

**Dış Kapak**  
**(1 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer almaktadır.**



**Doğubayazıt Ahmed-i Hani  
Meslek Yüksekokulu**

**Staj Defteri**

**Staj Dosyası Bölümü**  
**(1 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer Almaktadır.**

**T.C**  
**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  
**DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ DOSYASI**

**BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

Adı Soyadı :  
Programı/Sınıfı :  
Okula Girdiği Yıl :  
Staj Yılı :

Fotoğraf

Staj Yapacağı Yerin  
Adı ve Adresi

**BU BÖLÜM STAJ YERİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

İşyeri Amirinin Adı :  
Ünvanı :  
İşe Başladığı Tarih :  
İşi Bitirdiği Tarih :

Yukarıda Bilgileri Yazılı Olan

.....  
İşyerimizde.....  
İş Günü Staj Yapmıştır.

**BU BÖLÜM STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

Yapılan Stajın Kaç Gün Olarak Kabul Edildiği

Kabul

Tekrar

..... İş Günü Tekrar

Varsa Tekrarın Konusu:  
Staj Komisyonu:

.....

Üye

Üye

Üye

Staj Komisyonu Başkanı

**Öğrenci Belgesi Bölümü  
(1 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer Almaktadır.**

**T.C**  
**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  
**DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖĞRENCİ BELGESİ**

**ÖĞRENCİNİN** \_\_\_\_\_ ;

**Adı Soyadı :**

**Baba Adı :**

**D.Yeri ve Tarihi :**

**Programı :**

**Sınıfı :**

**Numarası :**

**Yukarıda açık kimliği yazılı .....  
Yüksekokulumuz Öğrencisidir.**

**Öğrenci İşleri Memuru**

**Meslek Yüksekokulu Sekreteri**

**Özgeçmiş Belgesi Bölümü  
(1 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer Almaktadır.**

T.C  
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ  
DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZ GEÇMİŞ BELGESİ

**ÖĞRENCİNİN :**

Adı Soyadı :  
Programı :  
Sınıfı :  
Numarası :

MESLEK YÜKSEKOKULUNDA ALDIĞI TEORİK VE UYGULAMALI DERSLER

Sıra No	I. YARIYIL	II. YARIYIL	III. YARIYIL	IV. YARIYIL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

DAHA ÖNCE YAPMIŞ OLDUĞU STAJLAR

--



**Staj Değerlendirme Bölümü  
(1 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer Almaktadır.**

Form No: 7 (Staj Veren İşyeri Tarafından Doldurulacak Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne Kapah Zarf İçerisinde Gönderilecektir.)

**Öğrencinin** Adı- Soyadı : **Staj yerinin** Adı :  
Staj Dahı : Adresi :  
Staj Süresi : Tel.No. :  
Staj Başlama : Fax No :  
Staj Bitiş :  
Koord. Öğr. Elemanı Eğitici Personel  
Adı – Soyadı : Adı – Soyadı :

Sayın İşyeri Yetkilisi  
İşyerinizde Staj ve Endüstriye Dayalı Öğretim Programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajda yaralanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme*				
	Çok İyi (A) (100-85)	İyi (B) (84-65)	Orta (C) (64-39)	Geçer (D) (40-30)	Olumsuz (E) (0-29)
İşe İlgili 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					

Kaşe-İmza

\*Uygun görülen puanlama kutucuğuna "✓" işareti ekleyiniz.

Form No: 8 (Staj Veren İşyeri Tarafından Doldurulacak Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne Şahsen Veya Postayla Ulaştırılacaktır.)

Formu Dolduran Öğr. Elemanı Adı-Soyadı :  
Öğrencinin Adı-Soyadı :  
Staj Yerinin Adı :  
Staj Amirinin Adı-Soyadı :  
Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :  
Öğrencinin Yaptığı İş :  
Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

Denetçi Öğretim elemanı  
Adı Soyadı Değerlendirme Tarihi İmza  
1).....  
2).....  
3).....

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme*				
	Çok İyi (A) (100-85)	İyi (B) (84-65)	Orta (C) (64-39)	Geçer (D) (40-30)	Olumsuz (E) (0-29)
İşe İlgili 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					

Kaşe-İmza

\*Uygun görülen puanlama kutucuğuna "✓" işareti ekleyiniz.

**Yapılan İş ve İşlemler Bölümü  
(Stajın 40 İş Günü Olması Nedeniyle  
40 Adet Çıktı Alınmalıdır)**

**Bir Sonraki Sayfada Yer Almaktadır.**

**Staj verinde yapılan iş ve işlemler:**

**Konu:**

**Tarih:**

.... / .... / 2020

**Onay:**  
**(İşyeri sorumlusunun  
mühür ve imzası.)**