STAJ İŞYERLERİNİN YÜRÜTÜLMESİYLE İLGİLİ KURALLAR

TÜM BÖLÜMLER | **STAJ ÇALIŞMASI (30 İŞ**

1. Staj çalışmaları yukarıdaki tabloda belirtilen sürelerde yaz tatilinde yapılır. Beklemeli öğrencilerin staj çalışmalar ders adedi durumlarına göre program koordinatörü veya danışmanı tarafından uygun görülmesi halinde yılın herhangi bir zamanında yapabilir.
2. Staj çalışmaları Yüksekokul Staj Yönergesinde belirtilen ve program kurallarının uygun göreceği resmi veya yurtiçi/yurtdışı özel sektör kuruluşlarında yapabilir.
3. Öğrenciler staj çalışmaları süresince çalıştıkları kurumun kanun, tüzük ve usulüne uymak zorundadır.
4. Okulumuzda staj yapacak öğrenciler, müdürlükçe görevlendirilen elemanlar tarafından denetlenir.
5. Staj çalışması süresince yaptıkları çalışmaları ve edindikleri bilgileri staj defterine işlerler. Çalışma koşullarını içeren her türlü ek aynı defteri içerisinde olmalıdır. Çalışma süresi bitiminde staj defteri iş yeri yetkililerince onaylanır.
6. Staj defteri Program Staj Komisyonu başkanı, ilgili bölüm başkanı ve danışman öğretim elemanı tarafından 15 gün içerisinde incelenir ve değerlendirilir. Bu değerlendirme de işveren raporu ve denetleyici öğretim elemanı raporu dikkate alınır. Gerektiğinde öğrenci staj çalışmaları konusunda mülakata tabii tutulabilir. Staj sonuçları staj komisyonunca onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.
7. Staj çalışmalarını başarılı bir şekilde tamamlayamayan öğrenciler mezuniyet belgesi alamaz.
8. Eğitici personelin en az MYO mezunu olması gerekir.

Staj Defterinin Hazırlanması İle İlgili Kurallar

1. Staj defterinin doldurulmasında ilgili program kurulunca özel bir şart belirlenip, duyurulmadığı sürece tükenmez kalem kullanılarak **el yazısıyla** doldurulur. Ekler bilgisayar çıktısı olabilir. (Düz yazılar elle yazılmalıdır.)
2. Staj defterine günlük çalışmalar ve edinilen bilgiler gereken şema ve çizimleri de içerecek şekilde aktarılır. Çalışmalarla ilgili bordo, senet, beyanname, sözleşme, bildirge ve ticari belgeler, teknik resim ve projeler deftere eklenir. İşyeri mühürü ile mühürlenip imzalattırılır.
3. Yarım sayfalar geçersiz olup, sayfalar temiz ve düzenli olmalıdır.
4. Çizimler meslek resim kurallarına uygun olarak yapılı, Staj defterine aktarılması güç olan resim veya şema gibi unsurlar fotokopi olarak defterin sonuna eklenebilir.
5. Staj defterindeki raporun her sayfası bir (her sayfa 1 iş günü) iş günü için doldurulur. Defter sayfalarının alt kısmı stajı yöneten kişilerce iş yeri mühürü veya kaşesiyle onaylanıp imzalanacaktır.
6. Staj defterinin başlangıç kısmında çalışmaların yapıldığı kuruluş hakkında tanıtıcı bilgilere de yer verilir.
7. Staj defterinde yer alan çalışmaların konu başlıklarıyla ilgili bilgiler çizelgeye işlenir.
8. İş yeri tarafından doldurulacak olan **Gizli Değerlendirme Belgesi** staj bitimini takiben deftere kapalı ve mühürlü bir zarf ile eklenir. Ayrıca staj bitiminden itibaren dönem başlangıcını takip eden ikinci hafta sonuna kadar Yüksekokul Müdürlüğünde olacak şekilde hazırlanıp bölüm sekreterliğine teslim edilir.
9. Sonuç kısmı öğrenci tarafından doldurulacaktır.
10. Hafta sonu ve tatil günlerinde çalışacak stajyerlerin bu çalışmalarına dair işyerinden onaylı bir yazı getirmeleri gereklidir.

