



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
ZORUNLU STAJ FORMU

EK-1

Resim  
Yapıştırarak  
MYO Evrak  
Kayıt  
Bürosunda  
Onaylatınız

İlgili Makama

..... Meslek Yüksekokulu ..... Bölümü  
..... Programı öğrencilerin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını..... gün süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, öğrencimizin iş yerinizde yapacağı staj süresince **Sosyal Güvenlik Kurumu'na Sigorta Primi Meslek Yüksekokulumuzca ödenecek olup** çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Adı Soyadı			
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
e-posta adresi		Telefon No	
İkametgah Adresi			

**STAJ YAPILAN YERİN**

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
e-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi(gün)

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

Adı Soyadı			
Görey ve Ünvanı		İmza / Kaşe Tarih	
e-posta Adresi			
Telefon No			
İşyeri Adresi			

**ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ** (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur)

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	
		Askerlik Durumu	

**ÖĞRENCİNİN İMZASI**

**STAJ KOMİSYONU ONAYI**

**FAK/MYO ONAYI**

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim

Tarih:

Tarih:

Tarih:

Sosyal Güvenlik Kurumuna Staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.

**ÖNEMLİ NOT:** Zorunlu Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** kimlik fotokopisi birlikte öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Fakülte/Yüksekokul öğrenci işlerine teslim edilmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonuna, 1 nüsha bağlı bulunduğu ilgili Fak./Yüksekokul/Meslekyüksekokulun Öğrenci İşlerine teslim edilir. Formun Staja başlama tarihinden en az 10 gün önce gönderilmesi zorunludur.



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

## STAJ BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
DOĞUM TARİHİ	
ÖĞRENCİ NUMARASI	
BÖLÜMÜ	
STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ	
STAJ BİTİŞ TARİHİ	
STAJ SÜRESİ	
İŞLETME BİLGİLERİ	
KURUM/İŞLETME ADI	
İŞLETMEDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	
TELEFON	
ADRES	
STAJ ÜCRETİ VERİLİYOR MU?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>
STAJ ÜCRET MİKTARI	.....TL
İŞ YERİNE AİT IBAN NOSU (İŞ KUR İÇİN GEREKLİ)	

İŞYERİ YETKİLİSİ	İMZA-MÜHÜR
ADI SOYADI : ÜNVANI :	

NOT :

\* 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.



AKÜ

MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ SINAV TUTANAĞI



ÖĞRENCİNİN

Adı-Soyadı	Bölümü / Programı	Numarası		
*	*	*		
Staj Yaptığı Kurum/Birim/Şirket Adı	Staja Başlama Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	İş Günü Sayısı	
*	*	*	*	
*Staj Yapılan Kurum Adres			*Telefon	
*			*	
* Staj Ücreti	ÖDENDİ (.....TL) ÖDENMEDİ ( )	*Kurum Pers.Sayısı	*	

Staj Yeri Amirinin Değerlendirmesi :BAŞARILI ( ) :BAŞARISIZ ( )  
Staj Komisyonu Değerlendirmesi :BAŞARILI ( ) :BAŞARISIZ ( )  
STAJ BAŞARI DURUMU :BAŞARILI ( ) :BAŞARISIZ ( )

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

...../...../20... tarihinde yapılan sözlü/yazılı sınav sonucu yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin stajı  
KABUL ( ) / RED ( ) edilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

ÜYE

STAJ KOMİSYON BAŞKANI

\* Doldurulması zorunlu alan

T.C.

..... MÜDÜRLÜĞÜ'NE

## STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR				
ÖĞRENCİNİN	Bölüm/Program		Staj Dalı	
	Numarası		Staj Süresi	
	Adı-Soyadı		Staja Başlama Tarihi	
	Staj Koordinatörünün Adı-Soyadı		Staj Bitiş Tarihi	

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR				
İŞVERENİN	Adı		Telefon Numarası	
	Adresi		Faks Numarası	
	Eğitici Personel Adı-Soyadı		E-Posta	

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 Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne doğrudan gönderilmesi diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	DEĞERLENDİRME *
1-İşe ilgi	
2- Alet Techizat Kullanma Yeteneği	
3-Sorumluluk Duygusu	
4- Verilen Görevi Yerine Getirme	
5-Zamanı Verimli Kullanma	
6-Problem Çözme Yeteneği	
7- İletişim Kurma	
8- Kurallara Uyma	
9- Grup Çalışmasına Yatkınlığı	
10- Kendisini Geliştirme İsteği	
TOPLAM	

İşveren Yetkilisinin Adı-Soyadı:.....

İmza:

(\*) Her bir özellik 10 üzerinden değerlendirilir.



## Stajyer Öğrenci Puantaj Formu

ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6
Bölüm/Program							
Numarası		01	11	21	31	41	51
Adı Soyadı		22	32	42	52	62	72
Staj Başlangıç Tarihi		01	11	21	31	41	51
Staj Bitiş Tarihi		02	12	22	32	42	52
Staj Kayıt No		03	13	23	33	43	53

İşveren

Kontrol Eden

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza Kaşe :

Staj Koordinatörü

Ünvanı 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 formun en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.

## Stajyer Öğrenci Puantaj Formu

ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6
Bölüm/Program							
Numarası		01	10	20	30	40	50
Adı Soyadı		11	21	31	41	51	61
Staj Başlangıç Tarihi		01	11	21	31	41	51
Staj Bitiş Tarihi		02	12	22	32	42	52
Staj Kayıt No		03	13	23	33	43	53

İşveren

Kontrol Eden

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza Kaşe :

Staj Koordinatörü

Ünvanı 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 formun en geç bir hafta içerisinde okumakta olduğunuz birimlerimize ulaşması gerekmektedir.