



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



www.kssmyo.subu.edu.tr



kaynarcamy@subu.edu.tr



[kaynarcamy](https://www.instagram.com/kaynarcamy)

STAJ DEFTERİ



T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİNİN ÖZGEÇMİŞ FORMU

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Öğrencinin Kaldığı Yerin İkamet Adresi :

Öğrencinin Kaldığı Yerin Telefonu :

Öğrenci GSM Numarası :

Öğrencinin E-Mail Adresi :

ÖĞRENCİNİN GEÇMİŞİ

Mezun Olduğu Lise :

Mezun Olduğu Branş :

Mezuniyet Tarihi :

Daha Önce Staj Yapmış veya Bir İşyerinde Çalışmış İse Adresi ve Çalışma Tarihleri

.....

.....

.....

İlgi Alanları ve Hobileri :

Bildiği Bilgisayar Programları :

Okul Bitiminde Ne Yapmayı Düşündüğü :

AİLE HAKKINDA BİLGİLER

Aile İkametgâh Adresi :

Baba Adı Soyadı ve Mesleği :

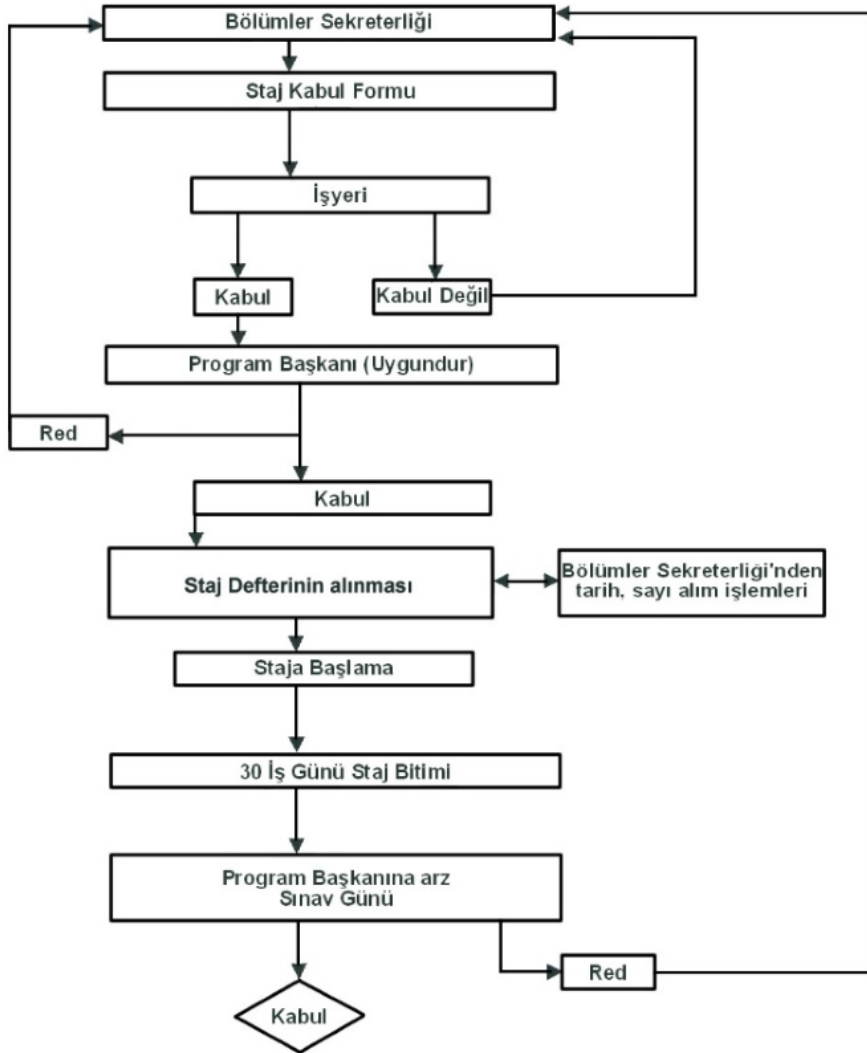
Anne Adı Soyadı ve Mesleği :

Aile Telefon No :

Öğrencinin
Adı Soyadı ve İmzası

Not: Verilen bilgilerden öğrenci sorumludur.

STAJ HAREKET ŞEMASI (Yapılması Gereken İşlemler)



T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU

Sayı : 97498955/773.99-
Konu : Zorunlu İşyeri Stajı

.../.../.....

İLGİLİ MAKAMA

Meslek Yüksekokulumuz Programı nolu öğrencimiz mesleki kabiliyet, görgü, beceri ve tecrübesini arttırmak üzere kurumunuzda/şirketinizde staj yapacaktır. Öğrencinin Meslek Yüksekokulları Zorunlu İşyeri Stajı Yönergesi uyarınca **30** (otuz) iş günü staj yapması zorunludur. Staj süresi boyunca öğrencimizin “**İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası**” üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Müdür Yardımcısı

STAJLA İLGİLİ ESASLAR:

1. Zorunlu Staj süresi 30 (otuz) iş günüdür.
2. Staj yapacak öğrenci işyerinizin kurallarına uymak zorundadır.
3. Bu konuda gösterilen ilgi ve yardımlarınız için teşekkür eder, staj bitiminde staj başarı formunun “**GİZLİ OLARAK**” kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilerek göndermenizi arz/rica ederim.

