

**ERZİN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ DOSYASI**

**20…./20…. ÖĞRETİM YILI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | PROGRAMI |  | | |
| NUMARASI |  | | |
| ADI-SOYADI |  | | |
| STAJ BAŞLAMA TARİHİ | .…../…../…… | STAJ YAPTIĞI İŞ GÜNÜ SAYISI | ……….. |
| STAJ BİTİŞ TARİHİ | .…../…../…… |

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **STAJ REHBERİ** |  |

**STAJ ÖNCESİNDE:**

1- Staj eğitimi yapılacak yeri (özel işletme/resmi kurum/kuruluş) program danışmanları ile birlikte tespit ediniz. (Danışman tarafından uygun görülmeyen yerlerde staj yapılamaz.)

2- “Staj Eğitimi İş Yeri Tanıtım Belgesi (EK-1)” ve “Staj Başvuru ve Kabul Formu’nu (EK-2)” (Ek-2 iki nüsha olarak) doldurarak İşyeri/kurum/kuruluş imza ve onaylarınızı tamamlatınız. (\* \* işaretli alanlar)

3- EK-2’deki kendinize uygun Sağlık Güvencesi Kaydı bilgisini işaretleyiniz ve ilgili kısmı imzalayınız.

4- İşyerine onay ve imzaları tamamlanan EK-1 ve EK-2 (EK-2’den iki nüsha olmak üzere toplam 3 adet) formları ilan edilen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonuna onaylattırarak, EK-2’nin bir nüshasını işyerine teslim etmek üzere alıp, diğer 2 formu Bölüm Başkanı-Bölüm Sekreterliğine (Staj Kom.Bşk.) teslim ediniz.

5- Staja başlamadan 3 gün önce sigorta işlemlerinin yapıldığına dair “SGK İşe Giriş Bildirgesi” belgesini Meslek Yüksekokulumuz Mali İşler bürosundan teslim alınız.

6- Stajla ilgili olan imza ve onaylarını tamamlattığınız yukarıda sayılan evrakları, staj eğitiminiz başlayana dek muhafaza ediniz.

**STAJ SIRASINDA:**

1- Staj raporlarınızı “Günlük Staj Çalışma Defteri”ne gün gün işleyerek her sayfasını işyeri ilgilisine imzalatınız. (Her iş gününe ait ayrı sayfalarda, 30 iş günü olacak şekilde, gerek görüldüğü takdirde bu form çoğaltılabilir.)

2- “Çalışma Planı/Devam Çizelgesi’ni (EK-3)” doldurup işveren yetkilisine paraflatınız.

3- İşyerinden staj süresince ücret alınacak ise; “Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu’nu (EK-7)” işyeri ile beraber doldurarak açıklamalar doğrultusunda işlemleri takip ediniz.

**STAJ BİTİMİNDE:**

1- “Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Sicil Formu (EK-4)-İşveren Raporu” işyeri yetkilisinin doldurup onaylanmasını sağlayıp, 2 nüsha olan bu formun bir nüshasını “GİZLİ” ibareli kapalı zarf içinde, (açık zarflar ve onaylanmayan işveren raporu geçersiz sayılacaktır.) teslim alınız yada “GİZLİ” kaydıyla taahhütlü olarak posta ile okula ulaştırılmasını staj yerinden isteyiniz.

2- Bir dosya içerisine sıralı ve düzenli olarak yerleştirilerek doldurulmuş ve tüm onayları tamamlanmış staj defteri çıktılarını ve işyerinden teslim alınan GİZLİ zarfı staj semineri/değerlendirmesi için duyurulacak tarihte “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim ediniz.

3- Semineri tamamlanıp değerlendirmesi yapılan staja ait tüm evraklarınızı evrak/arşiv kayıtlarına alınabilmesi için “Staj Evrakları Teslim Formu’nu (EK-9)” doldurarak okulumuz Öğr.İşleri / Bölüm Sekreterliğine teslim edip, staj evrakı teslim formunun bir nüshasını teslim alınız.

