

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Fen Edebiyat Fakültesi



# Mütercim ve Tercümanlık Bölümü: Zorunlu Staj Rehberi



Başvurudan Onaya: 30 Günlük Staj  
Süreciniz İçin Görsel Bir Yol Haritası



**STAJ  
HEDEFİ**



# GÖREV TANIMI VE TEMEL PARAMETRELER



## AMAÇ

Teorik bilginin pratik uygulamaya dönüşmesi. İşveren-çalışan ilişkilerini sahada deneyimlemek.



## SÜRE

**30 İŞ  
GÜNÜ**

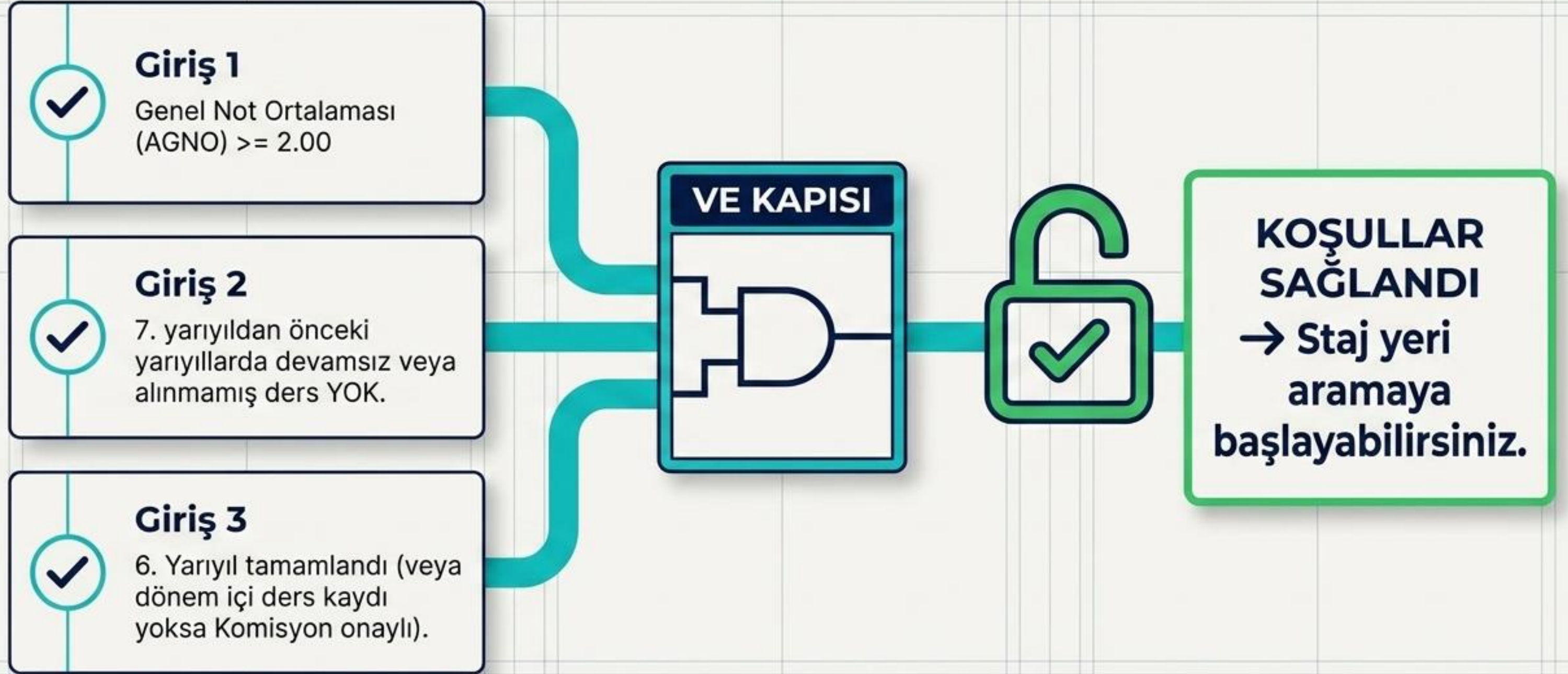
(Haftada 5 iş günü, 40 saat. Cumartesi çalışılan kurumlarda Cumartesi de iş günü sayılır. Resmi/Dini bayramlar hariçtir.)



## ZAMANLAMA

6. yarıyılı takip eden yaz dönemi. (Güz ve Bahar dönemleri arasında yapılamaz).

