T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

SASON MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

İlgili Makama,

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin mezuniyet haklarını kazanabilmeleri için eğitimleri ile ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunlulukları vardır. Staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası gereğince öğrencilerin sigorta işlemleri Meslek Yüksekokulu tarafından yapılmaktadır. Aynı kanunun 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi gereğince kurumlarda iş kazası olması durumunda aynı gün içinde yetkili kolluk kuvvetlerine ve yüksekokulumuza bilgi verilmesi zorunludur.

25/02/2011’de yürürlüğe giren 6111 sayılı Kanunun 61 inci maddesi ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları da 3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanununa tabi olmuşlardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin kurum/kuruluşunuzda 30 işgünü stajını yapmasının uygun görülmesi durumunda formun ilgili bölümünün doldurulması ve onaylanarak Meslek Yüksekokulumuza iletilmesini arz/rica ederim.

Müdür

İmza

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ | | | | |
| Adı‒Soyadı | |  | | |
| Kayıtlı Olunan Programın Adı | |  | | |
| T.C. Kimlik Numarası | |  | | |
| Sınıfı/Dönemi | |  | | |
| Adresi | |  | | |
| Telefon Numarası | | Sabit: Cep: | | |
| E‒posta Adresi | | @ | | |
| SGK Kaydı | | Var | | Yok |
| STAJ YERİ BİLGİLERİ | | | | |
| Staj Yeri Adı | |  | | |
| Staj Yeri Adresi | |  | | |
| Staj Yeri Üretim/Hizmet Alanı | |  | | |
| Staj Yeri Yetkilisi | |  | | |
| Telefon/E‒posta | | Tel: E‒posta: | | |
| Staj Yerinin Web Adresi | |  | | |
| Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında ………. günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem hâlinde en az 10 gün önceden ‘Ayrılış Formu’nu doldurarak ‘Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonu’na bilgi vereceğimi aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı beyan ve taahhüt ederim. …./…./………  Öğrencinin İmzası | | | | |
| Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda/kuruluşumuzda ……….. günlük zorunlu STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR. | | | | |
| ÖĞRENCİNİN; | | | | |
| STAJ BAŞLAMA TARİHİ : ….../..…../………… | | | Staj Süresi : ........... gün | |
| STAJ BİTİŞ TARİHİ : ….../..…../………… | | |
| Kurum/Kuruluş Yetkilisi  İmzası:  Adı-Soyadı:  Tarih : ….../..…../……….…  Mühür/Kaşe: | Program Staj Koordinatörü  İmzası : ………...…………..……..  Adı‒Soyadı :…...………...................… | | Staj Komisyonu Başkanı  İmzası : ……......…………...…..  Adı‒Soyadı :.…....………….…...…… | |

***ÖNEMLİ NOT:***Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Meslek Yüksekokulunun belirleyeceği tarihe kadar **‘Program Staj Koordinatörü**’ne teslim etmesi zorunludur. Bu form **2 asıl kopya** olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurumda/kuruluşta kalacak, diğeri Meslek Yüksekokuluna öğrenci tarafından teslim edilecektir.).

Batman Üniversitesi Sason Meslek Yüksekokulu Sason/BATMAN

Tel: 444 9 072, Faks: +90 488 217 3601, E‐Posta: sasonmyo@batman.edu.tr, Web: http:// sasonmyo.batman.edu.tr

T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU

ÖĞRENCİNİN:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı |  | Fakülte / Yüksekokul No |  |
| T.C Kimlik No |  | Bölümü |  |
| Baba Adı |  | Alanı / Dalı |  |
| Ana Adı |  | İşletmede Zorunlu Staj Başlangıç Tarihi (Bu tarihten en az 30 gün önce program staj koordinatörüne teslim edilmelidir) | 20.06.2019 |
| Doğum Yeri |  | Stajın Bitiş Tarihi |  |
| Doğum Tarihi |  | Öğretim Yılı | 2018-2019 |
| İkametgâh Adresi ve Telefonu |  | | |

NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ                                                                     STAJ YAPILAN YERİN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İl |  | Cilt No |  |  | Adı |  |
| İlçe |  | Aile Sıra No |  |  | Adresi |  |
| Sıra No |  |  | Telefon No |  |
| Mahalle |  | Veriliş Nedeni |  |  | Faks No |  |
| Köy |  | Verildiği  Nüfus Dairesi |  |  | E-Posta Adresi |  |
| Seri No |  | Veriliş Tarihi |  |  | Üretim / Hizmet Alanı |  |

KAYITLI OLDUĞU MESLEK YÜKSEKOKULU

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MESLEK YÜKSEKOKULU    Onaylayan:    Tarih: 29.04.2019 |  | İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN  Adı Soyadı            :…………………………  Görevi ve Unvanı  :…………………………  Tarih                      :……/…../………  İmza / Kaşe |

T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

SASON MESLEK YÜKSEKOKULU

KURUM/KURULUŞ ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı‒Soyadı : ................................................................ Telefon Numarası : ...................................

