



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

202.... - 202.... | GÜZ/BAHAR

STAJ DEFTERİ

Öğrencinin

Adı Soyadı :

Programı :

Okul No :

Danışmanı :

Okulu :

Staj Tarihleri : .../.../202.... - .../.../202...



T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİ ÖZGEÇMİŞ FORMU

Adı Soyadı :
Öğrenci Numarası :
Doğum Yeri ve Tarihi :
İkamet Adresi :

İkamet Adresi Telefon :
Numarası :
Öğrenci Cep Telefon :
Numarası :
Öğrenci E-posta Adresi :

ÖĞRENCİNİN GEÇMİŞİ

Mezun Olduğu Lise :
Mezun Olduğu Branş :
Mezuniyet Tarihi :

Daha önce staj yapmış veya bir işyerinde çalışmış ise adresi ve çalışma tarihleri:

İlgi Alanları ve Hobileri :
Bildiği Bilgisayar Programları :
Okul Sonrası Gelecek Planları :

Ailesi Hakkında Bilgiler

Aile İkamet Adresi :
Baba Adı Soyadı ve Mesleği :
Anne Adı Soyadı ve Mesleği :
Aile Telefon Numarası :

Öğrencinin Adı Soyadı
İmzası

Not: Verilen bilgilerin doğruluğundan öğrenci sorumludur. Kişisel bilgiler başka bir mecrada paylaşılmaz, izinsiz kullanılamaz.

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

Sayı :
Konu : Staj

Yüksekokulumuz.....Programı.....Nolu öğrencimiz
.....mesleki kabiliyet, görgü, beceri ve tecrübesini arttırmak üzere kurumunuzda staj yapacaktır. Staj
yönergesi uyarınca 30 iş günü staj çalışmasının yaptırılmasını müsaadelerinize arz/rica ederim.

Bölüm Başkanı

STAJLA İLGİLİ ESASLAR :

1. Staj süresi 30 iş günü, günde 8 saat, haftada en çok 45 saattir
2. Staj yapacak öğrenci işyerinizin kurallarına uymak zorundadır.
3. Bu konuda gösterilen ilgi ve yardımlarınız için teşekkür eder, staj bitiminde staj başarı formunun “GİZLİ OLARAK” kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilerek göndermenizi arz/rica ederim.

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

--	--

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

STAJ EĞİTİM DOSYASI

KISIM	:		Sayfa No	:	
YAPILAN İŞ	:		Tarih	:	

Kontrol Sonucu	:		Bölüm Yetkilisinin İmza ve Kaşesi

ÖĞRENCİ BAŞARI FORMU VE STAJ İŞVEREN RAPORU

FOTOĞRAF

Öğrencinin;

Adı - Soyadı

:

Numarası

:

Programı

:

STAJ BAŞLAMA ve BİTİŞ TARİHİ

....../...../20.....

-

....../...../20.....

İŞVERENİN DEĞERLENDİRMESİ

Çalıştığı Bölümler	Sorumlu Yönetici	İşe İlgisi	Teknik Kabiliyet	Çalışanlarla İlişkisi	Kurallara Uyum	Devam Durumu

Değerlendirme ölçütleri:	A	B	C	D	E
	Çok iyi	İyi	Orta	Geçerli	Zayıf

Yukarıdakilerin Haricinde Belirtmek İstediğiniz Hususlar:

İşverenin	Kaşe
Adı Soyadı :	
İmzası :	

Not: Bu form kapalı bir zarf içinde ağız mühürlü olarak öğrenciye verilir.

T.C.

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

MYO STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

PROGRAM BAŞKANI	ÜYE	ÜYE
Değerlendirme Sonucu	Kabul	Red
	☐	☐

Staj Kabul Tarihi: .../.../20.....

Bu alan Yüksekokul Staj Değerlendirme Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.