**(Ek-1) STAJ EĞİTİMİ İŞYERİ TANITIM BELGESİ**

**İŞ YERİ BİLGİLERİ :**

|  |  |
| --- | --- |
| İşletme/Kurum/Kuruluş Unvanı |  |
| Açık Adresi |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| E-Mail |  |
| Verdiği Hizmet (Ürünler) |  |
| Çalışan Mühendis/Uzman Sayısı |  |
| Çalışan Tekniker/Teknisyen Sayısı |  |
| Çalışan İşçi Sayısı |  |
| Çalışan Büro Elemanı Sayısı |  |
| Toplam Çalışan Sayısı |  |

**İŞ YERİNDE BULUNAN BÖLÜMLER:**

*Lütfen aşağıda bulunan bölümlerden iş yerinde bulunanlar için ‘var’, olmayanlar için ise ‘yok’ bölümünü işaretleyiniz.*

**VAR YOK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bakım, Onarım, Servis |  |  |
| İmalat |  |  |
| Montaj |  |  |
| Proje, Dizayn |  |  |
| Araştırma Geliştirme |  |  |
| Test ve Kontrol |  |  |
| Şantiye |  |  |
| Tesis |  |  |
| Satış |  |  |
| Pazarlama |  |  |
| Sevkiyat |  |  |
| Muhasebe |  |  |
| Müşteri İlişkileri |  |  |
| Sekreterya |  |  |
| İdari Hizmetler |  |  |
| Sigorta |  |  |
| Diğerleri: ………………..……..……………. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN STAJ SÜRESİNCE ÇALIŞACAĞI BİRİM** |  |

Aşağıda adı ve soyadı yazılı öğrencinizin **30** **iş günü** Endüstriye Dayalı Öğrenimini / Stajını işletme/kurum/kuruluşumuzun yukarıda belirtilen biriminde yapması uygundur. ….…/…../20.....

\* \*

**İşletme/Kurum/Kuruluş**

**ONAY**

**STAJYER ÖĞRENCİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  |
| Programı |  |
| Numarası |  |

Bölüm Staj Kom.Üyesi (Danışman) Bölüm Staj Kom.Bşk.

ONAY ONAY

**(Ek-2) STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU**

**T.C.**

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**ERZİN OSB MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri bulunan Meslek Yüksekokulu öğrencimizin İskenderun Teknik Üniversitesi Erzin OSB Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesine göre 30 iş günü süreli ‘ZORUNLU STAJ EĞİTİMİ’ yapması gerekmektedir. İlgili öğrencinin zorunlu staj eğitimi süresince 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanununun 5. Maddesine istinaden ilgili SGK primi (iş kazası ve meslek hastalığı sigortası), kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

Öğrencimizin stajını işletmenizde/kurumunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

*İSTE Erzin OSB Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü*

**ÖĞRENCİNİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  | Programı |  |
| Öğrenci No |  | Öğretim Yılı | 20….…. / 20……. |
| T.C.Kimlik Num. |  | Doğum Yeri |  |
| E-Posta Adresi |  | Doğum Tarihi |  |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı |  | | |
| Adresi |  | | |
| Staj Başlangıç Tarihi | ………./……../20…….. | Staj Bitiş Tarihi | ………./……../20…….. |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  | | |
| Görev ve Ünvanı |  | | |
| e-Posta Adresi |  | Kurumumuzda/işletmemizde staj yapması **uygundur.**  İmza/kaşe 🡪 | \*\* |
| Tarih | ………./……../20... |

**ÖĞRENCİ SGK BİLGİLERİ** **(Size Uygun Seçenekleri (X) ile işaretleyiniz.)**

Anne/Baba/Eş üzerinden sağlık sigortası kapsamında **sağlık güvencem var.**

Kendim Emekli Sandığı, Bağ-Kur, Sosyal Sigortalar Kurumuna tabi olarak çalıştığımdan **kendi sağlık güvencem var.** Genel Sağlık sigortası kapsamında **sağlık güvencem var.**

