

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
20..... - 20..... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI



ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

SINIFI :

NUMARASI :

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj uygulama esaslarını ve ilkelerini belirler.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili konuları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik" gereğince hazırlanmıştır. Bu yönergede belirtilmeyen hususlar için 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri geçerlidir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede adı geçen;

Yüksekokul: Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu'nu,

Müdür: Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

İşyeri: Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

Okul-Sanayi Koordinatörü: Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin "Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nı,

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nu,

Staj Yürütücüsü: Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu üyesi tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan kişiyi,

Staj Yönergesi: Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncioğlu Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi'ni,

Takvim: Staj sürecini kapsayan staj takvimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Madde 5- Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görev ve Sorumlulukları:

Yüksekokul tarafından, her bölüm için ayrı ayrı olmak üzere, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörü'nün başkanlığında; bölüm başkanları ve ilgili bölüm program danışmanlarından oluşur.

- a. Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasları düzenleyerek, stajın amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b. Yurtiçi ve yurtdışı staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerini belirlemek ve staj yapacak öğrenci listesini takvimde belirtilen staj başvuru tarihinden en az 1 (bir) hafta önce Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,
- c. Staj yapacak öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda kalabilmeleri için önlemler almak,
- d. Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- e. Akademik Takvimde belirtilen staj bitiş tarihinden en geç 15 (onbeş) gün sonra toplanarak komisyon kararını Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,
- f. Staj eğitim çalışmalarını değerlendirmek ve sonuçlarını Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek.

Madde 6: Staj Yürütücüsünün Görev ve Sorumlulukları:

Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından görevlendirilen staj yürütücüsünün yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a. Staj başvurusundan itibaren staj süresince öğrencilerin devam durumları ve davranışlarını periyodik olarak denetlemek,
- b. Stajın verimli olması için gerekli tedbirleri almak,
- c. Staj yeri ile Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu arasında iletişimi sağlamak,
- d. Staj raporları ve değerlendirme formlarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na iletilmek üzere takibini yapmak.

Madde 7: Staj Yapacak Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- a. Yüksekokul tarafından belirlenen staj takvimini takip etmek,
- b. Staj yerlerinde uygulanmakta olan çalışma esasları ve disiplin kurallarına uymak,
- c. Staj yerlerinde kendilerinden istenilen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapmak,
- d. Stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmak,
- e. Staj yerlerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen göstermek. (Aksi hareket edenler meydana gelen zararı ödemek zorundadır.)
- f. Staj yerinden habersiz olarak ayrılmazlar ve staj süresince devamsızlık yapamazlar.
- g. Öğrenciler staj yerinde yapmış oldukları çalışmalarına ilişkin notlar alırlar. Bu notları staj sonunda rapora dönüştürürler ve staj birim sorumlusuna imzalatırlar. Raporlarını staj takviminde belirtilmiş olan tarihte staj yürütücüsü öğretim elemanına teslim ederler.
- h. Haklı ve geçerli nedenlerle stajı eksik yapan öğrenciler, kendileri için hazırlanan telafi programlarına uygun olarak stajlarının eksik kısmını tamamlarlar.
- i. Staj dosyalarının ve işyeri değerlendirme sonuçlarının staj bitiminden en geç 15 (onbeş) gün sonra Yüksekokul Müdürlüğü'ne ulaştırılmasından sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yeri, Süresi, Devam ve Değerlendirme

Madde 8- Staj Yeri:

- Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, hangi programda, kaç öğrencinin, nerede (kamu, özel) staj yapacağını belirler.
- Kontenjan yetersizliği nedeni ile staj yeri bulunamayan öğrenciler, kendi bulacakları staj yerlerinde, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayından sonra staja başlayabilirler.
- Staj yerleri; Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından uygun görülen ve bünyesinde mesleki yeterliliğe sahip, mesleki eğitim yöntem ve teknikleri bilen, uygulayan sorumlu meslek elemanı bulunan, özel ya da resmi işletmelerdir.

Madde 9- Staj Süresi:

- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin, stajlarını, akademik takvimde belirtilen tarih aralığında yapması esastır. Ancak; zorunlu hallerde Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayı alınarak, bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşulu ile staj yapılabilir.
- Staj süresi, programın niteliğine göre günde 8 (sekiz) saatten haftada 40 saat; 2. veya 4. yarıyıl sonunda yapılması esas olmak üzere, 30 iş gününden (240 saat) az, 60 iş gününden (480 saat) çok olamaz.
- Kayıtlı olduğu programa uygun, staj yapmaya elverişli bir işyerinde fiili olarak çalıştığını ve sigortasının yattığını belgeleyen öğrenci, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kabul etmesi halinde çalıştığı kurumda staj yapmış sayılır.

