



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

ALMANCA
MÜTERCİM VE
TERCÜMANLIK
ANABİLİM DALI

STAJ DEFTERİ



Öğrenci Adı/Soyadı: _____
Öğrenci No.: _____
Eğitim Yılı: _____

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Öğrencinin Adı - Soyadı	
Doğum Yeri - Tarihi	
Öğrenci Numarası	
Bölümü	

STAJ BİLGİLERİ

İşyeri Adı	
Sektörü	
Adresi	
Telefon Numarası	
Staja Başlama Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	
Staj Süresi (gün)	20 İş Günü

İşveren veya Yetkilisinin

Adı ve Soyadı

İmzası ve Kaşe

Önemli Açıklamalar

Öğrencilerin staj yapması zorunludur.
Staj süresince işyerine devam zorunludur.

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ALMANCA MÜTERCİM VE
TERCÜMANLIK ANABİLİM
DALI

Bölümümüz öğrencileri eğitim-öğretim programına uygun olarak **4 hafta (20 iş günü)** süreyle yaz stajı yapmakla yükümlüdür. Konuyla ilgili kurul kararı aşağıdaki gibidir;

“Almanca Mütercim ve Tercümanlık Programı Zorunlu Stajı, Mütercim ve Tercümanlık Bölüm Kurulu’nun 31.10.2012 tarih ve 2012/67 sayılı kararı, Fen Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu’nun 06.11.2012 tarih ve 2012/42 sayılı kararı ve Üniversitemiz Senatosu’nun 20.12.2012 tarih ve 400 sayılı kararı ile 2012-2013 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı itibariyle uygulanmaya başlanmıştır.”

İlgili öğrencimiz ve staj konularında bilgi almak isterseniz aşağıdaki iletişim bilgilerini kullanabilirsiniz.

Staj Komisyonu Başkanı

İletişim için:

E-posta: sauamtstaj@gmail.com

Tel.: 0 264 295 54 54

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ALMANCA MÜTERCİM VE
TERCÜMANLIK ANABİLİM
DALI

STAJ GENEL ESASLARI

I- GENEL İLKELER

Madde-1: Stajlar, SAÜ Fakülteler Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulama çalışmalarıdır.

Madde-2: Almanca Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı öğrencileri, bölümün özelliklerine göre düzenlenen staj programlarına uygun olarak, ilgili öğretim yılı akademik takvim dikkate alınarak 6. yarıyıl sonu ve 7. yarıyıl başlangıcı arasında en az 20 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

Madde-3: Staj işlemleri Fakülte düzeyinde Fakülte Staj Komisyonu'nca düzenlenir. Fakülte Staj Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen 1 öğretim üyesi başkanlığında, Bölüm Staj Komisyonu Başkanlarından oluşur. Komisyon, Fakülte Staj Esaslarının bölümlerce uyum içinde yürütülmesini sağlar.

Madde-4: Anabilim Dalı Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nca 2 yıl için görevlendirilen 1 başkan ve 2 üyeden oluşur. Üyeler tekrar seçilebilirler.

Madde-5: Stajlar bölümlerin öngördüğü konularda ve belirlenen şartlarda resmi veya özel kurumlarda yapılır. Kurum uygunluğuna anabilim dalı komisyon üyeleri karar verir.

Madde-6: Staj uygulamasına kabul edilen staj yerinde başlanır ve tamamlanır. 20 iş günü stajı farklı kurumlara bölünemez.

Madde-7: Fakülteye yatay geçiş veya dikey geçiş yolu ile gelen öğrencilerin geldikleri Fakülte veya Yüksekokulda yapmış oldukları stajın kabul edilmesi (en fazla 20 iş günü) anabilim dalı Staj Komisyonunun kararına bağlıdır.

Madde-8: Öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma düzenleri ile ilgili kural, talimat ve emirlere uymakla yükümlüdür. Ayrıca Üniversitemize yakışır öğrencilik disiplini içerisinde olmalıdırlar, aksi halde stajları sayılmayabilir.

II- STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Madde-1: Staj defteri, Türkçe olarak, yazım kurallara uygun şekilde mürekkepli kalemle doldurulur. Defterde bulunan talimatlara uyulur ve bütün ilgili yerler doldurulur. Yurtdışında yapılan stajlara ait defterler Almanca/İngilizce doldurulabilir. Öğrenci staj defterinde, Bölüm Staj Programı'nda istenen bütün hususları, programda belirtilen sıraya göre açıklamak zorundadır.

Madde-2: Öğrenci, staj defterlerini işyerinde, staj süresi içerisinde doldurur.

Madde-3: Staj değerlendirme formunun stajın bittiği gün işveren tarafından doldurulmalıdır. Form kapalı zarf içerisinde komisyon tarafından belirlenen tarihte okula teslim edilmelidir.

