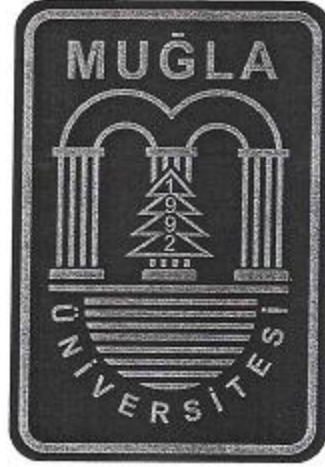


T.C.
MUĞLA ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ



ÖĞRENCİ STAJ
DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI VE SOYADI :
NUMARASI :
SINIFI :
STAJ KODU :

MUĞLA ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Staj Komisyonu Başkanlığına

200... -200... Eğitim- Öğretim Yılı stajımı/...../200...-/...../200... tarihleri arasında aşağıda belirtilen kuruluşta yapmak istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim./...../200....

.....

Öğrencinin :

Adı Soyadı :

Sınıfı :

Okul Numarası :

Staj Kodu :

Staj Yapacağı Kuruluşun :

Adı :

Telefon No :

Fax No :

Kuruluş Yetkilisi :

Adres :

ilgili alanlar doldurulacak

MUĞLA ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Staj Komisyonu Başkanlığına

MUĞLA

Bölümünüz sınıf öğrencilerinden numaralı
..... meslek stajı yapmak üzere kurumumuza başvurmuş olup,
başvurusu kurumumuzca incelenmiştir. Adı geçen öğrencininiş günü olan meslek stajını
...../...../200.....-...../...../200.....tarihleri arasında kurumumuz da yapması uygun görülmüştür.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

.....
Kurum Yetkilisi

İşyerinin Açık Adresi:
.....
.....
.....

Telefon No :.....

-Bu Konu İle İlgili İşyerinde İlişki Kurabileceğiniz Kişiler:

Adı Soyadı	Ünvanı	Telefon No
1-.....
2-.....

-Öğrenciye Sağlayabileceğimiz İmkanlar :

	Evet	Hayır
1-Ücret	()	()
2-Sigorta	()	()
3-Yemek	()	()
4-Yatak	()	()
5-Servis	()	()
6-Diğer.....		

-Meslek Stajı Başlangıcında Öğrenciden İstedığımız Belgeler:

	Evet	Hayır
1-Fotoğraf	()	()
2-Nüfus Cüzdanı Sureti	()	()
3-İkametgah Belgesi	()	()
4-SSK Sigorta Kartı	()	()
5-.....		
6-.....		

İlgili alanlar doldurulacak

MUĞLA ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ

...../..... Eğitim-Öğretim Yılı
İşyerine Yerleştirme İşlem Formu

-ÖĞRENCİNİN :

Adı Soyadı :.....
Sınıfı :.....
Numarası :.....
Staj Kodu :.....

-YERLEŞTİRİLDİĞİ İŞYERİNİN :

Adresi :.....
.....
.....
.....
Telefon No :.....

İŞYERİNDE İZLENME SIRASINDA TEMAS KURULACAK KİMLER :

Adı Soyadı	Ünvanı	Telefon No
1-.....
2-.....
3-.....

NOT :

ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI RAPOR FORMU

ÖĞRENCİNİN		KURUMUN	
Adı Soyadı		Adı	
Sınıfı		Adresi	
Numarası		Telefon No	
Staj Kodu		Faaliyet Alanı	

DEĞERLENDİRME ZİYARETİ YAPANIN :

Adı Soyadı :
Ünvanı :
Ziyaret Tarihleri : 1)...../...../200.... 2)...../...../200.... 3)...../...../200....

ÖĞRENCİYE NEZARET EDEN KİŞİLER :

Adı Soyadı : Kurumdaki Görevi :
1)..... :
2)..... :
Yapılan İşin Çeşidi /Tipi :
Çalışma Şekli :Ferdi Çalışıyor () Grup Olarak Çalışıyor ()
Yaptığı İncelemelerin Konusu :
İşyeri personeli ile geçimi :
Günlük rapor tutulup tutulmadığı :
Varsa gitmediği günler ve nedenleri :

ZİYARET DEĞERLENDİRMESİ

	1. ZİYARET	2.ZİYARET	NOT
--	------------	-----------	-----

İŞVERENİN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMESİ

İşe İlgisi ve İşlerin Tamlığı			
Kişisel Nitelikleri			
Alet ve Teçhizat Kullanma			
Teşebbüs Gücü			
Kendini Geliştirme Kabiliyeti			
Verimliliği			
Genel Değerlendirme Sonuçları			

ÖĞRETİM ELEMANININ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMESİ

İşe İlgisi derecesi			
İş Bitirme			
Tutumu			
Genel Değerlendirme Sonuçları			

İŞYERİ YETKİLİSİNİN

Adı Soyadı :
Ünvanı :
İmzası :
Tarihi :

DEĞERLENDİRENİN:

Adı Soyadı :
Ünvanı :
İmzası :
Tarihi :

MUĞLA ÜNİVERSİTESİ
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
PRATİK ÇALIŞMA SİCİL FİŞİ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :
Sınıfı :
Numarası :
Staj Kodu :

FOTOGRAF

Staja Başlama Tarihi		Çalıştığı Gün	
Staj Bitiş Tarihi		Çalışmadığı Gün (Tatil-Hasta)	

BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNUN DEĞERLENDİRMESİ

ÖĞRENCİNİN	Aldığı Not(1-10)	DÜŞÜNCELER
Teorik Bilgisi		
Pratik Bilgisi		
Verilen İş Zamanında Yapma		
İşe İlgisi ve Becerisi		
Alet ve Teçhizat Kullanma		
Sorumluluk Alma		
İşe Devamı ve Disipline Uyma		
Ast ve Üstleriyle İşbirliği Yapma, Tutum ve Davranışları		
Girişken ve Mütenebbis Olma		
Çizmiş Olduğu Teknik ve Detay Resim		
GENEL NOT TOPLAMI		Başarılı () Başarısız ()

Staj Komisyonu Başkanı

Bölüm Staj Komisyonu
Üyesi

Bölüm Staj Komisyonu
Üyesi

Bölüm Staj Komisyonu
Üyesi

I-GİRİŞ :

Staj yaptığınız kurumla ilgili kuruluş tarihi, personel durumu, teşkilatlanması ile ilgili bilgiler verilecek.

Başlangıç tarihinden itibaren gün-gün detaylı bir şekilde doldurulacak

III-GÜNLÜK ÇALIŞMA RAPORLARI :

(Öğrencinin staj süresince günlük yapmış olduğu işler)

1.GÜN/...../200..... :

2.GÜN/...../200..... :

3.GÜN/...../200..... :

4.GÜN/...../200..... :

5.GÜN/...../200..... :

İŞLETME SORUMLUSUNUN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ HAFTALIK GÖRÜŞLERİ:

**Birim sorumlusunun görüşleri imzası
ve kaşesi**

*Günlük raporlar işyeri sorumlusu tarafından onaylanacaktır.

IV.SONUÇ VE ÖNERİLER :

Staj boyunca elde ettiğimiz kazanımlara ait düşünceleriniz ifade edilecek

V-TEKNİK ÇİZİMLER-PROJELER-BELGELER :

**Staj yapılan yerle ilgili varsa
belgeler ilave edilecek**