



İSKENDERUN TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ

DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

SEKTÖRE DAYALI ÖĞRENME (SDÖ-401) DERSİ

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

20.... / 20.... ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN	ADI SOYADI	
	NUMARASI	
	PROGRAMIN ADI	
	ÖĞRENİM TÜRÜ	Örgün Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim <input type="checkbox"/>
	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	
	STAJ BİTİŞ TARİHİ	
	STAJ YAPTIĞI GÜN SAYISI	

(EK-1) SEKTÖRE DAYALI ÖĞRENME (STAJ) REHBERİ

- 1) Sektöre Dayalı Öğrenme (SDÖ-401) dersini alan öğrenciler staj yapabilir.
- 2) Öğrenciler, staj ile ilgili tüm hususlarda Sektöre Dayalı Öğrenme (SDÖ-401) dersini veren öğretim elemanından bilgi alabilir.
- 3) Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yaz aylarında yapması esastır.
- 4) Staj süresi **30 (Otuz)** staj iş günüdür.
- 5) Öğrenciler, staj yapacakları işyerlerine “**Ek-2 Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu**”nu imzalattıktan sonra bu formu stajdan sorumlu öğretim elemanına ulaştırarak staja başlayabilmek için onay almak zorundadır.
- 6) Stajını tamamlayan öğrenci, staj süresince yaptığı iş ve işlemlerin raporlarının olduğu dosyasını, ilan edilen sözlü sınavı tarihinden önce stajdan sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadır.
- 7) Staj Dosyası içerisinde bulunan formlar:
 - a. **Ek-1 Sektöre Dayalı Öğrenme (Staj) Rehberi** :1 nüsha çıktısı alınarak dosyada bulunacak.
 - b. **Ek-2 Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu** : Bu form 2 nüsha olarak, öğrenci ve iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup imzalanacaktır. Sonra bu form, “Sektöre Dayalı Öğrenme (SDÖ-401)” dersini veren öğretim elemanına iletilecek ve staja başlamak için onay alınacak.
 - c. **Ek-3 Öğrenci Bilgileri ve Ders Formu**: Öğrenci tarafından 1 nüsha olarak doldurulacaktır.
 - d. **Ek-4 Staj dosyası kapak sayfası** : Bu forma fotoğraf yapıştırılacak ve form doldurulduktan sonra iş yeri yetkilisi tarafından imzalanarak onaylanacaktır.(1 nüsha)
 - e. **Ek-5 İş Yeri Devam Çizelgesi**: İşyerinde çalışılan her gün için doldurulacak ve iş yeri sorumlusu tarafından imzalanacaktır. (1 nüsha)
 - f. **Ek-6 İş Yeri Değerlendirme (Staj Sicil) Formu**: Bu form, gizli olup iş yeri yetkilisi tarafından doldurulacaktır ve imzalandıktan sonra zarfa konulup ağzı kapatılıp mühürlenerek öğrenciyle veya posta ile okula gönderilecektir. (1 nüsha)
 - g. **Ek-7 Sektöre Dayalı Öğrenme(SDÖ-401) Değerlendirme Raporu** : Öğrenci bilgileri kısmı, öğrenci tarafından fotoğraf yapıştırılıp doldurularak 2 nüsha çıktı alınacak, değerlendirme kısmı ise Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.
 - h. **Ek-8 Günlük Çalışma Raporu** : Her rapor sayfasının en altında çerçeve içine alınmış onay bölgesi olmalıdır. Her Sayfanın onay bölgesinde iş yeri mühür/kaşesi olacak ve Günlük Çalışma Raporunun her sayfası iş yeri sorumlusu tarafından imzalanacaktır. 30 iş günü için 30 sayfa günlük çalışma raporu olmalıdır.

