



MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DOSYASI

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DOSYASI
(Bu Bölüm Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır.)

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

Fotoğraf

Staj Yapacağı Yerin
Adı ve Adresi

Bu Bölüm İşyeri Tarafından Doldurulacaktır.

İşyeri Amirinin Adı :
Unvanı :
Stajyerin İşe Başladığı Tarih :
Stajyerin İş Bitirdiği Tarih :

Yukarıda Adı ve Soyadı Yazılı

.....

İşyerimizde.....

İş Günü Staj Yapmıştır.

Staj Komisyonu

Yapılan Staj'ın Kaç Gün olarak Kabul Edildiği

Kabul ☐

Tekrar ☐

.....İş Günü Tekrar

Varsa Tekrarın Konusu :

Staj Komisyonu :

.....

Üye

Üye

Üye

Üye

Staj Kom. Başk.

MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

- 1- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 36. Maddesi gereğince öğrencilerin diploma alamaya hak kazanabilmeleri için en az 20 iş günü meslekleri ile ilgili iş yerlerinde staj yapmış olmaları şarttır.
- 2- Staj, ilgili okulun yönetim kurulunun uygun olarak kabul ettiği resmi ve/veya özel sektör kuruluşlarında yapılır.
- 3- İlgili okul yönetim kurulu, bölümlerin özelliklerini ve eğitim-öğretimi aksatılmamasını göz önüne alarak staj tarihlerini belirler.
- 4- Her öğrenci, bağlı olduğu okulun yönetim kurulunca kabul edeceği bir staja yeri bulmak ve stajını başarılı olarak tamamlamak zorundadır.
- 5- Öğrenciler staj süresince staj yerinde yapılan çalışmaları günü gününe not eder ve staj raporu yazım kurullarına uygun olarak staj dosyasına işlerler. Bu raporlar o işin yetkili amirince imzalanır, mühürlenir ve staj bitiminde kuruluşun veya iş yerinin amiri, tüm çalışmalarının kontrol ve onayını yapar.
- 6- Her öğrenci staj başlarken staj dosyasında bulunan İŞYERİ DEĞERLENDİRME formlarını işyerine vermek zorundadır.
- 7- Staj sonunda yetkili amiri tarafından doldurulan İŞYERİ DEĞERLENDİRME formlarının bir nüshası işyerince saklanır. Diğer kapalı ve mühürlü zarf içerisinde okul müdürlüğüne verilmek üzere stajyere teslim edilir.
- 8- Staj sonunda staj dosyası, işyeri değerlendirme formu ve varsa kontrol raporları okul yönetim kurulunca oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek, stajyerin stajda başarılı olarak olup olmadığına karar verilir.
- 9- Staj süresinin doktor raporuyla belgelendirilmiş bir özür nedeni ile de olsa tamamlanmamış veya tamamlayamamış olanlar, eksik kalan günlerini tamamlamak zorundadır. Ancak eksiklik bütün staj süresinin %10'undan az ise stajın kabulü yönetim kurulu veya staj komisyonunca karar verilir.
- 10- Mezun durumundaki öğrenciler staj dönemlerini tamamlamadan mezun belgesi alamazlar.
- 11- Staj dosyasını kaybeden veya zayi eden öğrenci üniversite web sayfasından erişebilir.
- 12- Staj dosyasının okul müdürlüğüne teslim edilmesi sırasındaki tüm süreçlerden öğrenci sorumludur.

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ BELGESİ

ÖĞRENCİNİN :

Adı Soyadı :

Baba Adı :

D. Yeri ve Tarihi :

Programı :

Sınıfı :

Numarası :

Yukarıda açık kimliği yazılı

Meslek Yüksekokulumuz Öğrencisidir.

Öğr. İşl. Memuru

Meslek Yüksekokulu Sekreteri

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZGEÇMİŞ BELGESİ

ÖĞRENCİNİN :

Adı Soyadı :

Baba Adı :

D. Yeri ve Tarihi :

Programı :

Sınıfı :

Numarası :

MESLEK YÜKSEKOKULUNDAN 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

Form No: 7 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Öğrencinin

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

İşyerinin

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

Koor. Öğr. Elemanı :
Adı-Soyadı :

Eğitici Personel:
Adı-Soyadı :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde 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.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Techizat 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					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı-Soyadı :

İmza :

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

Form No: 7 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Öğrencinin

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

İşyerinin

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

Koor. Öğr. Elemanı :
Adı-Soyadı :

Eğitici Personel:
Adı-Soyadı :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde 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.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Techizat 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					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı-Soyadı :

İmza :

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

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:	Tarih/...../20.....	Onay : (İşyeri sorumlusunun Mühür ve İmzası)
---	-------------------------------------	--

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür ve
İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür ve
İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih

...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:	Tarih/...../20.....	Onay : (İşyeri sorumlusunun Mühür ve İmzası)
--	-------------------------------------	--

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**

Staj Yerinde Yapılan İş ve İşlemler :

Konusu:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih
...../...../20.....

Onay :

**(İşyeri sorumlusunun Mühür
ve İmzası)**