KURUM GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

İŞ UNVANI veya UNVANLARI			
ÇALIŞTIĞI BÖLÜM VE ALANLAR			
YAPTIĞI İŞLER			
ÖZELLİKLER	DÜŞÜNCELER	DEĞERLENDİRME	
İŞE DEVAM VE DAKİKLİK			
DIŞ GÖRÜNÜM VE KİŞİLİĞİ			
UYGULAMA YETENEĞİ			
TEMİZLİK VE İŞ EMNİYETİ			
DAVRANIŞLAR (İnisiyatif, Güvenirlilik, Sorumluluk vs.)			
DİĞER ÇALIŞANLAR İLE İLİŞKİLERİ			
MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLERİ			
SEKTÖRLE UYUMLULUĞU			
DİĞER DÜŞÜNCELER			
TEKRAR İŞE ALMAYI DÜŞÜNÜRMÜSÜNÜZ?	EVET	☐	HAYIR ☐
		DEĞERLENDİRME (Sadece bir seçeneği işaretleyiniz).	
İMZA	:	☐	ÇOK İYİ
		☐	İYİ
ADI SOYADI	:	☐	YETERLİ
UNVANI	:	☐	ZAYIF
TARİH	:	☐	ÇOK ZAYIF
			/...../20.....

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ EĞİTİM TARİHLERİ :/...../20... -//20...

SR	Tarih	Gün	Çalıştığı Bölüm	Yaptığı İş	İmza
1	.../.../20....				
2	.../.../20....				
3	.../.../20....				
4	.../.../20....				
5	.../.../20....				
6	.../.../20....				
7	.../.../20....				
8	.../.../20....				
9	.../.../20....				
10	.../.../20....				
11	.../.../20....				
12	.../.../20....				
13	.../.../20....				
14	.../.../20....				
15	.../.../20....				
16	.../.../20....				
17	.../.../20....				
18	.../.../20....				
19	.../.../20....				
20	.../.../20....				
21	.../.../20....				
22	.../.../20....				
23	.../.../20....				
24	.../.../20....				
25	.../.../20....				
26	.../.../20....				
27	.../.../20....				
28	.../.../20....				
29	.../.../20....				
30	.../.../20....				

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ RAPORU

ÖĞRENCİNİN

Adı – Soyadı	:	
Numarası	:	

STAJ YERİNİN

Adı	:	
Sınıfı	:	
Adresi	:	
Telefon Numarası	:	
Yöneticisi	:	

STAJLA İLGİLİ BİLGİLER

Stajın başlama ve bitiş tarihleri	:	
Staj yapılan toplam gün sayısı	:	
Staj yapılan departmanlar	:	1) 2) 3)
Staj yapılan departmanların özellikleri	:	1) 2) 3)
Staj yapılan işletme şekli (Aile, A.Ş., Ltd. Şti. vb.)	:	
Staj yapılan işletmede müşteri oranları (yerli, yabancı)	:	
Staj yapılan işletmede çalışma şartları ve saatleri	:	
Staj yerinin üretim kapasitesi	:	

Aynı işyerinde staj yapmak ister misiniz? Evet ☐ Hayır ☐

Nedenini açıklayınız.

Staj yaptığınız işletmede devamlı çalışma girişiminiz oldu mu? Olacak mı? Evet ☐ Hayır ☐

Nedenini açıklayınız.

Stajı değerlendiriniz.

Karşılaştığınız güçlükler

Yöneticilerle ilişkileriniz

Diğer personelle ilişkileriniz hakkında bilgi veriniz?

Yukarıda bilgilerin doğru olduğunu ve.....
işletmesinde toplam..... gün staj yaptığımı kabul ederim.

Öğrencinin Adı ve Soyadı - İmzası

*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*



Esentepe Kampüsü Serdivan/SAKARYA
T. 0 (264) 616 00 54 | F. 0 (264) 616 00 14
www.subu.edu.tr - bilgi@subu.edu.tr

