



**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 çalışmalarını 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 :  
Koor. Öğr. Elemanı :  
Adı-Soyadı :

İşyerinin  
Adı :  
Adresi :  
Tel No :  
E-Posta :  
Faks No :  
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<br>(100-85) | İyi<br>(84-65) | Orta<br>(64-39) | Geçer<br>(40-30) | Olumsuz<br>(0-29) |
| İşe İlgisi   |                     |                |                 |                  |                   |
| İşin Tanımlanması                                  |                     |                |                 |                  |                   |
| Alet Techizat Kullanma<br>Yeteneği                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Algılama Gücü                                      |                     |                |                 |                  |                   |
| Sorumluluk Duygusu                                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Çalışma Hızı                                       |                     |                |                 |                  |                   |
| Uygun ve Yeteri Kadar<br>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<br>(100-85) | İyi<br>(84-65) | Orta<br>(64-39) | Geçer<br>(40-30) | Olumsuz<br>(0-29) |
| İşe İlgisi   |                     |                |                 |                  |                   |
| İşin Tanımlanması                                  |                     |                |                 |                  |                   |
| Alet Techizat Kullanma<br>Yeteneği                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Algılama Gücü                                      |                     |                |                 |                  |                   |
| Sorumluluk Duygusu                                 |                     |                |                 |                  |                   |
| Çalışma Hızı                                       |                     |                |                 |                  |                   |
| Uygun ve Yeteri Kadar<br>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 Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür ve  
İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür ve  
İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde 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 Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**



**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**  
  
  
**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde 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 Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Tarih**

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde Yapılan İş ve İşlemler :**

**Konusu:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Onay :**

**(İşyeri sorumlusunun Mühür  
ve İmzası )**

**Staj Yeriinde 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 )**