10.1.08./2012	40	...../201.....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci 16.1.07./2012 ile 28.1.08./2012 tarihleri arasında toplam 30.....işgünü staj çalışmasını yapmıştır.

İŞ YERİ AMİRİ
(İmza-Mühür)
MERYEM...
1478 013 7539



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Staj dosyasının her bir sayfasına «ne iş yaptığınızı» değil, «işin nasıl yapıldığını» yazınız. İşle ilgili açıklama yapınız.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : windows 7.0 kurulumu

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 16 / 07 / 2012 - 16 / 07 / 2012

Çalışma ile İlgili Açıklamalar :

Windows 7 CD'yi bilgisayarın CD-ROM'una yerleştirilir. Kurulum başlanır. Kurulumun başlamasıyla windows yüklenir ve işlemler yapılır.

Windows yüklenir. Dil beldeir. Dilinde sonra Install Now tıklayıp Ekran bu sefer kurulumu işaretleyip Next ile ilerletiriz. Windows 7'yi hangi dilde Ultimate kurulumumuz baş. Bilgisayarıma reset attı. qörsentüsü olmadı.

Daha sonra ise aktiflik aktivasyonu kodunu istemesi olarak use recommende.

Tarih ayarları doğru olduğun Network yani başlangıç için. Ayarların yapıldıktan sonra belde po format almış oldu.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Saygırla oryantasyon işlemleri dğz

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 2012 . 1 . 2

Çalışma ile İlgili Açıklamalar :

4. yıl sahibi oldum. İşlem neticesi sahibi oldu. hakkında benini dğzende bması hakkında aie gittim.





Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- «Çalışma ile ilgili Açıklama» kısmına «Freze, Torna tezgahında imal edildi», «Ekran kartı tanıtıldı» gibi ifadeler yerine «Freze veya Torna tezgahı nedir?», «İmalatın işlem basamakları nasıl yapılır?», «Ekran kartı ne işe yarar?», «Sürücü kurulum adımları nelerdir?» adım adım açıklanmalıdır.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Lab View Kısımına Veri İlerleme Durum
Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 17.08.2012 - 17.08.2012
Çalışma ile İlgili Açıklamalar :
Stajımın bu günlerde önceki gün başladığım lab view kısmında uygun bölümlere 2000 adet veriyi ekleme işleminin tamamlandığı için bu işleme devam ettim.

Yukarıdaki ifadeler yerine «Lab View» modülüne «veri nasıl girilir», «hangi alana ne yazılır» açıklanmalıydı. Bir ekran çıktısı eklenebilirdi.



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Günlük tutar gibi yazmayınız.
- Sadece yapmış olduğunuz işin detayları ile ilgili bilgiler yazmalısınız.

Çalışma ile ilgili Açıklamalar :

Bugün iş yerinde çalışarak veriler- Birlikte y
Ekim ayında birer mizi kolaylaştırıcıya
ve aynı iş olan bir tab
ıyla ilgilenicez.
nen olan iş-





Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Prensip olarak, staj dosyasının her bir sayfasına, o gün içerisinde yaptığınız işlerle ilgili bilgiler yazmanız gerekmektedir.
- Ancak bazen işler bir günde bitmeyebilir.
- Bir gün içerisinde birden fazla iş de yapmış olabilirsiniz.
- Böyle durumlarda günlük değil, belirli bir işin aşamalarını staj sayfalarına gün tarihine bakmaksızın sırasıyla yazabilirsiniz.



Staj D DİKK

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları :

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 30.07/2012 -/...../201.....

Çalışma ile ilgili Açıklamalar :

Çalışmanın Konusu

...Daha.....

Çalışmanın Yapıldığı

Çalışma ile ilgili A

Bugün 75
stajda
gözetim

2012/07/30



TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - ÜNVANI

İMZA - MÜHÜR

Murda KAYNAK

Personel Müdür

açık

in labne

ekte
ek



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Yapmış olduğunuz işi, işyeri politikalarına ters düşmeyecek şekilde fotoğraf, şema, çizim, proje, örnek form, fotokopiler gibi ek materyaller ile desteklemeniz gerekir.
- Bazı işyerlerinde bu tip materyallerin işyeri dışarısına çıkarılması yasak olabilir. Bu nedenle bu tip materyaller için önceden izin almanız gerekebilir.

