



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU

RAPOR HAZIRLAMA TALİMATI

A. Raporu Yazarken Uyulacak Standartlar:

1. Rapor A4 formundaki kağıtlara yazılacaktır. Rapor ve devam çizelgesi günlük doldurulacaktır.
2. Rapor mürekkepli kalem ile yazılmalı veya bilgisayar çıktısı olarak hazırlanmalıdır.
3. Başlıklar sayfa ortalarına gelecek şekilde büyük harflerle, alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecektir.

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) stajın 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 bölümünde staj 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, varsa resimleri, tabloları ve çeşitli dokümanları rapor içerisinde uygun yerlere yerleştirecektir veya ekte belirli düzen içerisinde sıralayacaklardır.
5. Sonuç kısmında, staj süresince edindiği bilgi ve becerileri dikkate alarak kendisine verilen çalışma programında belirtilen amaçlara ne derecede ulaştığını, yapıcı önerilerini de belirterek açık şekilde özetleyecektir.
6. Tamamlanan rapor dosyası, işyerinden ayrılmadan önce öğrenciden sorumlu yetkiliye ilgili bölüm imzalatırılarak mühürlenecek/kaşeletilecektir.
7. Form 2 (iki) nüsha halinde doldurulup imzalatıldıktan sonra; birisi kapatılmış ve mühürlenmiş zarf içerisinde, öğrenci ile veya kargo/posta ile yüksekokul müdürlüğüne gönderilecektir. Diğer nüsha işyerinde muhafaza edilebilir.

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
DOĞANHISAR MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DOSYASI ONAYI

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Programı		Fotoğraf
	Numarası		
	Adı Soyadı		
	Yüksekokula Giriş Yılı		
	Çalışma Devresi	☐ STAJ 1 ☐ STAJ 2	
	Staj Çalışmasına Başlanan Tarih		
	Staj Çalışmasının Bittiği Tarih		
	Kaç İş Günü Staj Çalışması Yaptığı		

İŞYERİ ONAYI	İşyerinin Adı (Kaşesi)		
	İşyeri Adına Defteri Onaylayan Amirin	Yukarıda adı yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin işyerimizde işgünü staj çalışması yaptığını ve bu dosyayı kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim.	
	Adı.....	/...../2023	
	Soyadı.....		
	Ünvanı.....		
		İmza	Mühür/Kaşe

STAJ ÇALIŞMALARI DANIŞMAN VEYA KOMİSYON GÖRÜŞÜ (Bu kısım Doğanhisar M.Y.O. tarafından doldurulacaktır)

	Görüşler	Ağırlık	Not
Staj Raporu		%40	
İşveren Raporu		%30	
Ziyaretçi Öğr.Elm. Değ. Rap.		%15	
Mülakat		%15	
Başarı Notu:			
Yapılan Staj Çalışması iş günlük ☐ I. ☐ II. Staj çalışması olarak ☐ Kabul Edilmiştir. ☐ Kabul Edilmemiştir.			
Tarih: / / 2023 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
...../...../2023			1
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			2
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			3
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			4
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			5
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			6
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			7
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			8
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			9
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			10
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			11
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			12
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			13
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			14
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			15
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			16
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			17
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			18
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			19
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			20
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			21
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			22
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			23
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			24
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			25
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			26
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			27
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			28
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			29
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

Tarih	İşin Adı		Sayfa No
...../...../2023			30
EĞİTİM YAPILAN BÖLÜM SORUMLUSUNUN			
Görevi	Adı Soyadı	İmza	Tarih
			/...../2023

[illegible]

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı

İmzası

Tarih

		/...../2023
--	--	------------------