Ailem(Anne/Baba/Eş) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM STAJ KOMİSYONU** | | | **Öğrenci** |
| Kom.Başkanı (Bölüm Başk.) | Kom.Üyesi (Danışman) | Komisyon Üyesi |
| O N A Y  Tarih:…/…./20… | O N A Y  Tarih:…/…./20… | O N A Y  Tarih:…/…./20… | Yukarıda bildirdiğim yerde zorunlu Staj Eğitimimi belirtilen tarihler arasında 30 iş günü olarak yapacağımı, bu belge üzerindeki tüm bilgilerin doğruluğunu, staj başlama tarihinin değişmesi yada staj yapmaktan vazgeçmem halinde **en az 3 gün öncesinden** okuluma bilgi vereceğimi, aksi halde ilgili Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak ceza ve yükümlülükleri kabul ettiğimi, yukarıda verdiğim SGK beyanlarımın doğruluğunu, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme zammı/faizinin tarafımca ödeneceğini, ayrıca staj süresince öğrendiğim olay, kişiler, isimler ve diğer bilgileri ilgisi olmayan üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, aksi halde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.  İmza……………………………..  Tarih:…/…./20… |

**Açıklama**: Bu belge(Staj Başvuru ve Kabul Formu) 2 nüshadan oluşmakta olup; bir nüshası staj başlamadan en az 20 gün önce tüm imzalar tamamlanmış olarak Bölüm Başkanlığına / Böl.Sekreterliğine teslim edilir ve diğer nüshası ise staja başlama tarihinden itibaren işyerine verilir.

**(Ek-2) STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU**

**T.C.**

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**ERZİN OSB MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bilgileri bulunan Meslek Yüksekokulu öğrencimizin İskenderun Teknik Üniversitesi Erzin OSB Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesine göre 30 iş günü süreli ‘ZORUNLU STAJ EĞİTİMİ’ yapması gerekmektedir. İlgili öğrencinin zorunlu staj eğitimi süresince 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanununun 5. Maddesine istinaden ilgili SGK primi (iş kazası ve meslek hastalığı sigortası), kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

Öğrencimizin stajını işletmenizde/kurumunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

*İSTE Erzin OSB Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü*

**ÖĞRENCİNİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  | Programı |  |
| Öğrenci No |  | Öğretim Yılı | 20….…. / 20……. |
| T.C.Kimlik Num. |  | Doğum Yeri |  |
| E-Posta Adresi |  | Doğum Tarihi |  |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı |  | | |
| Adresi |  | | |
| Staj Başlangıç Tarihi | ………./……../20…….. | Staj Bitiş Tarihi | ………./……../20…….. |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  | | |
| Görev ve Ünvanı |  | | |
| e-Posta Adresi |  | Kurumumuzda/işletmemizde staj yapması **uygundur.**  İmza/kaşe 🡪 | \*\* |
| Tarih | ………./……../20... |

**ÖĞRENCİ SGK BİLGİLERİ** **(Size Uygun Seçenekleri (X) ile işaretleyiniz.)**

Anne/Baba/Eş üzerinden sağlık sigortası kapsamında **sağlık güvencem var.**

Kendim Emekli Sandığı, Bağ-Kur, Sosyal Sigortalar Kurumuna tabi olarak çalıştığımdan **kendi sağlık güvencem var.** Genel Sağlık sigortası kapsamında **sağlık güvencem var.**

Ailem(Anne/Baba/Eş) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM STAJ KOMİSYONU** | | | **Öğrenci** |
| Kom.Başkanı (Bölüm Başk.) | Kom.Üyesi (Danışman) | Komisyon Üyesi |
| O N A Y  Tarih:…/…./20… | O N A Y  Tarih:…/…./20… | O N A Y  Tarih:…/…./20… | Yukarıda bildirdiğim yerde zorunlu Staj Eğitimimi belirtilen tarihler arasında 30 iş günü olarak yapacağımı, bu belge üzerindeki tüm bilgilerin doğruluğunu, staj başlama tarihinin değişmesi yada staj yapmaktan vazgeçmem halinde **en az 3 gün öncesinden** okuluma bilgi vereceğimi, aksi halde ilgili Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak ceza ve yükümlülükleri kabul ettiğimi, yukarıda verdiğim SGK beyanlarımın doğruluğunu, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak prim, idari para cezası, gecikme zammı/faizinin tarafımca ödeneceğini, ayrıca staj süresince öğrendiğim olay, kişiler, isimler ve diğer bilgileri ilgisi olmayan üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, aksi halde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.  İmza……………………………..  Tarih:…/…./20… |

**Açıklama**: Bu belge(Staj Başvuru ve Kabul Formu) 2 nüshadan oluşmakta olup; bir nüshası staj başlamadan en az 20 gün önce tüm imzalar tamamlanmış olarak Bölüm Başkanlığına / Böl.Sekreterliğine teslim edilir ve diğer nüshası ise staja başlama tarihinden itibaren işyerine verilir.