T.C
İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
(EK-2) ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ

ADI SOYADI		
ÖĞRENCİ NUMARASI		
T.C KİMLİK NUMARASI		
KAYITLI OLDUĞU PROGRAMIN ADI		
CEP TELEFON NUMARASI		
E-POSTA ADRESİ	@	
İKAMETGAH ADRESİ		
SGK KAYDI (Kendimden, ailemden, annem / babam üzerinden Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Sağlık Hizmeti)	ALİYORUM: <input type="checkbox"/>	ALMIYORUM: <input type="checkbox"/>
<p>Bu belge üzerindeki tüm bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında 30 iş günü zorunlu stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama yada vazgeçmem halinde en az 3 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi"ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.</p> <p style="text-align: right;">Tarih :/...../.....</p> <p style="text-align: center;">Öğrencinin Adı ve Soyadı :.....</p> <p style="text-align: center;">Öğrencinin İmzası :.....</p>		

STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ

İŞYERİ ADI / UNVANI		
İŞYERİ ADRESİ		
İŞYERİ FAALİYET ALANI		
İŞYERİ TELEFON NUMARASI		
İŞYERİ FAX NUMARASI		
İŞYERİ E-POSTA ADRESİ	@	
İŞYERİ WEB ADRESİ		
İŞYERİ VERGİ KİMLİK NO		
İŞYERİ ÇALIŞAN SAYISI		
ÖĞRENCİNİN STAJ BAŞLAMA TARİHİ/...../.....	HAFTALIK ÇALIŞILACAK GÜN SAYISI
ÖĞRENCİNİN STAJ BİTİŞ TARİHİ/...../.....	
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, İşyerimizde 30 günlük ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR.	<p style="text-align: center;">İşyeri Yetkilisi veya Temsilcisi</p> <p>Adı Soyadı :.....</p> <p>Görev ve Ünvanı :</p> <p>İmzası :</p> <p>Tarih :/...../.....</p> <p>Mühür / Kaşe :</p>	

NOT :

- Bu form **2 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır.
- 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlüsü İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğüdür. Öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihi ile haftalık yapılacak staj günü işveren tarafından doldurulacak, işveren beyanı esas alınacaktır. Beyan eksikliğinden kaynaklanan sorunlardan öğrenci ve işveren sorumlu olup, Üniversitemizin ve ödeme birimimizin hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır.

(EK-3) ÖĞRENCİ BİLGİLERİ VE DERS FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :
Öğrenci Numarası :
Kayıtlı olduğu program :
Öğrencinin İmzası :

MESLEK YÜKSEKOKULUNDA ALDIĞI TEORİK ve UYGULAMALI DERSLER

	1. Yarıyıl	2. Yarıyıl	3. Yarıyıl	4. Yarıyıl
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

SAHİP OLDUĞU ATÖLYE ve SEKTÖR DENEYİMİ:

(EK-4) STAJ DOSYASI KAPAK SAYFASI

STAJ DOSYASI

Fotoğraf

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :	
PROGRAMI :	
NUMARASI :	

STAJ YAPILAN İŞYERİNİN ADI :	
ADRESİ :	
TELEFONU :	

() Sayfa ve eklerden oluşan bu Staj Dosyası öğrenciniz tarafından Kurumumuzdaki çalışma süresi içinde hazırlanmıştır.

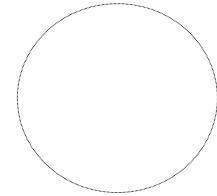
İŞYERİ İLGİLİ VE YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

ÜNVANI:

İMZA:

TARİH:/...../.....



Mühür/Kaşe

(EK-5) İŞ YERİ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası :

Gün	Tarih	Çalıştığı Bölüm	Yapılan İş	İşyeri Yetkilisinin İmzası
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.				

İŞYERİ İLGİLİ VE YETKİLİSİ

ADI SOYADI:
İMZA:

ÜNVANI:
TARİH :/...../.....

MÜHÜR / KAŞE :

(EK-6) İŞ YERİ DEĞERLENDİRME [STAJ SİCİL] FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
Adı Soyadı		T.C Kimlik Numarası	
Öğrenci Numarası		Staj Süresi	
Staj Başlama Tarihi		Staj Bitiş Tarihi	

STAJ YAPILAN İŞ YERİ BİLGİLERİ			
İş Yeri Adı			
Adresi			
E-Posta Adresi			
Telefon Numarası		Fax Numarası	

Sayın İş Yeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj yapan öğrencimizin; bilgi, beceri ikili ilişkiler ve stajdan yararlanma düzeylerini belirleyebilmek için aşağıdaki tablonun özenle doldurulması rica olunur.

