



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
AFYON MESLEK YÜKSEKOKULU
ZORUNLU STAJ FORMU

FORMUN ORJİNAL HALİNİ <https://afyonmyo.aku.edu.tr/ogrenci-formlari/> ADRESİNDEN İNDİREBİLİRSİNİZ

Resim
Yapıştırarak
Öğrenci İşleri
Bürosunda
Onaylatınız
FOTOĞRAF YAPIŞTIRILMASI
ZORUNLUDUR

İlgili makama

ÖĞRENCİNİN OKUDUĞU PROGRAM YAZILACAKTIR

.....Bölümü öğrencilerinin 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. (STAJYER ÖĞRENCİ İŞ YERİNDE İŞ KAZASI GEÇİRMESİ DURUMUNDA KAZA İLE İLGİLİ OLARAK "İŞ VEREN İŞ KAZASI MESLEK HASTALIĞI FORMU" NUN DÜZENLENEREK 2 GÜN İÇERİSİNDE MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR.)

Adı Soyadı	ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
e-posta adresi		Telefon No	
İkametgah Adresi	AKTİF BULUNAN İLETİŞİM ADRESİ YAZILACAKTIR		

STAJ YAPILAN YERİN

Adı	STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
Adresi				
Üretim/Hizmet Alanı				
Telefon No		FAKS No		
e-posta adresi		Web Adresi		
Staja Başlama Tarihi	WEB SAYFAMIZDA BELİRTİLEN TARİHLERE UYGUN OLACAKTIR	Bitiş Tarihi	WEB SAYFAMIZDA BELİRTİLEN TARİHLERE UYGUN OLACAKTIR	Süresi(gün)

İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN

Adı Soyadı		İmza / Kaşe	FİRMANIN İMZASININ VE KAŞESİNİN BULUNMASI ZORUNLUDUR
Görev ve Ünvanı			
e-posta Adresi			
Tarih			

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	ÖĞRENCİ TARAFINDAN YENİ T.C. KİMLİK	Cilt No	ÖĞRENCİ TARAFINDAN YENİ T.C. KİMLİK
Doğum Yeri	KARTINA GÖRE DOLDURULACAKTIR	Aile Sıra No	KARTINA GÖRE DOLDURULACAKTIR
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C.Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.		Veriliş Tarihi	

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 STAJ DANIŞMANINA SUNULMADAN ÖNCE ÖĞRENCİ TARAFINDAN İMZALANMASI ZORUNLUDUR	STAJ DANIŞMANI TARAFINDAN İMZALANACAKTIR	AFYON MYO SEKRETERİ TARAFINDAN İMZALANACAKTIR
Tarih:	Tarih:	Tarih:

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

NOT: Meslek Yüksek Okulu Öğrencileri, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını/defterini ve staj raporunu staj dönemini takip eden eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç üç hafta içerisinde danışman öğretim elemanı ya da Bölüm Staj Komisyonuna ve Staj Bilgi Formu ve ücret almışsa banka dekontunda birim öğrenci işlerine teslim etmek zorundadır. Belgeleri zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönem yaptığı staj kabul edilmez.

FORMUN ORJİNAL HALİNİ <https://afyonmyo.aku.edu.tr/ogrenci-formlari/> ADRESİNDEN İNDİREBİLİRSİNİZ

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

ÖĞRENCİNİN	Fakülte/Y.Okul/M.Y.O		FOTOĞRAF FOTOĞRAF YAPIŞTIRILMASI ZORUNLUDUR
	Bölümü/Programı	BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	
	Öğrenci No:		
	Adı Soyadı		
	Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı		
	Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih	STAJ BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ STAJ İŞ GÜNÜ SAYISI VE STAJ KOORDİNATÖR BİLGİLERİ YAZILACAKTIR/...../.....
	Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih		
	Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı		
Staj Koordinatörünün Adı Soyadı		Staj Koordinatörü İmza	

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAK (*)

YUKARIDA PRATİK ÇALIŞMA YAPILAN	İşyeri veya Firmanın Adı	BU BÖLÜM STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
	Adresi	BU BÖLÜM STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
	İşyeri veya firma adına defteri Tasdik Eden İşyeri amiri	KURUM YETKİLİ BİLGİLERİ YAZILACAKTIR	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin iş yerimizde İş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim . KURUMUN MÜHÜRÜ/KAŞESİ VE KURUM YETKİLİSİNİN İMZASI OLMASI GEREKMEKTEDİR	
	Adı			:
	Ünvanı			:
	Diploma No			:
Oda Sicil No	:	Mühür	İmza/...../.....	