**(Ek-3) ÇALIŞMA PLANI / DEVAM ÇİZELGESİ**

**STAJ TAKVİMİ İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR/DEVAM ÇİZELGESİ**

**ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **TARİH** | **ÇALIŞTIĞI**  **BÖLÜM** | **YAPILAN İŞ** | **İŞVEREN**  **YETKİLİSİ**  **İMZA/PARAF** |  |
|  |
|  |
|  |
| 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 | ... /… /… |  |  |  |  |

Sayın Yetkili, lütfen öğrencinin devamsız olduğu günlerle ilgili olarak nedenini yazınız. (Yarım Gün Yok - Tam Gün Yok - Mazeret İzinli – Raporlu - İş Kazası - Görevli vs.. )

Öğrenci İşyerimizde staj süresince toplam ………… iş günü stajına devam etmiştir.

İ**şveren Yetkilisinin Onayı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Ek-4)** | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  | **G İ Z L İ** |
|  | **KURUM/KURULUŞ STAJ DEĞERLENDİRME SİCİL FORMU** | | |
|  | **İŞVEREN RAPORU** | | |
|  |  |  |  |
| **ÖĞRENCİNİN :** |  | **İŞLETME / KURUM / KURULUŞ :** | |
| Adı-Soyadı | :…………………………………. | Adı | : …………………………………. |
| STAJ Süresi | : …………………İş Günü | Adresi | : …………………………………. |
| STAJ Başlama-Bitiş |  | E-posta : …………………………………. | |
| Tarihleri :…./…../20…..---….../…../20… | |  |  |
|  | | Faks No: …………………………………. | |
|  |  | Eğitici / Sorumlu Personel: | |
|  |  | Adı-Soyadı: ………………………………. | |

***Sayın İşyeri Yetkilisi,***

İşyerinizde Endüstriye Dayalı Öğrenim / Staj programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve davranışları ile stajdan yararlanma derecesini belirleyebilmek için lütfen aşağıdaki tabloyu rakamla **100 üzerinden** not vererek doldurunuz. Verdiğiniz notların ortalamasını not ortalaması satırına rakamla kaydediniz. Bulunan not ortalaması sağdaki tablodaki sınıflardan hangisine giriyorsa o kutucuğu işaretleyiniz. Teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Konuları** | **Değerlendirme Notu** |  | **Çok İyi**  **(90-100)** |  |  | | |
|  | | |
| 1. İşe İlgi |  |  | | |
| 1. Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği |  | **İyi**  **(80-89)** |  |  | | |
| 1. Algılama Gücü |  |  | | |
| 1. Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi |  |  | | |
| **Orta**  **(70-79)** |  |  | | |
| 1. Zamanı Verimli Kullanma ve Çalışma Hızı |  |  | | |
|  | | |
| 1. Problem Çözebilme Yeteneği |  |  | | |
| 1. İletişim Kurma |  |  | | |
|  | | |
| 1. Kurallara Uyma |  |  | | |
| **Başarısız / Olumsuz**  **(0-69)** |  |  | | |
| 1. Grup Çalışmasına Yatkınlığı |  |  | | |
| 1. Sorumluluk Duygusu ve Kendisini Geliştirme İsteği |  |  | | |
| **NOT ORTALAMASI** |  |  | | |
|  | | |  |

**Açıklama:** Öğrencinin Staj’dan başarılı sayılabilmesi için işveren raporu değerlendirme sonucunun en az **70(yetmiş)** olması gereklidir.

