

Örnek staj defteri doldurma

ÖĞRENCİNİN	
Fakülte/Y. Okul/M.Y.O. Bölümü/Programı	Bayat Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Yönetimi
Öğrenci No:	183661007
Adi Soyadı	Huriye ESEN
Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı	2018-2019
Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih	01.07.2019
Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih	16.08.2019
Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı	30
Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	Mesut DOĞAN



Doç. Dr. Mesut DOĞAN
Yönetim ve Organizasyon
Bölüm Başkanı

29.05.2019
Doç. Dr. Mesut DOĞAN
Staj Koordinatörü/Pratizasyon
Bölüm Başkanı

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAK (*)	
İşyeri veya Firmanın Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Adresi	İsmail Mah. Gazeteci Yazar İsmail Sivri Btv. No:500 PK. 35380 Bucak/İZMİR
İşyeri veya firma adına defteri Tasdik Eden İşyeri amiri	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin iş yerimizde ...30... iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim.
Adi	Aydın ÇELİK
Ünvanı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürü
Diploma No	
Oda Sicil No	
Mühür	

(*) Not : Staj defteri sonunda yer alan "Stajyer Öğrenci Puantaj Formu" ve "Staj Başarı Formu" staj sonunda öğrencinin okuluna gönderilecektir.

STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	
Yapılan pratik çalışma kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>
Yapılan pratik çalışma İş günlük kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>
ÜYE	ÜYE
İmza	İmza
Ziyaretçi Öğretim Elemanı Adı Soyadı	İmza

Okul tarafından doldurulacaktır.

KOMİSYON STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

(Bu form, Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.)

Stajın Değerlendirilmesi

Değerlendirme Ölçütleri	Görüşler	Sonuç
Staj Defteri Değerlendirmesi		
İşletme Görüşü		
Öğrencinin Sorulduğu Sorular		

**OKUL TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR.**

Diğer Konular



PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Çalıştığı Gün/Saat	Öğrencinin Çalıştığı Konular	Öğrencinin İmzası	Amirin İmzası
01.07.2019 08:30-17:30 Pazartesi	İşletmeyi Tanıma ve tanıtırma		
02.07.2019 08:30-17:30 Salı	Telefonla görüşme Adaylara bilgi vermek		
03.07.2019 08:30-17:30 Çarşamba	Adaylara bilgi vermek Gecekteki evrakları kaydetmek		
04.07.2019 08:30-17:30 Perşembe	Fotokopi çekmek Evrakları düzenlemek		

"Pratik Çalışmaların Günlere Dağılım Çizelgesi Kısmında" Staj yaptığınız 30 günün tarihi yazılır, her gün ne yaptığınız bir cümle ile özetlenir ve staj bitiminde imza kısmını öğrenci ve amir imzalar.

İŞ/BİRİM ADI Şirket Tanıtım	
BAŞLAMA TARİHİ : 01.07.2019	BITİŞ TARİHİ : 04.07.2019
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ : 4 saat	
YAPILAN İŞLER Şirketin tanıtım vizyonu hakkında bilgi aldım. Şirketin bütün birimlerini gezdim. Tekrar başlıyorum. Öğrendim. Staj için gerekli evraklarımı gerekli birimlere im zattım. İktisadiye gelen telefonu daire başkanına bildirdim. Staj için gerekli olan sazişle kontrol yapıldı. Bey kile tanıtım o evrakı daire başkanına teslim ettim. İşin bitmesi için gerekli evrakları teslim ettim. Telefonla görüşme yaptım gerekli bilgileri verdim o.İnce	

Günlük ayrıntılı rapor; Her gün stajda neler yapıldığı gün gün ayrıntılı olarak yazılır. Gerekiyorsa yapılan işin fotoğrafı konabilir ve ek olarak dosyada sunulabilir.

Tasdik Edenin Adı-Soyadı İmza



İS/BİRİM ADI: Fobkopi Çekmek	
BAŞLAMA TARİHİ: 02.09.2013	BİTİŞ TARİHİ: 02.09.2013
YAPIM/CALISMA SÜRESİ: 7 saat	
YAPILAN İŞLER: Bugün... (Handwritten text describing the work done, including details about the copy process and the amount of work completed.)	
Tasdik Edenin Adı-Soyadı/İmza: Mustafa KIRBAŞI (Signature and stamp)	

İS/BİRİM ADI: İvele Verme İşletme	
BAŞLAMA TARİHİ: 05.09.2013	BİTİŞ TARİHİ: 05.09.2013
YAPIM/CALISMA SÜRESİ: 1 saat	
YAPILAN İŞLER: Personel... (Handwritten text describing the work done, including details about the personnel and the amount of work completed.)	
Tasdik Edenin Adı-Soyadı/İmza: Mustafa KIRBAŞI (Signature and stamp)	

**Kullanılan tüm sayfalar
amir tarafından imzalanıp
kaşelenir.**

Bayat Melek Uçkurtakul DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR				
ÖĞRENCİNİN	Bölüm/Program	İnsan Kaynakları Yönetimi	Staj Dalı	İnsan Kaynakları
	Numarası	183661007	Staj Süresi	30 iş günü
	Adı Soyadı	Huriye ESEN	Staj Başlama Tarihi	01.07.2019
	Staj Koordinatörünün Adı Soyadı		Staj Bitiş Tarihi	16.08.2019