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

İşyeri Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

İşyeri Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM :

Sayfa No: :

YAPILAN İŞ :

Tarih :

KONTROL SONUCU :

.....

Bölüm Yetkilisinin İmzası ve Kaşesi

ÖĞRENCİ BAŞARI FORMU VE STAJ İŞVEREN RAPORU

FOTOĞRAF
(Zorunludur)

Fotoğrafı
çerçeveye sığacak
şekilde kesip
yapıştırınız...

ÖĞRENCİNİN :

ADI SOYADI :

PROGRAMI :

ÖĞRENCİ NUMARASI :

CEP TELEFON NO:

	I. STAJ (... İş günü)	II. STAJ (... İş günü)
STAJ BAŞLAMA TARİHİ	.../.../.....	.../.../.....
STAJ BİTİŞ TARİHİ	.../.../.....	.../.../.....

İŞVERENİN DEĞERLENDİRMESİ

Çalıştığı Bölümler	Sorumlu Yönetici	İşe İlgisi	Teknik Kabiliyeti	Çalışanlar İle İlişki	Kurallara Uyumu	Devam Durumu

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜLERİ: Çok iyi A İyi B Orta C Geçerli D Zayıf E

Yukarıdakilerin Haricinde Belirteceğiniz Hususlar :

İşverenin
Adı Soyadı ve İmzası
Kaşe

Not: Bu form kapalı bir zarf içinde ağzı mühürlü olarak öğrenciye verilir.

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Program Başkanı

Üye

Üye

Staj Değerlendirme Sonucu

Kabul

Red

Staj Kabul Tarihi

.../.../.....

* Yüksekokul Staj Değerlendirme Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.

KURUM GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

İŞ ÜNVANI veya ÜNVANLARI

ÇALIŞTIĞI BÖLÜM VE ALANLAR

YAPTIĞI İŞLER

ÖZELLİKLER

DÜŞÜNCELER

DEĞERLENDİRME

İŞE DEVAM VE DAKİKLİK

DIŞ GÖRÜNÜM VE KİŞİLİĞİ

UYGULAMA YETENEĞİ

TEMİZLİK VE İŞ EMNİYETİ

DAVRANIŞLAR (İnsiyatif,
Güvenilirlik, Sorumluluk vs.)DİĞER ÇALIŞANLAR İLE
İLİŞKİLERİ

MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLERİ

SEKTÖRLE UYUMLULUĞU

DİĞER DÜŞÜNCELER

TEKRAR İŞE ALMAYI
DÜŞÜNÜRMÜSÜNÜZ?EVET HAYIR

İMZA

ADI SOYADI

ÜNVANI

TARİH .../.../.....

 ÇOK İYİ İYİ YETERLİ ZAYIF ÇOK ZAYIF

(DEĞERLENDİRME-Birini İşaretleyiniz.)

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ EĞİTİM TARİHLERİ : .../.../..... - .../.../..... (... İş Günü)

S.N	TARİH	GÜN	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM	YAPTIĞI İŞ	İMZA
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					

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ RAPORU

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :
Numarası :

STAJ YERİNİN

Adı :
Sınıfı :
Adresi :
Telefon Numarası :
Yöneticisi :

STAJLA İLGİLİ BİLGİLER

Stajın başlama ve bitiş tarihleri :
Staj yapılan toplam gün sayısı :
Staj yapılan departmanlar :
Staj yapılan departmanların özellikleri :
Staj yapılan işletme şekli (Aile, A.Ş., Ltd.Şti., Vb...) :
Staj yapılan işletmede müşteri oranları (yerli, yabancı) :
Staj yapılan işletmede çalışma şartları ve saatleri :
Staj yerinin üretim kapasitesi :

- Aynı yerde staj yapmak istermisiniz?
Neden?
 - Staj yaptığınız işletmede devamlı çalışma girişiminiz oldu mu? Olacak mı?
Neden?
 - Stajın değerlendirilmesi?
- a) Karşılaştığınız güçlükler
- b) Yöneticilerle ilişkileriniz
- c) Diğer personelle ilişkileriniz hakkında bilgi veriniz?

Yukarıda bilgilerin doğru olduğunu ve.....
..... işletmesinde toplam..... gün staj yaptığımı kabul ederim.

Öğrencinin Adı ve Soyadı - İmzası

STAJ DEFTERİ



www.kssmyo.subu.edu.tr



kaynarcamyo@subu.edu.tr



[kaynarcamyo](https://www.instagram.com/kaynarcamyo)

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES:

SUBÜ.Kaynarca Seyfettin Selim Meslek Yüksekokulu
Merkez Mah. Şehit Fahrettin Azak Cad. No:28/1
Kaynarca / SAKARYA

Telefon: (0264) 616 07 87

Fax : (0264) 616 07 31

Web Site : www.kssmyo.subu.edu.tr

E-Posta : kaynarcamyo@subu.edu.tr



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