



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI

ADI SOYADI :

NUMARASI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

ÖĞRENCİNİN	Adı ve Soyadı		Fotoğraf
	Numarası		
	Bölümü		
	Programı		
	Pratik Çalışmanın Başladığı Tarih		...../...../20...
	Pratik Çalışmanın Bittiği Tarih		...../...../20...
	Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı		.....

İŞ YERİNİN	İsim ve Adresi:	
	İş Yeri Adına Dosyayı Onaylayan Amirin:	Yukarıda kimliği ve fotoğrafı bulunan öğrencinin işyerimizde iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu dosyayı kendisinin düzenlediğini beyan ve tasdik ederim. İmza ve Mühür /...../20...
	Adı :	
	Soyadı :	
	Ünvanı :	
	Dip. No :	
Oda Sicil No :		

PRATİK ÇALIŞMALARINI İNCELEME KOMİSYONUNUN KANAATI

Yapılan Çalışma:	
<input type="checkbox"/> İş günlük..... devre çalışması olarak kabul edilmiştir.
<input type="checkbox"/>	Kabule uygun görülmemiştir.
Aldığı Not:.....	
Komisyon Başkanının:	İmzası:.....
Adı Soyadı:.....	...../...../2017

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİNİN ÖZGEÇMİŞİ

En Son Bitirdiği Okulun:

Adı :

Bölüm/ Dalı :

YÜKSEKOKUL'da ALDIĞI TEORİK ve UYGULAMALI DERSLERİ

	1.YARIYIL	2.YARIYIL	3.YARIYIL	4.YARIYIL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Sahip Olduğu Atölye ve Endüstri Deneyimi(Ana Hatlarıyla)

.....

.....

.....

Öğrencinin İmzası

Staj Sorumlusunun İmzası

Tarih://20...

ÖĞRENCİ İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ

S.No	Tarih	Çalıştığı Kısım	Yapılan İş	Yetkilinin İmzası
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				
32				
33				
34				
35				

ÖĞRENCİNİN		İŞYERİNİN	
Adı ve Soyadı		Adı ve Adresi	
Staj Dalı			
Staj Süresi	İş Günü	Tel No	
Staj Başlama Tarihi	...../...../20...	E-Posta	
Staj Bitiş Tarihi	...../...../20...	Faks No	
Koor.Öğr.Elm. Adı Soyadı		Eğitici Personel Adı ve Soyadı	

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İş yerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-40)	Geçer (39-30)	Olumsuz (29-0)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkinlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı ve Soyadı:

İmzası:

Not: Değerlendirme kısmını: Çok iyi(A), İyi(B), Orta(C), Zayıf(D), Olumsuz(E) şeklinde kodlayınız.

ÖĞRENCİNİN		İŞYERİNİN	
Adı ve Soyadı		Adı ve Adresi	
Staj Dalı			
Staj Süresi	İş Günü	Tel No	
Staj Başlama Tarihleri	...../...../20...	E-Posta	
Satj Bitiş Tarihi	...../ ..... /20...	Faks No	
Koor.Öğr.Elm. Adı Soyadı		Eğitici Personel Adı ve Soyadı	

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İş yerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-40)	Geçer (39-30)	Olumsuz (29-0)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı ve Soyadı:

İmzası:

Not: Değerlendirme kısmını: Çok iyi(A), İyi(B), Orta(C), Zayıf(D), Olumsuz(E) şeklinde kodlayınız.

A) STAJ DOSYASINI DOLDURURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR:

Tüm bölümlerin/programların staj dosyalarında sırası ile şu bölümlerin bulunması gerekmektedir.

1. İÇİNDEKİLER: Bu kısımda, staj dosyasındaki bölümler ve buldukları sayfa numaraları yer almalıdır.

2. GİRİŞ: Mesleğin önemi, teknoloji ve sanayi ile ilgili düşünceler, stajdan beklentiler, görüşler açıklanarak staj dosyasında yapılan açıklamalar kısaca özetlenmelidir.

