

## **Öğrencilerin Dikkatine!**

### **Staj Dosyası Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar**

1. Staj Defteri Üzerine ilgili yere Ad-Soyad, Numara ve Bölüm bilgileri yazılacaktır.
2. Staj Defterinin ikinci sayfasındaki Fotoğraf bölümüne güncel vesikalık fotoğraf yapıştırılacak ve üzerine de gelecek şekilde işyeri mührü ( veya kaşe) basılacaktır.
3. Staj defterinin her sayfası itina ile doldurulacak ve her sayfada bulunan imza ve kaşe yerleri işyeri sorumlusuna mutlaka doldurtulacak, eksik yer bırakılmayacaktır.
4. Her iş günü için Staj defterinde sadece bir sayfa kullanılacaktır.
5. Staj defteri kapak sayfasından itibaren sayfa sırasına dikkat edilerek , Varsa ekler arka tarafa eklenecektir.
6. Staj Defterlerini elden bizzat staj komisyonuna getirip elden teslim etmeleri gerekmektedir,
7. Staj değerlendirme formu, işyeri sorumlusu tarafından Staj dosyasıyla birlikte ağzı kapalı, mühürlü zarf içerisinde öğrenci ile Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde olacak şekilde gönderilmelidir. imza-kaşe eksikliği, fotoğraf eksikliği, sayfa eksikliği, değerlendirme formu eksikliği gibi durumlarda staj geçersiz sayılacaktır.

**NOT :STAJ 30 İŞ GÜNÜDÜR. ➡ 02/07/2018 ile 10/08/2018**

#### **STAJ KOMİSYON ÜYELERİ**

##### **BYY STAJ KOM.**

**BAŞKAN-DR.ÖĞR.ÜYESİ. AHMET ÖZTÜRK**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR.BERNA K.KALAYLAR**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR.SEDAT KAPLAN**

##### **MLY STAJ KOM.**

**BAŞKAN- ÖĞR.GÖR.BAHADIR B.AYCAN**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR.ALİ TAHA İNCE**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR. MUSTAFA YASİN SIRÇA**

##### **MUV- STAJ KOM.**

**BAŞKAN-DR.ÖĞR.ÜYESİ. ERCAN UŞUN**

**ÜYE - ÖĞR.GÖR.BAHADIR B.AYCAN**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR.FURKAN GÖKSU**

##### **HALK İLİŞ. STAJ KOM.**

**BAŞKAN- DR.ÖĞR.ÜYESİ.ÖMER ALP**

**ÜYE -ÖĞR.GÖR.DR.ESRA GÜVEN**

**ÜYE - ÖĞR.GÖR.MEHMET RIZA ULUSAN**

#### **STAJ DEFTERİ TESLİM TARİHLERİ**

<b>BEKLEMELİ VE 2.SINIF ÖĞRENCİLERİ ERKEN MEZUN OLABİLMELERİ İÇİN</b>	<b>13 - 17 AĞUSTOS 2018 Tarih aralığında</b> (Okulumuza elden teslim edilecektir.)
<b>1.SINIF ÖĞRENCİLERİ</b>	<b>17 EYLÜL İLE 17 EKİM 2018</b> (Yeni Eğitim Öğretim Yılı Başladığında )



MANİSA  
CELAL BAYAR  
ÜNİVERSİTESİ

**Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**  
**ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU**

Sayı :47041130.304.03

15.03.2018

Konu : Staj

**İlgili Makama**

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin meslek yüksekokulumuzdan mezun olabilmesi için staj yapma zorunluluğu vardır. Kuruluşunuzda staj yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederiz. Öğrencimiz iş yerinizde yapacağı staj süresince 5510 sayılı **SGK** kanunu uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primleri Yüksekokulumuz tarafından **SGK'na ödenecektir.**

Rüçhan ARAS  
Yüksekokul Sekreteri

T.C Kimlik No		<b>Öğrencinin Staj Yapacağı Tarih Aralığı</b> <input type="checkbox"/> 02/07/2018 ile 10/08/2018 (30 İş Günü)
Adı Soyadı		
Öğrenci No		
Bölümü		
Öğrencinin kendi bilgileri	Adresi :	
	İli :	İlçesi :
	Cep tel :	

