



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

AKÖREN

ALİ RIZA ERCAN

MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DEFTERİ

AKÖREN – KONYA



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

AKÖREN

ALİ RIZA ERCAN

MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DEFTERİ

AKÖREN – KONYA

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AKÖREN ALİ RIZA ERCAN
MESLEK YÜKSEKOKULU

RAPOR DOSYASI HAZIRLAMADA UYULACAK KURALLAR

A. Raporu Yazarken Uyulacak Standartlar:

1. Rapor A4 formundaki kağıtlara yazılacaktır. Rapor ve devam çizelgesi günlük doldurulacaktır.
2. Rapor TSE Teknik Resim Norm Yazı Kuralları'na göre tükenmez kalem, daktilo veya bilgisayar çıktısı olmalıdır.
3. Başlıklar sayfa ortalarına gelecek şekilde büyük harflerle, alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecektir.
4. Resimler; TSE Teknik Resim Çizim Kuralları'na uygun olarak çizilecektir. Bina planlarının çizilmesinde rapido tercih edilmelidir.

B. Rapor Dosyasında Bulunacak Bilgi Ve Dokümanlar:

1. Raporun başına konu başlıkları ve bulunduğu sayfa numaralarını gösterir "İÇİNDEKİLER" sayfası konulacaktır.
2. Raporun giriş kısmına (sadece bir kez) EDÖ' nün yapıldığı işyerinin;
 - a) Adı ve adresi,
 - b) Organizasyon şeması,
 - c) İstihdam ettiği yönetici, mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, işçi memur sayısı,
 - d) Faaliyet alanı ve imalat türü,
 - e) Kısaca tarihçesi yazılacaktır.
3. Giriş kısmında EDÖ çalışmalarının amacı ve konuları ana hatları ile yazılacaktır.
4. Öğrenciler; rapor kısmında; kendilerine verilen çalışma programını esas alarak, uygulama yaptıkları işyerinde inceledikleri her işi detaylı olarak yazıp, çizilen resimleri, tabloları ve çeşitli dokümanları rapor içerisinde uygun yerlere yerleştirecektir veya ekte belirli düzen içerisinde sıralayacaklardır.
5. Sonuç kısmında, EDÖ devresi süresince edindiği bilgi ve becerileri dikkate alarak kendisine verilen çalışma programında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaştığını, yapıcı önerilerini de belirterek açık şekilde özetleyecektir.
6. Tamamlanan rapor dosyası, işyerinden ayrılmadan önce kendisinden sorumlu yetkiliye götürülüp dosya kapağındaki ilgili bölüm imzalatılarak mühürlendirilecektir.
7. Form 2 iki nüsha halinde doldurulup imzalatıldıktan sonra; birisi kapalı zarf içerisinde mühürlü olarak öğrenciye veya PTT ile yüksekokul Müdürlüğüne gönderilecek, diğeri ise işyerinde muhafaza edilecektir.

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AKÖREN ALİ RIZA ERCAN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ ONAYI

ÖĞRENCİNİN	Programı		Fotoğraf
	Numarası		
	Adı Soyadı		
	Yüksekokula Girdiği Yıl		
	Çalışma Devresi	☐ EDÖ 1 ☐ EDÖ 2	
	Pratik Çalışmasına Başlanan Tarih		
	Pratik Çalışmanın Bittiği Tarih		
	Kaç İş Günü Pratik Çalışma Yaptığı		

STAJ YERİ	İşyerinin Adı (Kaşesi)		
	İşyeri Adına Defteri Onaylayan Amirin	Yukarıda adı yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin işyerimizde işgünü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim. /...../2026	
	Adı.....		
	Soyadı.....		
	Ünvanı.....	İmza	Mühür

STAJ ÇALIŞMALARI İNCELEME KOMİSYONUNUN KANAATI(Bu kısım okul tarafından doldurulacaktır)

	Görüşler	Ağırlık	Not
EDÖ Raporu		%40	
İşveren Raporu		%30	
Ziyaretçi Öğr.Elm. Değ. Rap.		%15	
Mülakat		%15	
Başarı Notu:			
Yapılan Pratik Çalışma iş günlük Staj çalışması olarak ☐ Kabul Edilmiştir. ☐ Kabul Edilmemiştir. Tarih:/...../2026 İsim ve İmza:			

ÖĞRENCİNİN İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ

Adı Soyadı :

Sınıfı :

Programı :

Öğrenci Numarası :

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				

Not: Bu Sayfa Gerekirse Çoğaltılabilir.

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			1
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			2
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			3
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			4
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			5
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			6
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			7
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			8
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			9
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			10
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			11
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			12
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			13
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			14
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			15
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			16
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			17
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			18
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			19
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			20
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			21
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			22
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			23
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			24
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			25
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			26
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			27
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			28
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			29
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2026			30
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2026

SONUÇ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı

İmza

Tarih

		/...../2026
--	--	------------------

