

Staj esnasında;

	Evet	Hayır
Günlük staj devam çizelgesini her ay için ayrı ayrı doldurdum.		
Günlük staj devam çizelgesini bir sonraki ayın 10'una kadar bölüm başkanına teslim ettim.		

Staj sonrasında;

	Evet	Hayır
Staj defteri ön kapağını eksiksiz olarak doldurdum.		
Staj defteri iç kapağını eksiksiz olarak doldurdum, kuruma imzalattım, fotoğraf yapıştırdım.		
Günlük staj devam çizelgesini eksiksiz olarak imzalattım.		
Staj sicil formunu kurum yetkilisine teslim ettim kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna ulaştırılmasını sağladım.		
Her bir staj günü için bir sayfa rapor yazdım ve kurum yetkilisine imzalattım.		
Staj defterimi bir dosya içerisinde koyarak staj bitiminden itibaren 15 gün içerisinde bölüm sekreterine teslim ettim.		

Adı ve Soyadı : _____

Öğrenci Numarası : _____

Telefon Numarası : 0 _____

Tarih : ___ / ___ / _____

İmza :

Bu belge staj dosyası ile birlikte teslim edilecektir.

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU



BÖLÜMÜ
PROGRAMI

STAJ DEFTERİ

Öğrenci No

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Öğrenci Adı ve Soyadı

--

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU

BÖLÜMÜ
PROGRAMI

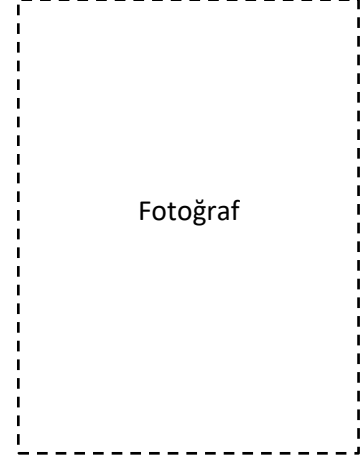
ÖĞRENCİ

ADI VE SOYADI : _____

ÖĞRENCİ NUMARASI:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TELEFON NUMARASI : 0 _____



STAJ TARİHLERİ

BAŞLANGIÇ TARİHİ : ___ / ___ / _____

BİTİŞ TARİHİ : ___ / ___ / _____

GÜN SAYISI : _____ iş günü

KURUM YETKİLİSİ

ADI VE SOYADI : _____

NUMARASI : _____

KAŞE VE İMZA :

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU

BÖLÜMÜ
PROGRAMI

AY VE YIL

GÜNLÜK STAJ DEVAM ÇİZELGESİ (PUANTAJ)

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	<ul style="list-style-type: none">Staj yapılan günler için yetkili paraflayacaktır ve çalışılmayan günler (öğrencinin gelmediği veya işyerinin kapalı olduğu günler) boş bırakılacaktır.Devam çizelgesi her ay için ayrı ayrı doldurulacaktır ve bir sonraki ayın 10'una kadar öğrenci tarafından Yüksekokul Bölüm sekreterliğine ulaştırılacaktır.			

İŞYERİ KAŞESİ VE İMZA

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU

BÖLÜMÜ
PROGRAMI

AY VE YIL

GÜNLÜK STAJ DEVAM ÇİZELGESİ (PUANTAJ)

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	<ul style="list-style-type: none">• Staj yapılan günler için yetkili paraflayacaktır ve çalışılmayan günler (öğrencinin gelmediği veya işyerinin kapalı olduğu günler) boş bırakılacaktır.• Devam çizelgesi her ay için ayrı ayrı doldurulacaktır ve bir sonraki ayın 10'una kadar öğrenci tarafından Yüksekokul Bölüm sekreterliğine ulaştırılacaktır.			

İŞYERİ KAŞESİ VE İMZA

(GİZLİ)

T.C.

(GİZLİ)

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
AĞLASUN MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ SİCİL FORMU
(Kurum Yetkilisi Tarafından Doldurulacaktır)

TC Kimlik No : _____
Öğrenci No : _____
Adı Soyadı : _____
Bölümü : _____
Programı : _____
İşe Başlayış ve Bitiş Tarihi : ___ / ___ / ____ - ___ / ___ / ____

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm/Birim	Çalışma Süresi (gün)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Notu*	Başarı Notu*	Düşünceler

*Devam Notu ve Başarı Notu 0-100 puan aralığında olmalıdır.

Öğrencinin stajda sorumlu olduğu çalışmalar:

Yetkili Kişinin Adı Soyadı : _____
Ünvanı : _____
Tarih : _____
Telefon : _____
E-Posta : _____

Kurum Kaşesi ve İmza : _____

Not: Öğrencinin staj bittikten sonra bu belgenin doldurularak 1. kopyasının aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve 2. kopyanın kurumca saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
Ağlasun Meslek Yüksekokulu
Ağlasun / BURDUR

İŞYERİ HAKKINDA BİLGİLER

İşyeri Adı

İşyerinin Adresi

İşyerinin Kısa Tarihçesi

Kuruluş Bilgisi

Tarih : ____/____/____

KURUM YETKİLİSİNİN İMZA VE KAŞESİ	STAJ KOMİSYONU YETKİLİSİNİN İMZA VE KAŞESİ

Her gün için ayrı bir sayfa kullanınız. 30 iş günü staj için 30 adet çoğaltınız.

STAJ ÖZ DEĞERLENDİRMESİ