|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *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 sekreterliğine 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 içerisine 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**

|  |
| --- |
| Fotoğraf**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 | * *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 | * *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 İlgi | 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

Sayfa No \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 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** |
|  |