Yukarıda belirtilen bilgiler ışığında faydalı bir staj yapmanızı dileriz

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	Adı ve Soyadı		Danışman Onayı ve Tarihi (Fotoğrafın üzerini de imzalayın) ____ /____/20___
	Okul Numarası		
	T.C. Kimlik Numarası		
	Bölümü		
	Programı		
	Öğrenim Türü	☐ 1. Öğretim ☐ 2. Öğretim	
	Okul Kayıt Yılı		
	Staj Başlangıç Tarihi		
	Staj Bitiş Tarihi		

İŞYERİNİN	Adı			
	Adresi			
	Telefon Numarası		İL / İLÇE	
	Fax Numarası		Posta Kodu	

İŞYERİ YETKİLİSİNİN		____ /____/20___ *İmza*
Adı ve Soyadı		
Ünvanı		
Yukarıda kişisel bilgileri yazılı öğrencinin iş yerimizde _____ hafta pratik çalışma yaptığını ve bu defterin kendisi tarafından tanzim edildiğini tasdik ederim.		

Öğrencinin tamamladığı çalışma ile ilgili görüşler (Öğrenci, çalışmasını tamamlayıp, staj defterini işyeri tarafından onayladıktan sonra dosyasını teslim etmeden önce dolduracaktır)			
İş Yerinin Branşına Uygunluğu	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi
İş Yeri Stajyere İlgi Derecesi	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi
Yaptığı Çalışmanın Bilgi Düzeyine Katkısı	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi

Bölüm/Progaram Staj Komisyonun Kararı			
Yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin staj defteri incelenmiş ve aşağıdaki sonuca karar verilmiştir.			
Tarih	___ /__/20__	Program	
			Öğrencinin Stajının Kabulü Uygundur.
			Öğrencinin Stajının Kabulü Uygun Değildir.

Staj Komisyon Başkanı	Staj Komisyon Üyesi	Staj Komisyon Üyesi

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	Adı ve Soyadı		Danışman Onayı ve Tarihi (Fotoğrafın üzerini de imzalayın) ____ /____/20___
	Okul Numarası		
	T.C. Kimlik Numarası		
	Bölümü		
	Programı		
	Öğrenim Türü	☐ 1. Öğretim ☐ 2. Öğretim	
	Okul Kayıt Yılı		
	Staj Başlangıç Tarihi		
	Staj Bitiş Tarihi		

İŞYERİNİN	Adı			
	Adresi			
	Telefon Numarası		İL / İLÇE	
	Fax Numarası		Posta Kodu	

III

İŞYERİ YETKİLİSİNİN		____ /____/20___ *İmza*
Adı ve Soyadı		
Ünvanı		

Yukarıda kişisel bilgileri yazılı öğrencinin iş yerimizde _____ hafta pratik çalışma yaptığını ve bu defterin kendisi tarafından tanzim edildiğini tasdik ederim.

Öğrencinin tamamladığı çalışma ile ilgili görüşler (Öğrenci, çalışmasını tamamlayıp, staj defterini işyeri tarafından onayladıktan sonra dosyasını teslim etmeden önce dolduracaktır)			
İş Yerinin Branşına Uygunluğu	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi
İş Yeri Stajyere İlgi Derecesi	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi
Yaptığı Çalışmanın Bilgi Düzeyine Katkısı	☐ Zayıf	☐ Orta	☐ İyi

Bölüm/Progaram Staj Komisyonun Kararı			
Yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin staj defteri incelenmiş ve aşağıdaki sonuca karar verilmiştir.			
Tarih	___ /__/20__	Program	
			Öğrencinin Stajının Kabulü Uygundur.
			Öğrencinin Stajının Kabulü Uygun Değildir.

Staj Komisyon Başkanı	Staj Komisyon Üyesi	Staj Komisyon Üyesi

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

Öğrencinin		**İşyerinin**	
Adı Soyadı		Adı	
Staj Dalı		Adresi	
Staj Süresi		Tel No	
Staj Başlama – Bitiş		e-posta	
Koor. Öğr. Elemanı Adı Soyadı		Eğitici Personel Adı Soyadı	
		Ünvanı	

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz, kapalı zarf içerisinde ve gizli ibaresiyle öğrenciye teslim edeniz.

