

	TNKÜ MESLEK YÜKSEKOKULLARI STAJ DOSYASI	Doküman No:	EYS-FRM-484
		Hazırlama Tarihi:	18.10.2022
		Revizyon Tarihi:	--
		Revizyon No:	0
		Toplam Sayfa Sayısı	8

STAJ DOSYASI

Öğrencinin

Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Bölümü/Programı	
Öğretim Yılı / Staj Dönemi	
T.C. Kimlik No	
Telefon	
E-posta	

Staj Yapılan İşyerinin

Adı	
Adresi	
Telefon	
E-posta	
Eğitim yetkilisinin Adı Soyadı ve Ünvanı	

(.....) Sayfa ve eklerden oluşan bu rapor dosyası, öğrenciniz tarafından Kurumumuzdaki çalışma süresi içinde hazırlanmıştır.

İŞYERİ YETKİLİSİ

Adı Soyadı		İmza	
Ünvanı		Mühür	

Tarih:/...../.....

Staj Değerlendirme Formu
(Staj Danışmanı Tarafından Doldurulacaktır)

Öğrencinin

Adı Soyadı	
Bölümü/Programı	
Öğrenci Numarası	

	GÖRÜŞLER	Ağırlık	Puan
STAJ RAPORU		%40	
İŞVERENİN RAPORU		%30	
ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ DEĞERLENDİRME FORMU	(Ziyaretçi öğretim elemanının değerlendirmesinin ağırlığı %15'tir)	%30	
MÜLAKAT	(Ziyaretçi öğretim elemanının değerlendirmesi yok ise mülakat'ın ağırlığı %30, var ise %15'tir.)		
BAŞARI NOTU :.....			

BİRİM / BÖLÜM STAJ KOMİSYONU		
Başkan	Üye	Program Staj Danışmanı

Denetçi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu

(Denetçi Öğretim Elemanı Tarafından Doldurulacaktır)

Öğrencinin

Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Öğretim Yılı / Staj Dönemi	
İş Yerinin Adı	
Staj Amirinin Adı Soyadı	
Öğrencinin Yaptığı İş	
Çalışma Şekli	<input type="checkbox"/> Ferdi <input type="checkbox"/> Grup

Denetçi Öğretim Elemanının

1	Adı Soyadı	Denetleme Tarihi	İmza
	/...../ 20.....	
	Değerlendirme ve Görüşler:		
2	Adı Soyadı	Denetleme Tarihi	İmza
	/...../ 20.....	
	Değerlendirme ve Görüşler:		
3	Adı Soyadı	Denetleme Tarihi	İmza
	/...../ 20.....	
	Değerlendirme ve Görüşler:		

İşyeri Değerlendirme Formu
(İşyeri Tarafından Doldurulacaktır)

Fotoğraf

Öğrencinin

İşyerinin

Adı Soyadı :		Adı :	
Staj Süresi :		Adresi:	
Staj Başlama Tarihi :		Telefon /Fax No :	
Staj Bitiş Tarihi :		E-posta :	
Staj Danışmanı Adı Soyadı :		Staj Yetkilisi Adı Soyadı	

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Not (0-100)
İşe İlgil	
İşin Tanımlanması	
Alet, Teçhizat Kullanma Yeteneđi	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zaman/Verimli Kullanma	
Problem Çözebilme Yeteneđi	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Grup Çalışmasına Yatkınlığı	
Kendini Geliştirme Yeteneđi	
Genel Değerlendirme	

NOT: Bu form iki nüsha halinde doldurulup imzalandıktan sonra biri, öğrencinin işyerine devam durumunu gösteren **FORM 5** ile birlikte **GİZLİ** kaydıyla taahhütlü olarak postayla veya kapalı zarf içinde ağız mühürlü olarak stajyer öğrenci ile okul müdürlüğüne gönderilecektir. 1 Nüshasını kurumunuzda bırakınız.