III- STAJ SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER

Madde-1: Staj defteri ve işveren değerlendirme formunun anabilim dalı Staj Komisyona teslim edilir ve öğrenci yaptığı stajı komisyon karşısında sözlü olarak savunur.

IV- ANABİLİM DALI STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

Madde-1: Anabilim dalı öğrencilerinin yapacağı tüm stajlar, anabilim dalı Staj Komisyonu'nca planlanır, uygulamaya konulur ve denetlenir. Anabilim dalı staj komisyonu her öğrencinin staj defterlerini inceler ve sözlü sınav sonucunda yapılan stajın kabul ya da reddi konusunda karar verir.

V- FAKÜLTE STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

Madde-1: a) Fakülte öğrencilerine çeşitli kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj yerlerini ilan etmek, yapılan başvuruları değerlendirmek ve bu yerlere öğrencilerin dağıtımını yapmak,
b) Anabilim dalı staj komisyonlarının yaptıkları staj değerlendirmelerine yapılacak itirazları inceleyerek Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere karara bağlamak,
c) Fakülte genelinde stajlarla ilgili burada belirtilmeyen diğer problemlere çözüm bulmak.

Madde-2: İşbu esaslarda yapılacak değişiklikler Fakülte Staj Komisyonunun teklifi ve Fakülte Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer.

STAJ DEFTERİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA AÇIKLAMALAR

- A)** Yükümlü olduğunuz staj çalışması dâhilinde çalıştığınız kurum için staj defter hazırlamak ve teslim etmek zorundasınız.
- B)** Staj defterinin doldurulması;
- Yazılar okunaklı ve yazım kurallarına uygun olmalıdır.
 - Sayfa yeterli olmadığına yeterli sayıda sayfa formata uygun şekilde ilave edilmelidir.
 - Staj defteri eksiksiz doldurulmalıdır.
- C)** Staj defterinin içeriği;
- Staj defterinde önce matbu alanlar doldurulur.
 - Defterin doldurulmasından önce çalışılan kurumun ön tanıtımına yer vermek gerekir. Bu ön tanıtımda kurumun adı ve çalışma alanı gibi bilgiler bulunmalıdır.
 - Yapılan günlük çalışmalar staj defterine yazılmalıdır.
 - Bütün defter içeriği gerektiği hallerde yapılan çevirilerin açıklamaları derslerde öğrenilen çeviri kuram ve yöntemleriyle desteklenmelidir.
 - Staj yapılan kurumdan (varsa) alınan örnek, belge, katalog ve fotoğraflar staj defteri yanında ek olarak teslim edilmelidir.
- D)** Staj defterinin kabulü;
- İlgili bölümleri imzalatılmamış olan defter staj komisyonu tarafından reddedilir.
 - Staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihten sonra getirilen defter teslim alınmaz.
 - Staj çalışması ve defteri anabilim dalı staj komisyonu tarafından çalışmayı yapan öğrenci ile bir sözlü değerlendirilmeye tabii tutulur ve gerekli hallerde tümü veya bir bölümü reddedilerek bir sonraki yıl tekrarlatılabilir.
 - Staj komisyonu uygun gördüğü ve/veya defterin yetersiz olduğu durumlarda tekrar hazırlanmasını isteyebilir.

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ALMANCA MÜTERCİM VE
TERCÜMANLIK ANABİLİM
DALI
STAJYER ÖĞRENCİ RAPORU

1. Hafta

(Yaptığınız işlerin günlük olarak değerlendirilmesi)

Pazartesi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Salı:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Çarşamba:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perşembe:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Hafta

(Yaptığınız işlerin günlük olarak değerlendirilmesi)

Pazartesi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Salı:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Çarşamba:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perşembe:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Hafta

(Yaptığınız işlerin günlük olarak değerlendirilmesi)

Pazartesi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Salı:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Çarşamba:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perşembe:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Hafta

(Yaptığınız işlerin günlük olarak değerlendirilmesi)

Pazartesi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Salı:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Çarşamba:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perşembe:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ÖĞRENCİNİN STAJ DEĞERLENDİRMESİ

Staj boyunca size yardımcı olan dersleri sıralayınız:

-
-
-
-
-
-
-

Stajın yararlı yönleri:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Önerileriniz ve/veya yorumlarınız:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ALMANCA MÜTERCİM VE
TERCÜMANLIK ANABİLİM
DALI**

STAJ DEĞERLENDİRME

(Bu kısım staj sonrası komisyon hocaları tarafından doldurulacaktır)

Komisyon değerlendirmesi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Staj Değerlendirme Sonucu

Kabul

Ret

Staj Komisyonu Üyeleri

İmza

Komisyon Başkanı

İmza

Komisyon Üyesi

İmza

Komisyon Üyesi