II
IĞDIR

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : F

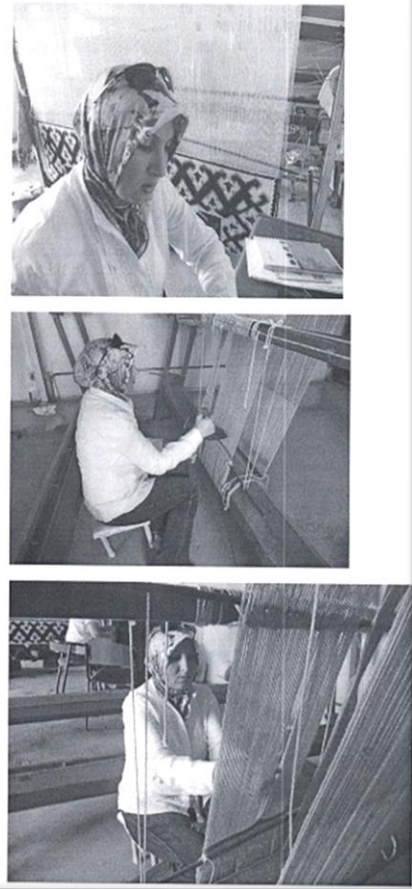
Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 24.07

Çalışma ile İlgili Açıklamalar :

Bu gün öğleden
sonra atmanlar istedi
ki gerektiriyor
hazırlanmış
Çalışmaların içeriği
Ara çalışmaların
sadece olan işleri
dışarı çıkarmakla ilgili
çalışmalarına. Bu
türde dışarıya
çıkartılmamalıdır.

Dokümanlar
bize zincirle
siti verme sayı
dan değişik ad
siti verme veya
örnekteki işlemler
gibi dokümanlar

ADIVİ SOYADI





Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Bir başka problem ise, rutin (sürekli aynı şeylerin aynı şekilde yapıldığı) işlerdir.
- Prensip olarak işyerleri, stajyer öğrencileri firmanın farklı departmanlarında dönüşümlü olarak çalıştırması gerekmektedir.
- İşverenden/Amirden diğer departmanlarda da çalışmayı talep ediniz.



Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları :

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Photoshop ve Firewall Hakkında Bilgi

Çalış

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 18/07/2012 - 18/07/2012

Çalış

Çalışma ile ilgili Açıklamalar :

Photoshop grafiklerimizi ve fotoğraflarımızı şekillendirebileceğimiz bir resim editörüdür.

Dijital ortamdaki herhangi bir sabit görüntüyle ilgili renk ayarlarını yapabileceğimiz dünyanın en popüler programıdır.

Isık gibi görüntüdeki renklerin tüm özellikleri ile ilginebileceğimizi görmektedir.

Photoshop Araç kutusu (ToolBox) ~~Barbar~~, Katmanlar (Layers), News penceresinin kullanımı vardır.

Çalış

Çalış

Firewall, internette güvenlikle ilgili konular arasında adı sık sık geçen FIREWALL kavramı aslında yazılım ile oluşturulup, internet üzerinde bir sisteme girişleri kısıtlayan/yasaklayan ve genellikle bir internet ağı geçidi olarak çalışan bir bilgisayar üzerinde bulunan güvenlik sistemine verilen addır.

Aslında amaç oğa zarar vermek yada sızma, istemeyeleri engel olmaktır.

Güvenlik ve denetim için bir tür geçit noktası oluşturur.

Sisteme mademle bulaşları kurmak istediğinde bu bulaşları kontrol edip izlenebilirliği imkanı sahiptir.



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- İşle ilgili farklı tecrübeleri, püf noktalarını, cihaz ve makinelerin nasıl kullanıldığını yazabilirsiniz.