(*) 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 edilmemiştir.	<input type="checkbox"/>
Yapılan pratik çalışma İş günlük kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>

...../...../..... Tarih	Bölüm/Program Staj Koordinatörü İmza	ÜYE İmza	ÜYE İmza
BU BÖLÜM STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. STAJ YAPILAN KURUM İLE İLGİSİ YOKTUR			

Ziyaretçi Öğretim Elemanı Adı Soyadı :	İmza
--	------

KOMİSYON STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

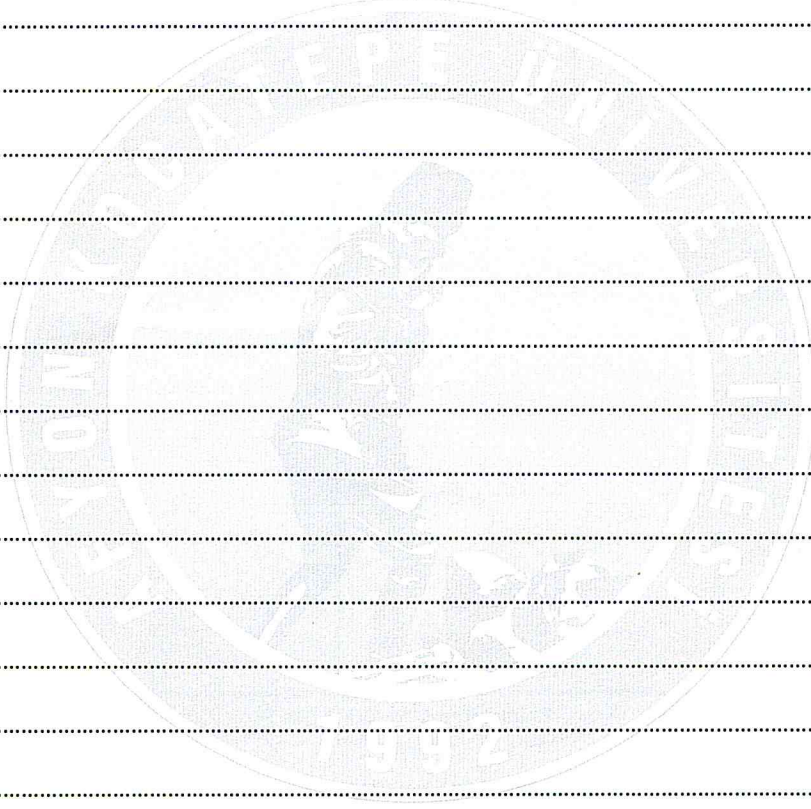
(Bu form, Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.)

Stajın Değerlendirilmesi

Değerlendirme Ölçütleri	Görüşler	Sonuç
Staj Defteri Değerlendirmesi	BU SAYFA STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDRULACAKTIR	
İşletme Görüşü		
Öğrencinin Sözlü Durumu		

BU SAYFA STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDRULACAKTIR

Diğer Konular



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULUN ADI YAZILACAKTIR

DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR

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

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
İŞVERENİN	Adı		Telefon Numarası
	Adresi	İŞVEREN BİLGİLERİ YAZILACAKTIR	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 dekanlığına/müdürlüğüne doğrudan gönderilmesi diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	DEĞERLENDİRME (*)
1- İşe İlgi		
2- Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği		
3- Sorumluluk Duygusu		
4- Verilen Görevi yerine Getirme		
5- Zamani Verimli Kullanma		
6- Problem Çözebilme Yeteneği		
7- İletişim Kurma		
8- Kurallara Uyma		
9- Grup Çalışmasına Yatkınlığı		
10- Kendisini Geliştirme İsteği		
T O P L A M		

İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı :

İmza :

(*) Her bir özellik 10 üzerinden değerlendirilir.

Stajyer Öğrenci Puantaj Formu

ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6	7
Bölüm/Program	ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR	STAJA DEVAM EDİLEN GÜNLER İŞARETLENECEKTİR						
Numarası		8	9	10	11	12	13	14
Adı Soyadı		15	16	17	18	19	20	21
Staj Başlangıç Tarihi		22	23	24	25	26	27	28
Staj Bitiş Tarihi		29	30	31				
Staj Kayıt No								

İşveren

Kontrol Eden

İŞVEREN TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR
8İMZA/KAŞE OLMASI
ZORUNLUDUR

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza Kaşe :

Staj Koordinatörü

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza :

Açıklama :

1. Bu belgenin biten ay itibari 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.

Stajyer Öğrenci Puantaj Formu

ÖĞRENCİNİN		1	2	3	4	5	6	7
Bölüm/Program								
Numarası		8	9	10	11	12	13	14
Adı Soyadı		15	16	17	18	19	20	21
Staj Başlangıç Tarihi		22	23	24	25	26	27	28
Staj Bitiş Tarihi		29	30	31				
Staj Kayıt No								

İşveren

Kontrol Eden

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza Kaşe :

Staj Koordinatörü

Ünvanı ve Adı Soyadı :

İmza :

Açıklama :

1. Bu belgenin biten ay itibari 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
.....FAKÜLTESİ/ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ BİLGİ FORMU

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

İŞYERİ YETKİLİSİ	İMZA-MÜHÜR
ADI SOYADI : İŞLETME YETKİLİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR ÜNVANI :	

NOT :

- * Bu formdaki bilgiler YÖK Bilgi Sistemine girileceğinden, işveren tarafından doldurulması zorunludur.
- * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince Stajyer öğrenciye ücret ödeyen ve Devlet katkısından yararlanmak isteyen işletmeler (Devlet Kurumları Hariç) staj ücretinin stajyer öğrencinin banka hesabına yatırdığına dair banka dekontu ile birlikte bu formun eksiksiz doldurulup öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Birimimize teslim edilmesi gerekmektedir.