Değerlendiren \*Adı Soyad, Unvanı\*

Kaşe/ İmza

*Dikkat:* Bu form 2 nüsha olarak doldurulduktan sonra bir nüshası işyerinde kalacak, diğer nüshası **‘GİZLİ’** ibareli kapalı zarf içerisinde taahhütlü olarak ya da öğrenci kanalıyla Dörtyol Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmesi rica olunur.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Ek-4)** | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  | **G İ Z L İ** |
|  | **KURUM/KURULUŞ STAJ DEĞERLENDİRME SİCİL FORMU** | | |
|  | **İŞVEREN RAPORU** | | |
|  |  |  |  |
| **ÖĞRENCİNİN :** |  | **İŞLETME / KURUM / KURULUŞ :** | |
| Adı-Soyadı | :…………………………………. | Adı | : …………………………………. |
| STAJ Süresi | : …………………İş Günü | Adresi | : …………………………………. |
| STAJ Başlama-Bitiş |  | E-posta : …………………………………. | |
| Tarihleri :…./…../20…..---….../…../20… | |  |  |
|  | | Faks No: …………………………………. | |
|  |  | Eğitici / Sorumlu Personel: | |
|  |  | Adı-Soyadı: ………………………………. | |

***Sayın İşyeri Yetkilisi,***

İşyerinizde Endüstriye Dayalı Öğrenim / Staj programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve davranışları ile stajdan yararlanma derecesini belirleyebilmek için lütfen aşağıdaki tabloyu rakamla **100 üzerinden** not vererek doldurunuz. Verdiğiniz notların ortalamasını not ortalaması satırına rakamla kaydediniz. Bulunan not ortalaması sağdaki tablodaki sınıflardan hangisine giriyorsa o kutucuğu işaretleyiniz. Teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Konuları** | **Değerlendirme Notu** |  | **Çok İyi**  **(90-100)** |  |  | | |
|  | | |
| 1. işe İlgi |  |  | | |
| 1. Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği |  | **İyi**  **(80-89)** |  |  | | |
| 1. Algılama Gücü |  |  | | |
| 1. Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi |  |  | | |
| **Orta**  **(70-79)** |  |  | | |
| 1. Zamanı Verimli Kullanma ve Çalışma Hızı |  |  | | |
|  | | |
| 1. Problem Çözebilme Yeteneği |  |  | | |
| 1. İletişim Kurma |  |  | | |
|  | | |
| 1. Kurallara Uyma |  |  | | |
| **Başarısız / Olumsuz**  **(0-69)** |  |  | | |
| 1. Grup Çalışmasına Yatkınlığı |  |  | | |
| 1. Sorumluluk Duygusu ve Kendisini Geliştirme İsteği |  |  | | |
| **NOT ORTALAMASI** |  |  | | |
|  | | |  |

**Açıklama:** Öğrencinin Staj’dan başarılı sayılabilmesi için işveren raporu değerlendirme sonucunun en az **70(yetmiş)** olması gereklidir.

Değerlendiren \*Adı Soyad, Unvanı\*

Kaşe/ İmza

*Dikkat:* Bu form 2 nüsha olarak doldurulduktan sonra bir nüshası işyerinde kalacak, diğer nüshası **‘GİZLİ’** ibareli kapalı zarf içerisinde taahhütlü olarak ya da öğrenci kanalıyla Dörtyol Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmesi rica olunur.

**(Ek-5) STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | |  |
| **ADI SOYADI** |  | | | |  |
| **NUMARASI** |  | | | |  |
| **PROGRAMI** |  | | | |  |
| **DEĞERLENDİRME** | | | | |  |
| **DEĞERLENDİRME BAŞLIKLARI** | **GÖRÜŞLER** | **VERİLEN**  **NOT** | **ETKİSİ** | **ETKİLİ NOT** |  |
| **%** |  |
| **SEMİNER SUNUMU** |  |  | **20** |  |  |
| **İŞVEREN RAPORU** |  |  | **30** |  |  |
| **ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ RAPORU** |  |  | **40** |  |  |
| **DENETÇİ ÖĞR. EL. RAPORU** |  |  | **10** |  |  |
| **ETKİLİ NOTLAR TOPLAMI** | | | ***Rakamla*** |  |  |
|  |
| ***Yazıyla*** |  |  |
|  |
|  |