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR				
İŞVERENİN	Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İsmail Mah. Gazeteci Yazar İsmail Eşerli Blv. No:500 PK.35380 Buca/İZMİR	Telefon Numarası	0232 293 5268
	Adresi		Faks Numarası	0232 282 0726
	Eğitici Personel Adı Soyadı	Aysun KIRBAŞ İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi	E-Posta	akirbas@eshot.gov.tr

Sayın İş Yeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir örneğinin dekanlığına/müdürlüğüne doğrudan gönderilmesi diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

	DEĞERLENDİRME (*)
1- İşe İlgili	10
2- Sorumluluk Durumu	10
3- Verilen	10
4- Verilen	10
5- Verilen	10
6- Problem Çözme Yeteneği	10
7- Verilen	10
8- Ku	10
9- Grup Çalışmasına Yatkınlığı	10
10- Verilen	100

Staj bitimimde, STAJ BAŞARI FORMU doldurulup Amir tarafından size staj notu verilir. Amir imzalayıp kaşeledikten sonra bir suretini iş yerinde bırakır, diğer sureti defterle beraber okula getireceksiniz kapalı zarf içerisinde.

İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı : Aysun KIRBAŞ
İmza : İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi

Puantaj formu Amir tarafından imzalanıp kaşelenir bir sureti iş yerinde kalır, diğer sureti defterle beraber okula getireceksiniz.

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Meslek YÜKSEKOKULU / FAKÜLTESİ
Stajyer Öğrenci Puantaj Formu
Ağustos 2019

Bölüm/Program	İnsan Kaynakları Yönetimi	8	9	10	11	12	13	14
Numarası	153661007	✓	✓	✓	✓	✓	HT	HT
Adi Soyadı	Hürriye ESEN	✓	✓	✓	✓	✓	HT	HT
Staj Başlangıç Tarihi	01.07.2019	RT	✓	✓	✓	✓	HT	HT
Staj Bitiş Tarihi	16.08.2019	✓	✓	✓	✓	✓	HT	HT
Staj Kayıt No		✓	✓					

İşveren
Kontrol Eden
Unvanı ve Adı Soyadı : İnsan Kaynakları Yönetimi
İmza Kaşe :
Staj Koordinatörü
Unvanı ve Adı Soyadı :
İmza :

Açıklama :
1. Bu belgenin biten ay itibarı ile en geç bir hafta içerisinde işveren tarafından onaylanarak Üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir. Puantaj Formunun gönderilmemesi halinde Sigorta primi yatırılmayacaktır.
2. Okul ve işveren tarafından onaylanmayan belgeler işleme alınmayacak olup, onaylanan formlar en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Meslek YÜKSEKOKULU / FAKÜLTESİ
Stajyer Öğrenci Puantaj Formu
Ağustos 2019

Bölüm/Program	İnsan Kaynakları Yönetimi	1	2	3	4	5	6	7
Numarası	153661007	✓	✓	HT	HT	✓	✓	✓
Adi Soyadı	Hürriye ESEN	✓	✓	HT	HT	BT	BT	BT
Staj Başlangıç Tarihi	01.07.2019	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Staj Bitiş Tarihi	16.08.2019	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Staj Kayıt No		✓	✓					

İşveren
Kontrol Eden
Unvanı ve Adı Soyadı : İnsan Kaynakları Yönetimi
İmza Kaşe :
Staj Koordinatörü
Unvanı ve Adı Soyadı :
İmza :

Açıklama :
1. Bu belgenin biten ay itibarı ile en geç bir hafta içerisinde işveren tarafından onaylanarak Üniversitemizin ilgili birimine gönderilmesi gerekmektedir. Puantaj Formunun gönderilmemesi halinde Sigorta primi yatırılmayacaktır.
2. Okul ve işveren tarafından onaylanmayan belgeler işleme alınmayacak olup, onaylanan formlar en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.

Staj yapılacak iş yerinden
maaş/Ücret alacaklar staj
defteri tesliminde dekont
getirmesi gerekmektedir.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BAŞVURTALAN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ BİLGİ FORMU

AD SOYADI	Munye ESEN
T.C. KİMLİK NUMARASI	
DOĞUM TARİHİ	12.02.1999
ÖĞRENCİ NUMARASI	183661007
BÖLÜMÜ	İnsan Kaynakları Yönetimi
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ	01.07.2019
STAJ BİTİŞ TARİHİ	16.08.2019
STAJ SÜRESİ	30 iş günü
İŞLETME BİLGİLERİ	
KURUM/İŞLETME ADI	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETMEDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	420
TELEFON	0232 293 5268
ADRES	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İsmail Mah. Gazeteci Yazar İsmail Sivri Blv. No:500 25110 Buca/İZMİR
STAJ ÜCRETİ VERİLİYOR MU?	EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input checked="" type="checkbox"/>
STAJ ÜCRET MİKTARITL
İŞ YERİNE AİT IBAN NOSU (İŞ KUR İÇİN GEREKLİ)	—

İŞYERİ YETKİLİSİ	Y.
ADI SOYADI	Aysun KIRBAŞ
ÜNVANI	İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi
İMZA-MÜHÜR	

NOT : *Ücret ödeyen kurumlar/kuruluşlar ödediği ücretin banka dekontunun ASLINI bu formun arkasına ekleyecektir.
* Bu formdaki bilgiler YÖK Bilgi Sistemine girileceğinden, İşveren tarafından doldurulması zorunludur.
* Form teslim tarihi Eğitim-Öğretim yılı Güz Döneminin ilk iki (2) haftası olup, Öğrenci İşleri Staj Birimine tesliminden öğrenci sorumludur.