DEĞERLENDİRİLECEK HUSUSLAR	NOT LİMİTLERİ	NOT
Öğrencinin iş yeri disiplinine uyumu	0 – 10	
Alet, teçhizat, cihaz vs. kullanma yeteneği	0 – 10	
Öğrencinin iş arkadaşlarına ve iş yeri hayatına uyumu	0 – 10	
Problem çözme yeteneği ve sorumluluk duygusu	0 – 10	
Öğrencinin verilen emir, görev ve işlere karşı davranışı	0 – 10	
Öğrencinin verilen işlerdeki başarı durumu	0 – 10	
Öğrencinin öğrenme isteği	0 – 10	
Öğrencinin kılık ve kıyafet durumu	0 – 10	
Öğrencinin ast, üst ilişkilerindeki davranışları	0 – 10	
Öğrencinin iş yeri zaman çizelgesine uyumu	0 – 10	
NOT TOPLAMI	Rakamla	
	Yazıyla	

Firma öğrenciyi mezun olduktan sonra işe almayı düşünür mü?

Evet

Hayır

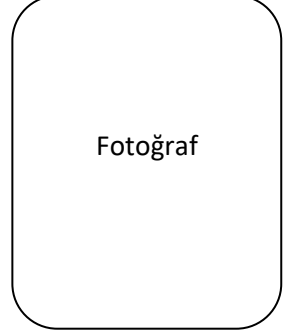
İş yeri yetkilisinin öğrenci hakkındaki düşünceleri :

İş Yeri Yetkilisinin Adı Soyadı : Ünvanı : İmza :	Mühür / Kaşe
---	--------------

NOT: Bu form, gizli olup iş yeri yetkilisi tarafından doldurulacaktır ve imzalandıktan sonra zarfa konularak ağzı kapatılıp mühürlenerek öğrenciye veya posta ile okula gönderilecektir.

(EK-7) SEKTÖRE DAYALI ÖĞRENME
[SDÖ-401] DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı :	
Öğrenci Numarası :	
T.C Kimlik Numarası :	
Programı :	
Öğrenim Türü :	Örgün Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim <input type="checkbox"/>



	DEĞERLENDİRME		
	Verilen not	Etkisi	Etkili not
S.D.Ö. (STAJ) ÖĞRENCİ RAPORU		%30	
İŞVEREN RAPORU		%30	
STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ		%40	
Genel Değerlendirme (Başarı Notu)	Yazıyla :	Rakamla :	
Sonuç	Başarısızdır []	Başarılıdır []	

TARİH: / /

Staj Komisyon Başkanı

Üye

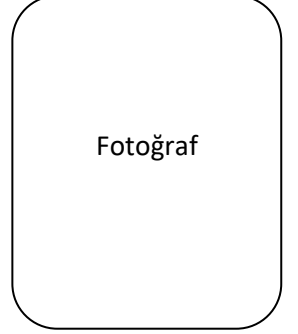
Üye

Adı Soyadı :

İmza :

(EK-7) SEKTÖRE DAYALI ÖĞRENME
[SDÖ-401] DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı :	
Öğrenci Numarası :	
T.C Kimlik Numarası :	
Programı :	
Öğrenim Türü :	Örgün Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim <input type="checkbox"/>



	DEĞERLENDİRME		
	Verilen not	Etkisi	Etkili not
S.D.Ö. (STAJ) ÖĞRENCİ RAPORU		%30	
İŞVEREN RAPORU		%30	
STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ		%40	
Genel Değerlendirme (Başarı Notu)	Yazıyla :	Rakamla :	
Sonuç	Başarısızdır []	Başarılıdır []	

TARİH: / /

Staj Komisyon Başkanı

Üye

Üye

Adı Soyadı :

İmza :

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			

(EK-8) GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORU

Öğrencinin;

Adı Soyadı :

Numarası :

--	--	--	--

KONTROL (Mühür/Kaşe)	ÇALIŞMANIN KONUSU		TARİH
	İŞ YERİNİN ADI	İŞYERİNİN BÖLÜMÜ	SAYFA NO
İş Yeri Yetkilisinin İmzası			