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : DATA SHOW ve DNS Hakkında Bilgi

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 19 / 07 / 2012 - 19 / 07 / 2012

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :

DATA SHOW, bilgisayar ekrandaki görüntüyü veya video görüntüleri tepeğöz yardımıyla perdeye aktaran alete dir.

Ana parçaları ise ; ana ünite , uzaktan Kumanda ünitesi , AC adaptör , AC kablosu , kumanda için batarya pili , video kablosu mouse kablosu dan oluşur.

DNS (Domain Name System) Alan adı sistemidir.

internet bölümleri adlandırılmaya ve bu bölümler arası iletişimi sağlamak etmeye yarayan bir sistemdir.

internet ağıni oluşturan herbirinin sadece kendine ait IP adresine sahiptir.

Bir DNS izlendi bir bilgisayarın ismine karşılık IP adreslerini bulmak istediği zaman ismi sunucusuna bakar. DNS sunucusunda eğer kendi veritabanında istenilen bir isim varsa bu isme karşılık gelen IP adresini isteniciye yönlendirilir.

Domainler;

com: Ticari kuruluşlar
edu: Eğitim kurumları
org: Ticari olmayan kurumlar
gov: Hükümetlere bağlı kurumlar
mil: Askeri kurumlar gibi



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Başka birinin defterinden kopyalamayın.
- İnternet'te yayınlanan örnek staj defterlerine itibar etmeyin.



Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : DABİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Dağıtım

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları : Dağıtım Transformatörleri

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 01 / 02 / 2012

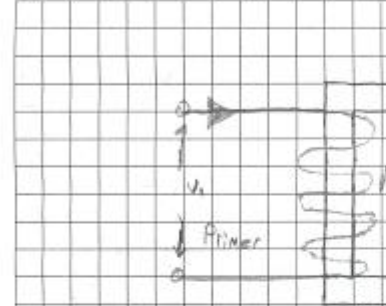
Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 1 / 8 / 12

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 09 / 02 / 2012 - 10 / 02 / 2012

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :



Çalışma Prensipleri: Trafo alternatif akım uygulanan demir nüvele bir devre. Bu devre, demir nüvele bir salgıda manyetik indüksiyonla bir manyetik akı oluşturur. Bu akı, demir nüvele diğer bobininde bir manyetik akı oluşturur. Bu akı, demir nüvele diğer bobininde bir manyetik akı oluşturur. Bu akı, demir nüvele diğer bobininde bir manyetik akı oluşturur.

Çalışma Prensipleri:

Çalışma Prensipleri:

Dönüştürme oranı

$$\frac{U_1}{U_2} = \frac{N_1}{N_2} = \frac{I_2}{I_1}$$

GESİTLERİ

⇒ Yağlı tip trafolar

⇒ Kuru tip trafolar CE

Dönüştürme oranı

$$\frac{U_1}{U_2} = \frac{N_1}{N_2} = \frac{I_2}{I_1}$$

Gesitleri:

⇒ Yağlı tip trafolar

⇒ Kuru tip trafolar

Çalışma Prensipleri: Trafo alternatif akım uygulanan demir nüvele bir devre. Bu devre, demir nüvele bir salgıda manyetik indüksiyonla bir manyetik akı oluşturur. Bu akı, demir nüvele diğer bobininde bir manyetik akı oluşturur. Bu akı, demir nüvele diğer bobininde bir manyetik akı oluşturur.

Dönüştürme oranı

$$\frac{U_1}{U_2} = \frac{N_1}{N_2} = \frac{I_2}{I_1}$$

Gesitleri:

• Yağlı tip trafolar

• Kuru tip trafolar

TASDİK

T/

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

İMZA

ADI VE SOYADI

ADI VE SOYADI

Sinem MİS
Elektrik Mİ

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İmza Alan
Sitesi 7. Blok
No:32 AGR
247 034 78 85

İMZA - MÜHÜR

İMZA
20.12.2012



Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 16 / 07 / 2012 - 16 / 07 / 2012

Çalışma ile İlgili Açıklamalar :

INTERNET'TEN ALINTI YAPMAYIN!

dokümanlar

sınavlar

planlar

dönem projesi

konu anlatım

Saat 08:30'da işbaşı yapıldı. İş arkadaşlarıyla tanışıldı. **Quelle** adlı Alman firmasından alınan sipariş üzerine kesimhane bölümüne ve imalathane bölümüne gerekli bilgiler sunuldu. Hazırlanacak ürünler için kullanılacak aksesuarların ve kumaşın müşteri temsilcisi aracılığıyla sipariş verilmesi sağlandı. Saat 18:30'da mesai sona erdi.