**STAJ YAPILAN İŞ YERİ**

İş Yerinin Adı	
Adresi	
Telefon No	

<b>OKULDAKİ STAJ KOMİSYON ÜYESİ</b>
Adı Soyadı :.....
İmza :

<b>STAJI ONAYLAYAN İŞYERİ YETKİLİSİ</b>
Adı Soyadı :.....
İmza /Kaşe veya Mühür

**ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE :**

- Öğrencinin Mezun Olabilmesi İçin 30 İş Günü Staj Yapma zorunluluğu vardır.
- Stajını yapmayan Öğrenciler Tüm Derslerinden başarılı olsa dahi Mezun Olamazlar.
- Bu evrak ilk önce staj yapılacak iş yerine daha sonra okuldaki kendi bölümünün staj komisyon üyesinin bir tanesine onaylatıldıktan sonra 1 Haziran 2018 Tarihine kadar Sigorta girişi için Öğrenci İşlerine teslim edilmesi zorunludur.

T.C.  
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ  
Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

**STAJ ÇALIŞMASI DEĞERLENDİRME FORMU**  
**(GİZLİDİR)**

**ÖĞRENCİNİN**

**İŞYERİNİN**

Adı Soyadı : .....

Adı : .....

Okul No : .....

Adresi : .....

Programı : .....

.....

Stajın Süresi :.....İş günü

Tel. No: .....

Stajın Başlama Tarihi: ...../...../ 20.....

Stajın Bitiş Tarihi : ...../...../ 20.....

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde; staj süresini tamamlayan öğrencinin, bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra, staj dosyasıyla birlikte **ağız kapalı, mühürlü zarf** içerisinde **posta, kargo veya öğrenci** ile **Gördes Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde olacak gönderilmesi** arz ve rica olunur.

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	DEĞERLENDİRME				DÜŞÜNCELER
	ÇOK İYİ 85-100	İYİ 66-84	ORTA 60-65	ZAYIF 0-59	
İşe ilgi					
İşin tamamlanması					
Ofis Araçlarını Kullanma Yeteneği					
Algılama gücü					
Sorumluluk duygusu					
Çalışma hızı					
Uygun ve yeterli malzeme kull. becerisi					
Zamanı verimli kullanma					
Problem çözme yeteneği					
İletişim kurma yeteneği					
Kurallara uyma					
Grup çalışmasına yatkınlığı					
Kendisini geliştirme yeteneği					

Değerlendirmeyi yapan yöneticinin;

Adı Soyadı : .....

Tarih/Kaşe:

Ünvanı : .....

İmza

# STAJ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ DUYURU

- 1- Stajlar 30 iş gününden oluşur.
- 2- Staj yerini bulma sorumluluğu staj yapacak öğrencilere aittir.
- 3- Staj yapılacak yerin belirlenmesi için Zorunlu Staj Formu'nu Yüksekokulumuzun internet sayfasından yada öğrenci işlerinden alınarak staj yapılacak iş yerine onaylatılıp, bölüm staj komisyon üyesine imzalatılıp 1 Haziran tarihine kadar öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir.
- 4- Staj Defteri ve Staj Çalışması Değerlendirme Formu okulumuzdan temin edilecektir.
- 5- Staj esnasında her gün için ayrı ayrı işlem yaprağı hazırlanır ve gereken belgeler sayfaya eklenir.
- 6- Günlük Staj Devam Çizelgesi her gün tarih ve yapılan iş yazılarak stajyer tarafından imzalanır.
- 7- Staj bitiminde staj defteri içindeki bütün belgeler eksiksiz olarak işletme yetkilisine kaşe-mühürlü olarak imzalatılır.
- 8- **Staj Sonunda “Staj Çalışması Değerlendirme Formu”, üstünde “GİZLİDİR” yazılı kapalı zarf içinde zarfın ağzı mühürlü olarak staj defteri ile birlikte öğrenci tarafından aşağıda gösterilen staj yaptığı tarihin karşısında belirtilen tarih aralığında staj komisyon üyelerine elden teslim edilecektir.**
- 9- Staj Defterini ve Staj Çalışması Değerlendirme Formunu zamanında teslim etmeyen veya eksik teslim eden öğrencinin stajı değerlendirilmeyecek ve stajı kabul edilmeyecektir.
- 10- Staj Defterlerini elden bizzat staj komisyonuna getirmeyip, posta, kargo vb. gönderenlerin stajı değerlendirmeye alınmayacaktır.