

T.C.
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı :32523146/304.03-
Konu :Staj

...../...../20....

.....

.....

Kurumunuzda staj yapacak olan Yüksekokulumuz öğrencilerinden.....
..... ait staj defteri ilişikte sunulmuştur.

Adı geçen öğrencinin staj belgelerini, staj bitiminden itibaren doldurarak en kısa süre içerisinde
Müdürlüğümüze gönderilmesini arz/rica ederim.

MÜDÜR

STAJ KOŞULLARI

- 1- Staj Süresi 30 iş günüdür.
- 2- Staj yapacak öğrenci, kurumun çalışma saatlerine ve diğer kurallarına uymak zorundadır.
- 3- Stajyer öğrenciler, gece vardiyası çalışmalarına ve sendikal faaliyetlere katılamayacaktır.
- 4- Stajyer öğrenciler, gerekli hallerde okul yöneticilerince iş yerinde denetleneceklerdir.
- 5- İş yeri tarafından Form-1 ve Form-2 doldurulacaktır.
- 6- Staj dosyası staj bitiminden itibaren 15 gün içerisinde iş yeri tarafından imzalı, mühürlü kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilecektir.
- 7- Günlük çalışmalar iş yeri yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanacaktır.



ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Programı :

Numarası :

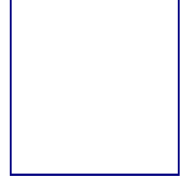
Staj Yeri :

Staj Yılı :

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :
Programı :
Sınıfı ve No :
Staj Süresi :/...../..... ile/...../..... arası



GİZLİ

Sayın İşyeri Yetkilisi,

Kurumunuzda 30 iş günü çalışarak staj programını tamamladığında bu öğrencimizin, aşağıdaki çizelgede yazılı beceri ve bilgi gruplarında eriştiği düzeyi; gözlem ve tespitlerinize göre değerlendiriniz. Bunun için (100) üzerinden takdir edeceğiniz notları çizelgedeki karşılığı olan kutuların içine yazınız. Teşekkürler.

ÖĞRENCİNİN	PEKİYİ 85-100	İYİ 70-84	ORTA 60-69	ZAYIF 0-59
• Mesleki Bilgi Düzeyi				
• Çalışma Hızı ve Zamanını Değerlendirme Yeteneği				
• Sorumluluk Duygusu				
• Çalışma Arkadaşları İle İlişkisi				
ORTALAMA*				

Kurum Yetkilisinin Adı-Soyadı
İmzası ve İşyeri Kaşesi
(Resmi Kurumlarda Mühür)

Varsa Önerilerinizi Buraya Yazınız

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

NOT: İş yeri tarafından doldurulacaktır.

* Yukarıdaki Dört Grubun Basit Aritmetik Ortalaması

Form 1

[illegible]

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUM İÇİ / KURUM DIŞI STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ

Adı Soyadı : No : Programı :

...../.....ÖĞRETİM YILI KURUM İÇİ / DIŞI STAJI
(...../...../..... ile/...../..... arası)

GÜNLER AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
EYLÜL																															
EKİM																															
KASIM																															
ARALIK																															

Çalıştığı Günler Toplamıiş günü

Çalışmadığı Günler Toplamıiş günü

STAJ BİRİM SORUMLUSU

Adı Soyadı :
Unvanı :
İmzası :

İŞLETME PERSONEL SORUMLUSU/STAJ SORUMLUSU

Adı Soyadı :
Unvanı :
İmzası :

Açıklamalar

+ : Var

Y: Yok

Ö: Özür

T: Telafi

NOT: İş yeri tarafından doldurulacaktır.

Kurum Yetkilisi-Adı-Soyadı
İmzası ve İş Yeri Kaşesi
(Resmi Kurumlarda Mühür)

* Yukarıdaki Dört Grubun Basit Aritmetik Ortalaması

Form 2

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDEN
KONUSU:	YAPILDIĞI TARİH/...../20.....	ADI VE SOYADI İMZA VE MÜHÜR

Form 4 (Günlük Rapor)

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

	ALDIĞI PUAN	AĞIRLIK	KATKI PUANI
İŞYERİ STAJYER ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME RAPORU (Form 1)		% 50	
STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRİLMESİ		% 50	
SONUÇ			
...../...../.....			
.....			
Staj Kurulu Başkanı		Program Staj Sorumlusu	

NOT: Başarı için en az 60 puan gereklidir.
Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından doldurulur.

**G İ Z L İ****T.C****AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ SİCİL FORMU**

Öğrencinin Ad Soyadı	:	FOTOĞRAF
Numarası	:	
Sınıfı	:	
Stajın Türü	:	
Stajın Başlama ve Bitiş Tarihi	:/...../..... -/	
Çalışılan Gün Sayısı	:	
Devam Edilmeyen Gün Sayısı	:	
İşyeri Çalışan Sayısı	:	
Yapılan 1.Ödeme Miktarı ve Tarihi	: -/...../.....	
Yapılan 2.Ödeme Miktarı ve Tarihi	: -/...../.....	
İşletmenin İBAN Numarası	:	
Gerçek Kişi İşletmelerinde TC Kimlik Numarası	:	
İşletmede Çalışan Personel Sayısı	:	

İlgiliye:

Staj başvuru ve SGK formunda belirtildiği gibi, yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin kurumunuzda staj yapma isteği uygun görülmüştür. Öğrencilerimize kurumunuzda staj imkânının verilmesinden dolayı size teşekkür ederim.

Staj; öğrencinin teknik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle öğrencimizin, stajı sırasında yakından izlenerek, ilgili kanunlara, kurallara ve kurum içi disiplinlere uymaları hususuna özen gösterilmesini ve staj sonunda aşağıdaki sicil bilgilerinin doldurularak öğrenciye yapılan ödeme varsa Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı ödemesinin yapılabilmesi için belgeleriyle birlikte en kısa süre içerisinde kurumumuza gönderilmesini rica ederiz.

.....
Bölüm/Program Staj Sorumlusu**STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR**

Öğrencinin devam, çalışkanlık, ilgi ve öğrenme isteği, ekip çalışmasına uyumu, işyeri disiplinine uyumu gibi kıstasları dikkate alarak öğrencinin stajını değerlendirip, uygun kutucuğa işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME*

Çok iyi (85-100)	İyi (70-84)	Orta (50-69)	Yetersiz (0-49)
---------------------	----------------	-----------------	--------------------

DEĞERLENDİRME:

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri

Adı :
Adresi :

Kurum Yetkilisi

Adı Soyadı :
Görevi :
Tel :
Faks :
E-Posta :

İmza

Firma Kaşesi (Resmi Kurumlarda Mühür)

STAJIN YAPILDIĞI KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Stajı Kabul Edilmiştir. €

Kabul Edilmemiştir. €

Kurum Staj Koordinatörü (Adı Soyadı, Ünvanı, Telefon No):

İmza:

ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

.....İş Günü Stajı Kabul Edilmiştir. € Kabul Edilmemiştir. €

Açıklamalar:

Bölüm/Program Staj Sorumlusu (Adı Soyadı, Ünvanı):

İmza ve Tarih:

Not: 1) Bu formun doldurulması ve formda yer alan bilgilerin birimler tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi zorunludur.

2) *Değerlendirmede Staj dosyasındaki Staj değerlendirme formu esas alınacaktır.