Çalışmanın Yapıldığı Tarihler : 27.10.2012 -/...../201.....

Çalışma İle İlgili Açıklamalar :

08:00'da mesai başladı. Şirketin depo, yükleme, bölümleri yapıldı.

Mesai 18:00 bitti.
ALAKASIZ YAZI EKLEMİYİN!



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- İnsan unuttur. → Not alın.
- İşle ilgili materyal toplayın. → Not alın, fotoğraf çekin, şemaları, diyagramları fotokopi çekin,
- Topladığınız materyallerin üzerine tarih atın, hangi işle ilgili, işin hangi aşaması ile ilgili olduğunu gösteren küçük notlar yazın.
- Soru sorun. → Ticari hayatta hiç kimse durduk yere birine bir şey öğretmeye uğraşmaz. Biri size bir şeyler öğretmeye çabalıyorsa ona saygı duyun ve söylediklerini dikkatle dinleyin.
- Aldığınız yanıtları o an olmasa bile müsait olduğunuz bir anda hemen not edin. → Hafızanıza güvenmeyin.
- Eğer zamanınız uyuyorsa staj dosyanızı günlük olarak doldurun. Özellikle mesai saatleri içerisinde doldurmaya çalışmayın.



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Baştan savma, çalakalem, özensiz bir şekilde hazırlanan staj dosyaları kabul edilmeyecektir.
- Stajınız kabul edilmediği takdirde stajınızı tekrar yapmak zorunda kalırsınız.
- Staj süreci için verilen tarihleri takip edin ve bu tarihlere uyun.
- Zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları işleme alınmayacaktır.
- Dolayısıyla yine stajınızı tekrar yapmak zorunda kalabilirsiniz.



Staj Dosyası Doldurulurken DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Algılama Gücü	100				
Sorumluluk Duygusu	100				
Çalışma Hızı	100				
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme					
Kullanma Becerisi	100				
Zaman / Verimli Kullanma	100				
Problem Çözebilme Yeteneği	100				
İletişim Kurma	100				
Kurallara Uyma	100				
Grup Çalışmasına Yatkinlığı	100				
Kendisini Geliştirme İsteği	100				
Genel Değerlendirme	100				

İş yeri, mezun olduktan sonra öğrenciyi işe almayı düşünüyor mu ?

Evet Hayır

Adı ve Soyadı:.....

İmza

Habip ALI
Daire Başkanı



STAJ PROSEDÜRÜ

STAJ DOSYASININ TESLİMİ



STAJ DOSYASININ TESLİMİ

- Staj dosyanızı stajınızın bitmesini takip eden **5** iş günü içerisinde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna, staj memuruna ulaştırınız.
- Elden teslim edebileceğiniz gibi kargo veya posta yoluyla da dosyalarınızı gönderebilirsiniz.
- Son günü beklemeyiniz.





STAJ DOSYASININ TESLİMİ

- Mezun durumda olan öğrencilerin staj dosyaları hemen incelenip dönem başlamadan sonuçlandırılır.
- Diğer öğrencilerin staj dosyaları normal takvime göre değerlendirilir.





STAJ DOSYASININ TESLİMİ

- Bahsedilen konulara dikkat ederseniz stajınız kabul görür.
- Unutmayınız! Stajınız 8 AKTS değerindedir. Başarılması gerekir.
- Yaptığınız işi layıkıyla yapınız ki harcadığınız zamana değsin!





**Hepinize başarılı bir staj dönemi
dileriz.**