**GENEL DEĞERLENDİRME SONUCU: BAŞARILIDIR BAŞARISIZDIR**

**Yukarıda adı geçen öğrencinin tamamlamış olduğu Staj Eğitimi Komisyonumuzca değerlendirilmiş olup; puanı ………… olduğundan; staj çalışması ……….. iş günü olarak kabul edilmiştir / kabul edilmemiştir.**

**Değerlendirme Tarihi …./…../20…...**

**STAJ KOMİSYONU**

**BAŞKAN ÜYE ÜYE**

**(Bölüm Başkanı) (Program Danışmanı)**

ONAY ONAY ONAY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| Staj Gün Sayısı: |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| Staj Gün Sayısı: |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |
| **GÜNLÜK STAJ ÇALIŞMA DEFTERİ** | | |
|  | | |
| Öğrencinin Adı-Soyadı : | | Çalışma Konusu : |
| İmza : | Tarih: | Staj Yeri Yetkilisi  Kontrol Edilmiştir.  Unvan /Ad / Soyad:  İmza : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(Ek-6)** |  | **TC**    **STAJ DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI RAPORU** |  |
| ---Bu Form İlgili Öğrenciyi M.Yüksekokulumuzca İşyerinde Denetlemek Üzere Görevlendirilecek Öğretim Elemanı Tarafından Doldurulacaktır.-- |  | |  |
|  | | |  |
| Öğrencinin Adı-Soyadı | : | …………………………………………………… | |
| İşyerinin Adı | : | …………………………………………………… | |
| Staj Amirinin Adı-Soyadı | : | …………………………………………………… | |
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm | : | …………………………………………………… | |
| Öğrencinin Yaptığı İş | : | …………………………………………………… | |
| Çalışma Şekli (Ferdi-Grup) | : | …………………………………………………… | |
| Denetçi Öğretim Elemanı |  |  |  |
| Adı Soyadı |  | Değerlendirme Tarihi İmza |  |

1. ……………………………………… ………………………. ………………..………
2. ……………………………………… ………………………. ………………..………
3. ……………………………………… ………………………. ………………..………

**GÖRÜŞLER**

**1-**Denetçi öğretim elemanının işyeri hakkındaki görüşleri

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

**2-** Denetçi öğretim elemanının öğrenci hakkındaki görüşleri

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

**3-**Öğrencinin işyeri hakkındaki görüşleri

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

*Dikkat:* Stajyer öğrencinin Denetçi Öğretim Elemanı tarafından **denetlenmediği takdirde bu form BOŞ kalacak,** denetleme yapılır ise form doldurulduktan sonra ‘GİZLİ’ ibareli olarak kapalı zarf içerisinde ilgili Öğretim Elemanı tarafından Dörtyol Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletilecektir.

**(Ek-7)**

# STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI ÖĞRENCİ VE İŞVEREN BİLGİ FORMU

* **Bu form 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa eklenen geçici 12. Mad.gereği; aday, çırak ve çıraklar ile anılan kanunun 18.madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere yapılan ödemeye ilişkin işsizlik fonundan katkı talep eden işyeri tarafından doldurulacaktır.**

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamında staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine ‘’işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının %30’unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının %30’unun üçte biri’’ devlet katkısı olarak yatırılacaktır.

**NOTLAR:**

* Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu form doldurulmamalıdır.
* Öğrenci işletme/kuruluştan **ücret almıyorsa/almayacaksa bu form doldurulmamalıdır**.

**ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı–Soyadı |  |
| TC. Kimlik Numarası |  |
| Doğum Tarihi |  |
| Programı |  |
| Telefonu |  |

# İŞLETME / KURULUŞ BİLGİLERİ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İşletme / Kuruluşun Adı |  | | |
| Çalışan Personel Sayısı |  | | |
| Telefon |  | | |
| Faks |  | | |
| Adres |  | | |
| E-posta Adresi |  | | |
| İşsizlik Fonundan Katkı Payı Yatırılacak İşletmenin Banka IBAN Numarası | **TR** ..................................................................... | | Yetkili Kaşe/İmza |
| Öğrenci İşletmeden Ücret Alacak mı? | * **EVET** | * **HAYIR** | |