# Uygunluk Kapısı: Staja Kimler Başvurabilir?



# Aktörler ve Sorumluluklar Matrisi

	 Öğrenci	 Bölüm Komisyonu	 Eğitici Personel
Öncesi	Evrak hazırlığı ve başvuru	İş yeri uygunluk onayı ve sigorta planlaması	[ - ]
Sırasında	Kurallara uyum ve günlük defter doldurma	[ - ]	Öğrencinin mesleki denetimi, staj defterinin günlük onayı
Sonrasında	Staj dosyasının teslimi	Staj dosyalarının incelenmesi ve nihai değerlendirme	Değerlendirme formunun doldurulup onaylanması

# Staj Dosyası: Zorunlu Evrak Envanteri

Ek.1



## Staj Başvuru Formu

Öğrenci ve işletme yetkilisi tarafından doldurulup mühürlenmiş ön onay belgesi.

Ek.2



## Staj Sözleşmesi (Taahhütname)

Öğrenci ve Bölüm Başkanı imzalı, 3 nüsha (Öğrenci, Bölüm, İş Yeri).

Ek.3



## Sigorta Talep Formu & SPAS

Üniversitenin sigorta (SGK) primlerini yatırabilmesi için zorunlu paket.

Ek.4



## Staj Defteri ve Formlar

30 günlük çalışma çizelgesi, günlük raporlar ve Kurum Değerlendirme Formunu (Kapalı Zarf) içeren ana belge.

# Faz 1: Hazırlık ve Uçuş Öncesi Onaylar



**UYARI:**

**Sigorta başvuru zamanında yapılmazsa staja başlanamaz!**  
SGK primleri 30 gün boyunca fakülte tarafından ödenir.



# Faz 2: Sahada (İş Yeri Kuralları ve Sorumluluklar)



## Zorunluluklar

- ✓ - İşletmenin resmi mesai saatlerine ve çalışma kurallarına tam uyum.
- ✓ - Mesleki etkinliklere (seminer, kurum içi eğitim vb.) katılım.
- ✓ - İş kazası durumunda aynı gün üniversiteye rapor bildirim zorunluluğu.



## Kırmızı Çizgiler

- ✗ - İşletmedeki ticari sırları medya veya üçüncü şahıslarla paylaşmak (Gizlilik İhlali).
- ✗ - Sendikal etkinliklere katılmak.
- ✗ - Komisyondan habersiz staj yerini değiştirmek veya staja ara vermek.

# Staj Defterinin Anatomisi



## Günlük Kayıt

Yapılan işler, öğrenilen çeviri teknolojileri veya pratik uygulamalar her gün sistemsel olarak özetlenmelidir.

1

2



## Format

El yazısı veya bilgisayar ortamında doldurulabilir. (Sadece bölüm web sayfasındaki resmi format kullanılmalıdır).

3



## İmza Şartı

Her bir sayfa, hem öğrenci hem de işletmedeki Eğitici Personel tarafından kontrol edilip imzalanmalı ve mühürlenmelidir. İmzasız sayfalar geçersizdir.

# Faz 3: Bitiş Çizgisi ve Dosya Teslimi



# Değerlendirme Kriterleri: Nasıl Notlandırılacaksınız?



## Temel Kriterler:



Çeviri teknolojilerini  
kullanma yeteneği



Problem çözme



Teorik/pratik bilgi



Zaman yönetimi (hız)



Kurum kurallarına  
uyum

# Kırmızı Bayraklar: Staj İptal Nedenleri



## Zaman Aşımı

Staj belgelerinin Komisyona süresi içinde teslim edilmemesi.



## Eksik Onay

Staj defteri sayfalarının veya devam çizelgesinin eğitici personel tarafından imzalanmamış/kaşelenmemiş olması.



## Açık Zarf İhlali

Değerlendirme formunun mühürsüz, tasdiksiz veya açık zarf içinde teslim edilmesi.