İşyeri Devam Çizelgesi

Öğrencinin					
Adı-Soyadı					
Öğrenci Numarası					
Bölümü/Programı					
Öğretim Yılı / Staj Dönemi					
Sıra No	Tarih	Çalışılan Bölüm-İmza	Sıra No	Tarih	Çalışılan Bölüm-İmza
1	.../.../20...		21	.../.../20...	
2	.../.../20...		22	.../.../20...	
3	.../.../20...		23	.../.../20...	
4	.../.../20...		24	.../.../20...	
5	.../.../20...		25	.../.../20...	
6	.../.../20...		26	.../.../20...	
7	.../.../20...		27	.../.../20...	
8	.../.../20...		28	.../.../20...	
9	.../.../20...		29	.../.../20...	
10	.../.../20...		30	.../.../20...	
11	.../.../20...		31	.../.../20...	
12	.../.../20...		32	.../.../20...	
13	.../.../20...		33	.../.../20...	
14	.../.../20...		34	.../.../20...	
15	.../.../20...		35	.../.../20...	
16	.../.../20...		36	.../.../20...	
17	.../.../20...		37	.../.../20...	
18	.../.../20...		38	.../.../20...	
19	.../.../20...		39	.../.../20...	
20	.../.../20...		40	.../.../20...	
Yukarıda kimliği yazılı öğrenci .../.../20... - .../.../20.... tarihleri arasında toplam iş günü staj yapmıştır.					
İşyeri Yetkilisi (İmza-Kaşe/Mühür)					

Not: Bu form staj yapılan işyeri yetkilisi tarafından onaylanacaktır. Ayrıca bu form, Form 4 ile birlikte "GİZLİ" kaydıyla taahhütlü olarak postayla veya kapalı zarf içinde ağzı mühürlü olarak stajyer öğrenci ile okul müdürlüğümüze gönderilecektir.

Staj Dosyası Teslim Tutanağı

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

..... Bölümü...../Programı öğrencilerinden
nolu

.....'ın staj yaptığına dair düzenlenmiş ve aşağıda dökümü yapılan
evraklar teslim alınmıştır.

İş bu tutanak tarafımızdan.....tarihinde 2 nüsha olarak tanzim ve imza
edilmiştir.

TESLİM EDEN
(Öğrenci)

TESLİM ALAN

İmza

İmza

Teslim Alınan Evraklar

- 1-Staj Dosyası
- 2-Staj Değerlendirme Tablosu (Form 4)
- 3-Staj Devam Çizelgesi (Form 5)
- 4-.....
- 5-.....

Staj Süresi Tarih Aralığı

...../...../20..... -/...../20.....

Staj Süresi :Gün

Staj Bilgi Formu

(Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci Dosyasına koyulacaktır.)

Adı Soyadı	:.....	
Bölüm/Programı	:.....	
Öğrenci No	:.....	
T.C Kimlik No	:.....	
İş Yeri Adı	:.....	
İş Yeri Adresi	:..... :.....	
İş Yeri Telefonu	:.....	
İş Yeri Web Adresi	:.....	
İş Yeri E-posta	:.....	
İş Yeri Staj Sorumlusu	:.....	
Staj Dönemi	:.....	
Staj Tarihi	:...../...../..... -/...../.....	
Öğrencinin Staj Değerlendirme Notu		Öğrencinin Başarı Durumu
Sayı İle	Yazı İle	Başarılı <input type="checkbox"/> Başarısız <input type="checkbox"/>

Not:Öğrenci Başarı Durumu Staj Danışmanı tarafından doldurulacaktır.

Öğrencinin

Staj Danışmanının

İmzası

İmzası

Staj Günlüğü

Sayfa No:

Tarih:/...../ 20.....	Çalışma Günü:	
Yapılan İşin Adı / Konusu:			
Çalışma İle İlgili Açıklamalar:			

TASDİK EDEN YETKİLİNİN		
ADI SOYADI	GÖREVİ-ÜNVANI	İMZA MÜHÜR/KAŞE