3. İŞYERİ TANITIMI: Staj yapılan kuruluşun adı, adresi, çok kısa tarihçesi, kuruluşta çalışan personel sayısı, (mühendis, diğer teknik elemanlar, işçi ve diğer personel) ve kuruluşun çalışma konuları açıklanmalıdır

4. GÜNLÜK YAPILAN İŞLER: İş yerinde yapılan işler staj dosyası rapor sayfalarına (EK:5) yazılmalıdır. EK: 5 istenildiği kadar çoğaltılıp kullanılabilir.

Staj Dosyası Rapor Sayfaları (EK: 5) doldurulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

1. **Yazı Özelliği:**Yazılar tek sütun halinde, daktilo, bilgisayar, rapido veya dolmakalemle norm yazı olarak yazılmalıdır. Daktilo veya bilgisayar kullanılacaksa, yazı 12 punto büyüklüğünde, 1,5 satır aralığında olmalı ve yazma işlemi doğrudan staj dosyası rapor sayfalarına (EK:5) sayfa formatını bozmadan yapılmalıdır.

2. **Teknik Resimler ve Çizimler:**Teknik resimler ve çizimler, standartlara uygun olarak kurşun kalem, rapido veya bilgisayar ile staj dosyası sayfalarına çizilebilir yada başka bir kağıda çizilip staj dosyası rapor sayfalarına yapıştırılabilir.

5.SONUÇ VE ÖNERİLER: İşyerinde yapılan stajla ilgili değerlendirmeler (stajda edinilen bilgi ve beceriler, pratik ve teorik bilgilerin karşılaştırılması, işçi-işveren ilişkileri, iş disiplini, tekniker adayları olarak ne gibi sorumlulukların yüklenilmesi gerektiği, geleceğe nasıl bakıldığı konularında) yer almalıdır.

6.EKLER(Bu Başlık Olmayabilir):Elektrik projeleri, makine projeleri gibi projeler ek olarak staj dosyasına eklenebilir.Şayet ek/ekler var ise staj dosyası rapor sayfalarında (EK:5) bu ek/eklere atıfta bulunulmalıdır.

B) STAJ DOSYASININ OLUŞTURULMASI VE TESLİMİ:

1. Staj dosyası rapor sayfaları (EK:5) ve diğer bölümleri bilgisayarda doldurulacaksa sayfa yapılarını (kenar boşluklarını, tablo özelliklerini v.b.)bozmadan doldurulması gerekir.
2. Staj dosyası rapor sayfaları (EK:5) ihtiyaç kadar kullanıldıktan sonra kapak, diğer tüm sayfalar ve varsa ekler birleştirilerek ciltlenmeli veya bir delikli dosyada toplanmalıdır.
3. Staj bitimi sonunda staj dosyasının gerekli yerleri, işyeri yetkilisine eksiksiz olarak kaşelettirilip (mühürlettirilip) imzalatılmalıdır. Onaylatılan staj dosyası belirtilen tarihte staj danışmanına öğrenci tarafından elden teslim edilmez.
4. İş yeri yetkilisince doldurularak imzalanan iki adet staj sicil raporunun (EK:4) bir tanesi iş yerinde kalmalı, diğeri staj dosyasıyla birlikte kapalı zarf içinde staj danışmanına teslim edilmelidir.
5. Staj dosyası zamanında teslim edilmez ise staj yapılmamış sayılır.

C) 20... STAJ DOSYALARININ TESLİM TARİHLERİ:

1. Mezun durumunda olan öğrenciler için teslim tarihi **23 Ağustos 20...**

2. İlk kez staj yapan öğrenciler staj doysalarını 20...-20... eğitim öğretim yılında derslere gelirken getirecekler.

GİRİŞ:

İŞYERİNİN TANIMI:

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
--	--------------------

--	--

Çalıştığı Tarih ...../...../20...

Onaylayanın Adı Soyadı
.....

İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer	Sayfa No:
Çalıştığı Tarih ...../...../20...	Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:.....

SONUÇ VE ÖNERİLER