## Devamsızlık Tespitleri

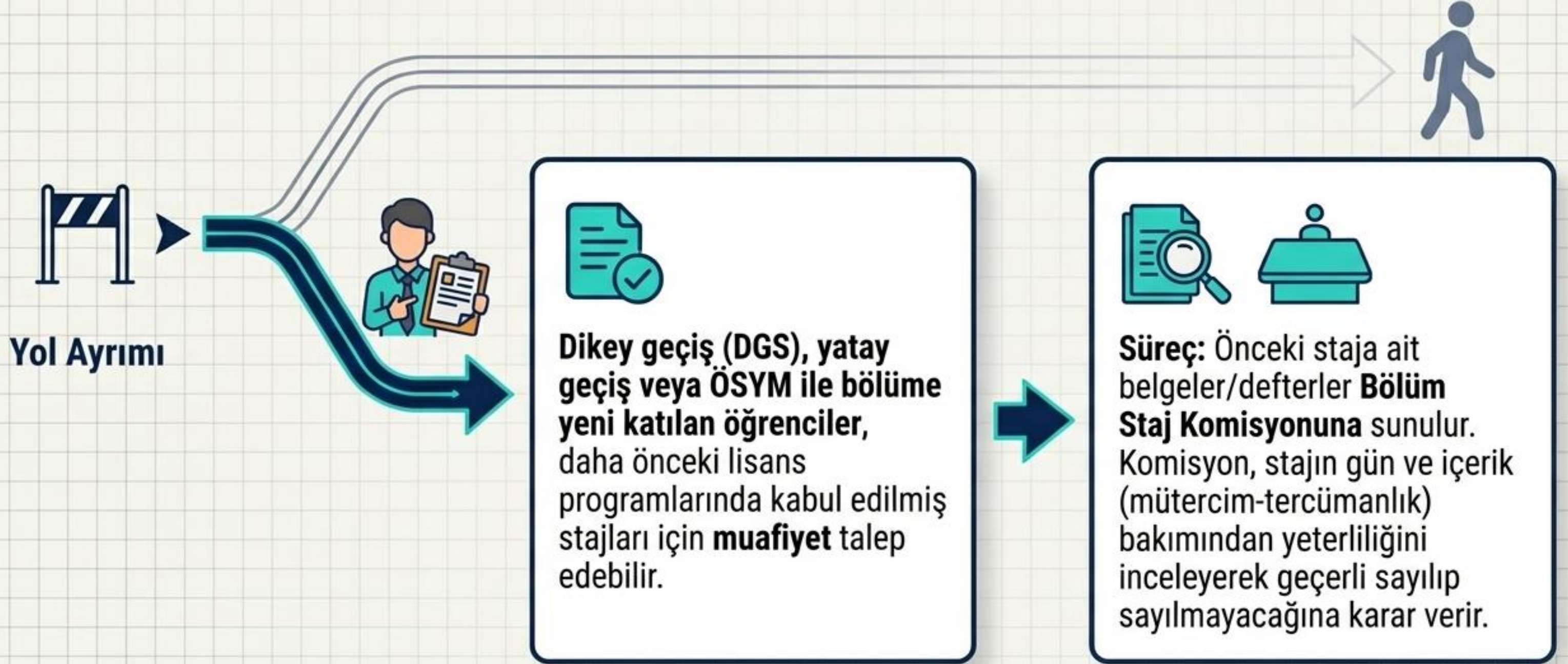
Staj süresinin %20'sinden fazlasına mazeretsiz katılmamak veya staj yerine gidilmediğinin komisyonca tespiti.



## Olumsuz Not

Kurum değerlendirme notlarından herhangi birinin "Olumsuz (0-29)" olması.

# Özel Durumlar: Muafiyet ve Yatay/Dikey Geçiş



# Öğrencinin Kontrol Listesi (Son Bakış)

## Öncesi

- AGNO** kontrol edildi (>2.00).
- İşyeri onaylı **Ek.1 formu** komisyona sunuldu.
- Sigorta formu ve SPAS, stajdan en az 15-20 **gün önce Tahakkuk Birimine** teslim edildi.

## Sırasında

- 30 iş günü** tamamlandı, defter **HER GÜN dolduruldu** ve imzalatıldı.

## Sonrası

- Staj defteri, Devam Çizelgesi tam ve eksiksiz.
- Değerlendirme Formu **KAPALI, mühürlü zarf içinde** komisyona ulaştırıldı.



# Hedefe Ulaştınız.

Staj, profesyonel çeviri dünyasına atacağınız ilk gerçek adımdır.  
**Bürokrasiyi** doğru yönetin, sahada kendinizi gösterin.

İndirmeler ve Formlar: Staj Defteri, Başvuru Formları ve güncel duyurular için  
Mütercim ve Tercümanlık Bölümü resmi web sayfasını ziyaret ediniz.