



T.C.

**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU**

STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİ STAJ BİLGİLERİ

Numarası :

Adı Soyadı :

Programı :

Staj İşyeri :

STAJLA İLGİLİ ÖNEMLİ BİLGİLER

- Zorunlu Staj süresi toplam 20 iş günüdür.
- Staj başlangıç ve bitiş tarihleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenmektedir.
- Staj yapacak öğrencinin Zorunlu Staj Başvuru Formu'nu eksiksiz olarak hazırlayıp staj iş yerine ve Danışman öğretim elemanına onaylatarak Staj işlerine teslim etmesi gerekir.
- Yapılacak olan stajın Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi e-devlet üzerinden staja başlanıldığı gün alınabilir.
- Staj yapacak öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddesine göre uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumluluğundadır.
- Staj süresi içinde mazereti sebebiyle staja ara vermek durumunda olan öğrencinin, dilekçe ve mazeret belgesi ile birlikte mazeretin başladığı günden itibaren Gediz Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri birimine bilgi vermesi gerekmektedir.
- Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağını mazeretinin başlangıcından itibaren 3 işgünü içinde Gediz Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri birimine bildirmeyen öğrenciye oluşturduğu kamu zararı nedeni ile disiplin soruşturması açılır.
- Staj Defteri ve Staj Değerlendirme Formu üzerindeki tüm bilgilerin eksiksiz ve okunaklı olarak doldurulması ve kaşe/mühür ve imza olması zorunludur.
- Stajını tamamlayan öğrenci Staj Defteri ve Staj Değerlendirme Formunu Gediz Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen tarih aralığında Danışman öğretim elemanına teslim etmelidir.
- Staj yapmayan ya da yapmış olsa bile Staj Defteri ve Staj Değerlendirme Formunu teslim etmeyen öğrenci mezun olamaz.



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Staj Değerlendirme Formu



ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (Öğrenci tarafından doldurulur.)

T.C. Kimlik No		Öğrenci No	
Adı		GSM No	
Soyadı		Programı	
Staj Başlangıç Tarihi			
Staj Bitiş Tarihi		Staj Süresi İş günü

STAJ YAPILAN KURUM / İŞLETME BİLGİLERİ (Kurum/İşletme Yetkilisi tarafından doldurulur.)

Adı / Unvanı			
Adresi			
Yetkili Kişi ve Görevi			
Telefon No		E-posta Adresi	

STAJ YAPILAN KURUM / İŞLETME BİLGİLERİ (Kurum/İşletme Yetkilisi tarafından doldurulur.)

DEĞERLENDİRME				
Değerlendirme Kriterleri	Çok İyi	İyi	Orta	Yetersiz
İş Disiplini ve İşe Olan İlgisi				
Uygun Malzeme Kullanma Becerisi				
Problem Çözme Yeteneği				
İletişim Kurma ve Grup Çalışmasına Yatkinlığı				
Kendisini Geliştirme İsteği				
Algılama Gücü				
Zamanı İyi Kullanma				
Sorumluluk Duygusu ve Kurallara Uyma				
Genel Değerlendirme				
Ekleme istedikleriniz:				

GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU - BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI		
KURUM / İŞLETME ONAYI	DANIŞMAN ONAYI	KOMİSYON ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu kabul eder, öğrencinin stajını tamamladığını onaylarım.	Öğrencinin evrakı gerektiği şekilde eksiksiz olarak hazırladığını ve stajını tamamladığını onaylarım.	Öğrencinin evrakı gerektiği şekilde eksiksiz olarak hazırladığını ve stajını tamamladığını onaylarım.
Tarih : / / 20.....	Tarih : / / 20.....	Tarih : / / 20.....
Kaşe/Mühür ve İmza	Adı Soyadı ve İmza	Adı Soyadı ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 1 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 2 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 3 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 4 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 5 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 6 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 7 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 8 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 9 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 10 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 11 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 12 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 13 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 14 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 15 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 16 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 17 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 18 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 19 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza

Staj Yapılan Bölüm :

Sayfa No : 20 / 20

Yapılan İş :

Tarih : / /.....

Kontrol Eden Yetkili Kişi

Kaşe/Mühür ve İmza