Değerlendirme Tablosu					
Özellikler	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-41)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe ilgi ve devam					
Alet teçhizat kullanma yeteneği					
Algılama gücü					
Sorumluluk duygusu					
Çalışma hızı					
Uygun ve yeteri kadar malzeme kullanma becerisi					
Zamanı verimli kullanma					
Problem çözebilme yeteneği					
İletişim kurma					
Kurallara uyma					
Grup çalışmasına yatkınlığı					
Kendisini geliştirme isteği					
GENEL DEĞERLENDİRME					

Değerlendirme	
Çok İyi	A
İyi	B
Orta	C
Geçer	D
Olumsuz	E
Şeklide Kodlayınız.	

İşyeri Yetkilisinin	
Adı Soyadı	
Tarih	____/____/ 2016
Kaşe / İmza	

* Staj yapılan işyeri yetkilisi tarafından doldurulacaktır.

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

İşyeri Bilgileri	
Formu Düzenleyen	
Kamu Kurum veya İşyerinin Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	
Fax Numarası	
E-posta	
Stajla İlgili Yetkili Kişinin Adı Soyadı-Unvanı	

İşyeri Stajyer Bilgileri					
MYO'ları	_____ MYO	_____ MYO	_____ MYO	_____ MYO	_____ MYO
Staj Kontenjanı					
Stajı Tamamlayanlar					
Staja Gelmeyenler(*)					
Geçerli Mazeretlerle Staja Gelmeyenler (*)					
Stajı Bırakanlar (*)					
Hastalık Nedeniyle Stajı Bırakanlar					
Disiplinsizlik Nedeniyle Stajına Son Verilenler (*)					
Kaza Geçirenler					
Kaza Sonu Sakatlık					
Kaza Sonucu Ölenler					
(*) Bu bölümlerde ilgili stajyerlerin ad-soyadları ve staj dalları ayrıca listelenecektir.					

V

İşyeri Yetkilisinin	
Adı Soyadı	
Tarih	____/____/ 2016
Kaşe / İmza	

Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

STAJ DEFTERİNDE YER ALAN ÇALIŞMALARIN KONU BAŞLIKLARI

GÜN	ÇALIŞTIĞI KONU BAŞLIĞI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
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			

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU	İŞYERİ TANITIMI	TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU		TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU	SONUÇ	TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

KONU	SONUÇ	TARİH	___/___/2016

İşyeri Yetkilisinin Onayı (Kaşe ve İmza)	

KONTROL LİSTESİ

S.N.		EVET	HAYIR
1	Sonuç yazılmış mı?	☐	☐
2	Organizasyon şeması ve işyeri tanıtımı var mı?	☐	☐
3	Makine yerleşme planı / Büro planı var mı?	☐	☐
4	Raporlar el yazısı ile yazılmış mı?	☐	☐
5	Rapor düzgün okunaklı, yazım kurallarına uygun yazılmış mı?	☐	☐
6	Ekler düzgün yerleştirilmiş mi?	☐	☐
7	Gizli değerlendirme belgesi kapalı zarfta eklenmiş mi?	☐	☐
8	Staj defterinde staja ait bilgiler bulunmakta mıdır?	☐	☐
9	Rapor sayfaları onaylı mı?	☐	☐
10	Rapor içeriği staj amacına uygun mu?	☐	☐
Yukarıda 10 madde halinde belirtilen kontrol listesinde "Evet" ve "Hayır" sayısı dikkate alınarak aşağıdaki tablo yardımıyla sonuç belirlenecektir.			

SONUÇ LİSTESİ

	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
RED		8+	
10 Gün Kabul	2	7	
15 Gün Kabul	4	6	
20 Gün Kabul	6	4	
25 Gün Kabul	7	2	
30 Gün Kabul	8+		

Program Staj Danışman Onayı (Kaşe ve İmza)	