



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI

ADI SOYADI :

NUMARASI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

| | | | |
|-------------------|-----------------------------------|---|------------------|
| ÖĞRENCİNİN | Adı ve Soyadı | | Fotoğraf |
| | Numarası | | |
| | Bölümü | | |
| | Programı | | |
| | Çalışma Devresi (Staj) | 1 | |
| | Pratik Çalışmanın Başladığı Tarih | | 16/06/2025 |
| | Pratik Çalışmanın Bittiği Tarih | |/...../2025 |
| | Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı | | 30 |

| | | |
|----------------------|---|---|
| İŞ YERİNİN | İsim ve Adresi: | |
| | İş Yeri Adına Dosyayı Onaylayan Amirin: | Yukarıda kimliği ve fotoğrafı bulunan öğrencinin işyerimizde iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu dosyayı kendisinin düzenlediğini beyan ve tasdik ederim. İmza ve Mühür /...../2025 |
| | Adı : | |
| | Soyadı : | |
| | Ünvanı : | |
| | Dip. No : | |
| Oda Sicil No : | | |

PRATİK ÇALIŞMALARI İNCELEME KOMİSYONUNUN KANAATİ

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİNİN ÖZGEÇMİŞİ

En Son Bitirdiği Okulun:

Adı :

Bölüm/ Dalı :

YÜKSEKOKUL'da ALDIĞI TEORİK ve UYGULAMALI DERSLERİ

| | 1.YARIYIL | 2.YARIYIL | 3.YARIYIL | 4.YARIYIL |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

Sahip Olduğu Atölye ve Endüstri Deneyimi(Ana Hatlarıyla)

.....

.....

.....

Öğrencinin İmzası

Staj Sorumlusunun İmzası

Tarih:/...../2025

ÖĞRENCİ İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ

| S.No | Tarih | Çalıştığı Kısım | Yapılan İş | Yetkilinin İmzası |
|------|-------|-----------------|------------|-------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

| ÖĞRENCİNİN | | İŞYERİNİN | |
|--------------------------|------------------|--------------------------------|--|
| Adı ve Soyadı | | Adı ve Adresi | |
| Staj Dalı | | | |
| Staj Süresi | 30 İş Günü | Tel No | |
| Staj Başlama Tarihi | 16/06/2025 | E-Posta | |
| Staj Bitiş Tarihi |/...../2025 | Faks No | |
| Koor.Öğr.Elm. Adı Soyadı | | Eğitici Personel Adı ve Soyadı | |

Sayın İşyeri Yetkilisi,

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

| Özellikler | Değerlendirme | | | | |
|---|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------------|
| | Çok İyi (100-85) | İyi (84-65) | Orta (64-40) | Geçer (39-30) | Olumsuz (29-0) |
| İşe İlgisi | | | | | |
| İşin Tanımlanması | | | | | |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği | | | | | |
| Algılama Gücü | | | | | |
| Sorumluluk Duygusu | | | | | |
| Çalışma Hızı | | | | | |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi | | | | | |
| Zamanı Verimli Kullanma | | | | | |
| Problem Çözme Yeteneği | | | | | |
| İletişim Kurma | | | | | |
| Kurallara Uyma | | | | | |
| Genel Değerlendirme | | | | | |
| Grup Çalışmasına Yatkınlığı | | | | | |
| Kendisini Geliştirme İsteği | | | | | |

Adı ve Soyadı:

İmzası:

Not: Değerlendirme kısmını: Çok iyi(A), İyi(B), Orta(C), Zayıf(D), Olumsuz(E) şeklinde kodlayınız.

| ÖĞRENCİNİN | | İŞYERİNİN | |
|--------------------------|------------------|--------------------------------|--|
| Adı ve Soyadı | | Adı ve Adresi | |
| Staj Dalı | | | |
| Staj Süresi | 30 İş Günü | Tel No | |
| Staj Başlama Tarihleri | 16/06/2025 | E-Posta | |
| Satj Bitiş Tarihi |/...../2025 | Faks No | |
| Koor.Öğr.Elm. Adı Soyadı | | Eğitici Personel Adı ve Soyadı | |

Sayın İşyeri Yetkilisi,

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

| Özellikler | Değerlendirme | | | | |
|---|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------------|
| | Çok İyi (100-85) | İyi (84-65) | Orta (64-40) | Geçer (39-30) | Olumsuz (29-0) |
| İşe İlgisi | | | | | |
| İşin Tanımlanması | | | | | |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği | | | | | |
| Algılama Gücü | | | | | |
| Sorumluluk Duygusu | | | | | |
| Çalışma Hızı | | | | | |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi | | | | | |
| Zamanı Verimli Kullanma | | | | | |
| Problem Çözme Yeteneği | | | | | |
| İletişim Kurma | | | | | |
| Kurallara Uyma | | | | | |
| Genel Değerlendirme | | | | | |
| Grup Çalışmasına Yatkinlığı | | | | | |
| Kendisini Geliştirme İsteği | | | | | |

Adı ve Soyadı:

İmzası:

Not: Değerlendirme kısmını: Çok iyi(A), İyi(B), Orta(C), Zayıf(D), Olumsuz(E) şeklinde kodlayınız.