T.C. Kimlik No :................................................................. Staja Başlama Tarihi : ........../.........../..........

Kayıtlı Olduğu Program Adı :................................................................. Stajdan Ayrılış Tarihi : ........../.........../..........

Öğrencinin Sürekli Adresi :................................................................. Stajdan Ayrılma Nedeni : ...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU | | | | | | | |
| NO | DEĞERLENDİRME KRİTERİ | KRİTER AÇIKLAMASI | ÇOK İYİ  (85-100) | İYİ  (65-84) | ORTA (45-64) | ZAYIF  (30-44) | ÇOK ZAYIF (0-29) |
| 1 | İş Bilgisi | İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi |  |  |  |  |  |
| 2 | İletişim Becerisi | Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi |  |  |  |  |  |
| 3 | Ekip Çalışmasına Yatkınlık | Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi |  |  |  |  |  |
| 4 | Kendini Geliştirme | Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini arttırma çabası |  |  |  |  |  |
| 5 | Temsil Yeteneği | Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması |  |  |  |  |  |
| 6 | Özverili Çalışma | Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması |  |  |  |  |  |
| 7 | Dayanıklılık | Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; gerektiğinde şikâyetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi |  |  |  |  |  |
| 8 | Zaman Yönetimi | Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi |  |  |  |  |  |
| 9 | Disiplin | İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi |  |  |  |  |  |
| 10 | Devam Durumu | Gerçekçi mazeretler dışında staj dönemi boyunca kurum/kuruluşta devamlılığının değerlendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | Genel Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)\* | |  | | | | |

\*Genel değerlendirme notu 60 ve üstü olanlar başarılı sayılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ. | | |
| 1 | Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir? |  |
| 2 | Öğrencinin eksik bulduğunuz yanları nelerdir? |  |
| 3 | Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda aldığı eğitim‐öğretim kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz. |  |
| 4 | Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünür müsünüz? |  |
| 5 | Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz. | |
| Ayırdığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz. | | |

Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkililerince Doldurulacaktır.

STAJ YERİ BİLGİLERİ KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

Staj Yeri Adı : ...................................................................

Staj Yeri Adresi : ................................................................... İmza‐Mühür : ...........................................................

Telefon /Fax : ................................ / ............................... Unvanı : ............................................................

Web Adresi : ................................................................... Adı–Soyadı : ............................................................

AYRILIŞ FORMU

(İşletme Anteti)

SASON MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yüksekokulunuz ……………………………………… Programı …………………………… no.lu öğrencisi …………………………………………………, stajını ………………………………………………… nedeniyle tamamlamadan kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış işlemlerinin …/…/20…. tarihi itibarıyla yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

…/…/20…

(Tarih/İmza/Kaşe)

……………….…………………………………

Staj Yeri Yetkilisinin Unvanı/Adı‒Soyadı

T.C.

T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

SASON MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ KOMİSYONU ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN**  Adı Soyadı :  T. C. Kimlik Numarası :  Programı : |

|  |  |
| --- | --- |
| DEĞERLENDİRME | PUAN |
| KURUM/KURULUŞ TARAFINDAN YAPILAN ÖĞRENCİ STAJ RAPORU DEĞERLENDİRMESİa, b (0‒100 PUAN) |  |
| PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜ ÖĞRENCİ STAJ RAPORU DEĞERLENDİRMESİ  (0‒100 PUAN) |  |

a Çok İyi (85-100), İyi (65-84), Orta (45-64), Zayıf (30-44), Çok Zayıf (0-29)

b Stajın başarılı sayılabilmesi için; staj yapılan kurum/kuruluş tarafından değerlendirilme ve Program Staj Koordinatörünün, Öğrenci Staj Raporunu Değerlendirme sonuçlarının her birinin 100 üzerinden en az 60 olması gerekir.

BAŞARILI ( ) BAŞARISIZ ( ) DEĞERLENDİRME TARİHİ …… /….. /…..

|  |
| --- |
| **PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜNÜN**  İmzası :  Unvanı :  Adı Soyadı : |
| **MESLEK YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU**  Başkan  İmzası :  Unvanı :  Adı Soyadı :  Üye: Üye:  İmzası : İmzası :  Unvanı : Unvanı :  Adı Soyadı : Adı Soyadı : |