**Açıklama:** *İşletme/kuruluşa devlet katkısının ödenebilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun (kaşeli ve imzalı) her ayın 4’üne kadar M.Yüksekokulu Müdürlüğümüze ulaştırılması gerekmektedir. Dekont göndermeyen işletme/kuruluşlara ödeme yapılamayacaktır.*

**(EK-8) STAJ AYRILIŞ FORMU**

* **Bu Form Öğrenci, Kurum yada İşletmede Herhangi Bir Nedenden Dolayı Stajını Tamamlamadığı Durumda Doldurulup Y.Okul Müdürlüğümüze Ulaştırılacaktır.**

# DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU

# (Öğrenci İşleri Birimine)

İşletme/Kurum/Kuruluşumuzda staj eğitimini yapacak / yapan Meslek Yüksekokulunuz ……………..…………… Programına kayıtlı ………………………………………… isimli öğrenciniz staj eğitimini ……………………………………………..………………………………

nedeniyle tamamlamadan kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış

işlemlerinin … / … / 20… tarihi itibarıyla yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

…/…/20…

Staj Yeri Kurum/Kuruluş Yetkilisinin

Unvanı / Adı‒Soyadı - İmza

**(Ek-9)**

**STAJ BELGELERİ TESLİM FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| Stajyer öğrencinin Adı-Soyadı |  |
| Programı/Numarası |  |
| Telefon Num. |  |
| Staj Başlangıç Tarihi |  |
| Staj Bitiş Tarihi |  |
| Staj Yerinin Adı |  |
| **Teslim Alınan Belgeler**  Staj Belgeleri : ( )  Staj Defteri : ( )  Staj Raporu : ( )  Diğer Belgeler: ………………….    ………………..… | |
| **Teslim Eden Öğrenci:**  Adı-Soyadı: ……………………………..  İmza : …………………………………...  Tarih : ………/…….…/20..… | |
| **Öğr.İşl./Böl.Sekr.Teslim Kaydı**  Teslim Alınan Tarih:  ……./……./20….  Evrak Kayıt Numarası:  ………………….…… | |
| **Teslim Alan Öğr.İşl./Böl.Sekr.**  İsim-Paraf/İmza  ………………………….………..  ………………………….……….. | |

**---OKUL NÜSHASI---**

**Açıklama:** Bu form, stajın tamamlanıp tüm evrakların bölüm staj komisyonuna tesliminden sonra staj evraklarının ilgili öğrenci tarafından okulumuz Öğr.İşleri / Bölüm Sekreterliğince kayıt altına alınarak arşivlenmek üzere teslim alınabilmesi için doldurulacaktır.

**(Ek-9)**

**STAJ BELGELERİ TESLİM FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| Stajyer öğrencinin Adı-Soyadı |  |
| Programı/Numarası |  |
| Telefon Num. |  |
| Staj Başlangıç Tarihi |  |
| Staj Bitiş Tarihi |  |
| Staj Yerinin Adı |  |
| **Teslim Alınan Belgeler**  Staj Belgeleri : ( )  Staj Defteri : ( )  Staj Raporu : ( )  Diğer Belgeler: ………………….    ………………..… | |
| **Teslim Eden Öğrenci:**  Adı-Soyadı: ……………………………..  İmza : …………………………………...  Tarih : ………/…….…/20..… | |
| **Öğr.İşl./Böl.Sekr.Teslim Kaydı**  Teslim Alınan Tarih:  ……./……./20….  Evrak Kayıt Numarası:  ………………….…… | |
| **Teslim Alan Öğr.İşl./Böl.Sekr.**  İsim-Paraf/İmza  ………………………….………..  ………………………….……….. | |

**---ÖĞRENCİ NÜSHASI---**

**Açıklama:** Bu form, stajın tamamlanıp tüm evrakların bölüm staj komisyonuna tesliminden sonra staj evraklarının ilgili öğrenci tarafından okulumuz Öğr.İşleri / Bölüm Sekreterliğince kayıt altına alınarak arşivlenmek üzere teslim alınabilmesi için doldurulacaktır.