A) STAJ DOSYASINI DOLDURURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR:

Tüm bölümlerin/programların staj dosyalarında sırası ile şu bölümlerin bulunması gerekmektedir.

1. İÇİNDEKİLER: Bu kısımda, staj dosyasındaki bölümler ve buldukları sayfa numaraları yer almalıdır.

2. GİRİŞ: Mesleğin önemi, teknoloji ve sanayi ile ilgili düşünceler, stajdan beklentiler, görüşler açıklanarak staj dosyasında yapılan açıklamalar kısaca özetlenmelidir.

3. İŞYERİ TANITIMI: Staj yapılan kuruluşun adı, adresi, çok kısa tarihçesi, kuruluşta çalışan personel sayısı, (mühendis, diğer teknik elemanlar, işçi ve diğer personel) ve kuruluşun çalışma konuları açıklanmalıdır.

4. GÜNLÜK YAPILAN İŞLER: İş yerinde yapılan işler staj dosyası rapor sayfalarına (EK:5) yazılmalıdır. EK: 5 istenildiği kadar çoğaltılıp kullanılabilir.

Staj Dosyası Rapor Sayfaları (EK: 5) doldurulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

1. **Yazı Özelliği:** Yazılar tek sütun halinde, daktilo, bilgisayar, rapido veya dolmakalemle norm yazı olarak yazılmalıdır. Daktilo veya bilgisayar kullanılacaksa, yazı 12 punto büyüklüğünde, 1,5 satır aralığında olmalı ve yazma işlemi doğrudan staj dosyası rapor sayfalarına (EK:5) sayfa formatını bozmadan yapılmalıdır.

2. **Teknik Resimler ve Çizimler:** Teknik resimler ve çizimler, standartlara uygun olarak kurşun kalem, rapido veya bilgisayar ile staj dosyası sayfalarına çizilebilir yada başka bir kağıda çizilip staj dosyası rapor sayfalarına yapıştırılabilir.

5. SONUÇ VE ÖNERİLER: İşyerinde yapılan stajla ilgili değerlendirmeler (stajda edinilen bilgi ve beceriler, pratik ve teorik bilgilerin karşılaştırılması, işçi-işveren ilişkileri, iş disiplini, tekniker adayları olarak ne gibi sorumlulukların yüklenilmesi gerektiği, geleceğe nasıl bakıldığı konularında) yer almalıdır.

6. EKLER (Bu Başlık Olmayabilir): Elektrik projeleri, makine projeleri gibi projeler ek olarak staj dosyasına eklenebilir. Şayet ek/ekler var ise staj dosyası rapor sayfalarında (EK:5) bu ek/eklere atıfta bulunulmalıdır.

B) STAJ DOSYASININ OLUŞTURULMASI VE TESLİMİ:

1. Staj dosyası rapor sayfaları (EK:5) ve diğer bölümleri bilgisayarda doldurulacaksa sayfa yapılarını (kenar boşluklarını, tablo özelliklerini v.b.) bozmadan doldurulması gerekir.
2. Staj dosyası rapor sayfaları (EK:5) ihtiyaç kadar kullanıldıktan sonra kapak, diğer tüm sayfalar ve varsa ekler birleştirilerek ciltlenmeli veya bir delikli dosyada toplanmalıdır.
3. Staj bitimi sonunda staj dosyasının gerekli yerleri, işyeri yetkilisine eksiksiz olarak kaşelettirilip (mühürlettirilip) imzalatılmalıdır. Onaylatılan staj dosyası belirtilen tarihte staj danışmanına öğrenci tarafından elden teslim edilmez.
4. İşyeri yetkilisince doldurularak imzalanan iki adet staj sicil raporunun (EK:4) bir tanesi işyerinde kalmalı, diğeri staj dosyasıyla birlikte kapalı zarf içinde staj danışmanına teslim edilmelidir.
5. Staj dosyası zamanında teslim edilmez ise staj yapılmamış sayılır.

C) 2024 STAJ DOSYALARININ TESLİM TARİHLERİ:

- Staj evrakları 2024-2025 eğitim öğretim güz yarıyılı ilk haftasında teslim edilmek zorundadır.

GIRIS:

İŞYERİNİN TANIMI:

| | |
|--|--------------------|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
|--|--------------------|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|-------------------------------------|
| Çalıştığı Tarih/...../2025 |
|-------------------------------------|

Onaylayanın Adı Soyadı
.....

İmzası:.....

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2024 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

| | |
|--|---|
| Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Yer | Sayfa No: |
| | |
| Çalıştığı Tarih/...../2025 | Onaylayanın Adı Soyadı İmzası:..... |

SONUÇ VE ÖNERİLER