Madde 10- Devam :

Staja devam zorunludur. Ancak; haklı ve geçerli mazeretleri dolayısı ile, stajın %20'sini geçmeyecek sürede devam edemeyen ve mazereti staj yürütücüsü tarafından kabul edilen öğrencilere, mazeretinin sona erdiği günden itibaren, uygulama telafi programı hazırlanır. Kanuni sorumlulukların yerine getirilebilmesi için, Yüksekokul Müdürlüğü durumdan haberdar edilir. Bu telafi programına öğrenci uymak zorundadır. Aksi takdirde staj başarısız sayılır.

Madde 11- Staj Değerlendirme:

Yüksekokul programında yer alan stajın değerlendirilmesi aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

- Öğrencilerin staj yaptığı yerdeki eğitici personel, uygulamasını tamamlayan öğrencinin staj sırasındaki bilgi ve beceri düzeyini dikkate alarak, uygulama değerlendirme formuna, 100 tam puan üzerinden uygun gördüğü notu yazar ve formun ilgili bölümünü imzalar. İşyeri, bu formu "GİZLİDİR" kaydıyla taahhütlü olarak posta veya kapalı bir zarf içinde ağız mühürlü olarak, elden staj yürütücüsüne gönderebilir.
- Staj raporu dosyasını veya staj defterini, belirtilen süre zarfında staj sorumlusuna teslim etmeyen öğrencilerin stajları, bir sonraki toplantıya kadar dikkate alınmaz.
- Staj bitiminde, staj yürütücüsü öğretim elemanı, staj raporu dosyası veya staj defterini dikkate alarak, "Başarılı / Başarısız" şeklinde bir değerlendirme yapar ve Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayına sunar, Staj sonucu "Başarılı / Başarısız" olarak ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hastalık ve Kaza

Madde 12- Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Staj sırasında hastalanan, hastalığı sebebiyle staja devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu ailesine ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmekle yükümlüdür. Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilmeyen hastalık ve kazalardan Yüksekokulumuz sorumlu değil, tüm sorumluluk ilgili öğrenciye ve işyerine aittir.

Yürürlük

Madde 13- Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu yürütür.

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../20.... -//20....

Çalışma ile ilgili açıklamalar

TASDİK EDEN YETKİLİNİN

ADI VE SOYADI

GÖREVİ - UNVANI

İMZA - MÜHÜR

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM-TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN			
ADI SOYADI :			
BÖLÜMÜ :			
PROGRAMI :			
SINIFI :			
NUMARASI :			
SIRA NO.	STAJ TARİHLERİ	SIRA NO.	STA TARİHLERİ
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..... ile/...../20..... tarihleri arasında toplam iş günü staj çalışmasını yapmıştır.

İŞ YERİ AMİRİ
(İmza – Mühür)

Bu form staj veren kurum/işyeri tarafından doldurulacak ve okul müdürlüğüne gönderilecektir.

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :
Staj Dalı :
Staj Süresi :
Staj Başlama-Bitiş
Tarihleri :

İŞYERİNİN

Adı :
Adresi :
Tel. No. :
Faks No. :
E-Posta :

Fotoğraf

KOORDİNATÖR ÖĞRETİM ELEMANININ

Adı ve Soyadı :

EĞİTİCİ PERSONELİN

Adı ve Soyadı :

Sayın İş Yeri Yetkilisi

İş yerinizde 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.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

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

İş yeri, mezun olduktan sonra öğrenciyi işe almayı düşünüyor mu?

Evet Hayır

Adı ve Soyadı :

İmza :

* Değerlendirme Kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

* Bu formu iadeli taahhütlü olarak postaya veya kapalı zarf içerisinde GİZLİDİR ibaresiyle öğrenciye elden teslim ediniz.

Bu form staj veren kurum/işyeri tarafından doldurulacak ve kurumda/iş yerinde kalacaktır.

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :
Staj Dalı :
Staj Süresi :
Staj Başlama-Bitiş
Tarihleri :

İŞYERİNİN

Adı :
Adresi :
Tel. No. :
Faks No. :
E-Posta :

Fotoğraf

KOORDİNATÖR ÖĞRETİM ELEMANININ

Adı ve Soyadı :

EĞİTİCİ PERSONELİN

Adı ve Soyadı :

Sayın İş Yeri Yetkilisi

İş yerinizde 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.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

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

İş yeri, mezun olduktan sonra öğrenciyi işe almayı düşünüyor mu?

Evet Hayır

Adı ve Soyadı :

İmza :

* Değerlendirme Kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Bu form denetçi öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

Formu Dolduran Öğr. Elemanı Adı ve Soyadı :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

İş Yerinin Adı :

Staj Amirinin Adı ve Soyadı :

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :

Öğrencinin Yaptığı İş :

Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

DENETÇİ ÖĞRETİM	Adı ve Soyadı	Değerlendirme Tarihi	İmza
ELEMANININ	1. ....	...../...../20....	.....
	2. ....	...../...../20....	.....
	3. ....	...../...../20....	.....

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Özellikler	Değerlendirme*				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgî					
İşin tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zaman/Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					

Kaşe-İmza

* Değerlendirme kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.