



**KAPADOKYA
ÜNİVERSİTESİ**
— Akıl - Ahlak - Adalet - Adap —

STAJ DEFTERİ NASIL DOLDURULUR?



Staj Dosyası (Defterinin) Bölümleri;

1. Öğrenci bilgilerinin doldurulması ve stajdan sorumlu akademik danışman onayı

(Öğrenci okulda dolduracak ve bölüm/program başkanına/stajdan sorumlu öğretim elemanına onaylatacaktır)

2. Staj devam çizelgesi
3. İşveren Formu I/II
4. Staj programı
5. Komisyon staj değerlendirme formu


NOT: Teslim aldığınız Staj dosyası/defterlerinin 1. sayfasındaki **STAJ KOMİSYON BAŞKANI ONAYI** kısmı onaylanmış olmalıdır.

Öğrenci Bilgileri: Eksiksiz oldurulmalı ve bölüm/program başkanına/stajdan sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanmalıdır.

STAJ DOSYASI VOCATIONAL TRAINING FILE

Staj öğrenci tarafından doldurulmalıdır.

ÖĞRENCİNİN / STUDENT'S Ad - Soyad Name, Surname
Bölümü/Programı Department/Program



**KAPADOKYA
ÜNİVERSİTESİ**
Akıl - Ahlak - Adalet - Adap

ÖĞRENCİNİN / STUDENT'S TC Numarası ID Number : _____	<p>Staj öğrenci bilgilerini eklemelidir.</p> <p>Staj öğrenci fotoğrafını eklemelidir.</p>
Ad - Soyad Name, Surname : _____	
Doğum Yeri ve Tarihi Date of Place - Birth : _____	
Fakülte/Yüksekokul/MYO Faculty/School/Vocational School : _____	
Bölümü/Programı Department/Program : _____	
Okul Numarası Student Number : _____	
Ev Telefonu Home Phone : _____	
Cep Telefonu Mobile Phone : _____	
E-Posta Adresi E-Mail Address : _____	
İkamet Adresi Permanent Address : _____	

Posta Kodu ve Şehir Postal Code and City : _____	<p>Stajı takip eden akademik danışman tarafından onaylanmalıdır.</p>
AKADEMİK DANIŞMANIN ACADEMIC SUPERVISOR'S Ünvanı Title : _____	
Adı - Soyadı Name - Surname : _____	

Staj Komisyon Başkanı tarafından onaylanmalıdır.

_____/_____/20 ONAY İmza - Mühür Stamp and Signature

ÖĞRENCİNİN ÖZGEÇMİŞİ / STUDENT BIOGRAPHY

<p>Kişisel Bilgileri / Personal Information</p> <p>TC Numarası / ID Number: _____</p> <p>Ad - Soyad Name, Surname : _____</p> <p>Doğum Yeri ve Tarihi Date of Place - Birth : _____</p> <p>Cinsiyet / Sex : _____</p> <p>Ev Adresi Permanent Address : _____</p> <p>Ev-Cep Telefonu No Home-Mobile Phone : _____</p> <p>E-Posta Adresi E-Mail Address : _____</p>																													
<p>Staj Bilgileri / Training Information</p> <p>Öğrenci No / Student Number : _____</p> <p>Stajın Öğretim Yılı Academic Year of the Training : _____</p> <p>Talep Edilen Staj Yerinin Adı Name of the Work Place : _____</p> <p>Staj Yapılmak İstenilen İşletmenin Adresi Address of the Work Place : _____</p> <p>Staj Yapılacak İşletmenin Telefonu Phone of the Work Place : _____</p> <p>Talep Edilen Staj Başlama Tarihi / Starting Date : _____</p> <p>Staj Süresi / Duration of Training : _____</p> <p>Daha önce staj yapmış ise staj yerinin adı ve staj başlangıç - bitiş tarihi Name of the previous work place and dates of training, if any : _____</p>																													
<p>Yabancı Dil Düzeyiniz (Açıklamada belirtilen harflere göre belirtiniz) / Foreign Language Proficiency</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Yabancı Dil Foreign Language</th> <th>Öğrendiğiniz Yer Where You Learned the Language</th> <th>Konuşma Speaking</th> <th>Okuma Reading</th> <th>Yazma Writing</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>İngilizce / English</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Almanca / German</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fransızca / French</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diğer / Other</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>A: Çok iyi / Excellent B: İyi / Good C: Orta / Fair</p>					Yabancı Dil Foreign Language	Öğrendiğiniz Yer Where You Learned the Language	Konuşma Speaking	Okuma Reading	Yazma Writing	İngilizce / English					Almanca / German					Fransızca / French					Diğer / Other				
Yabancı Dil Foreign Language	Öğrendiğiniz Yer Where You Learned the Language	Konuşma Speaking	Okuma Reading	Yazma Writing																									
İngilizce / English																													
Almanca / German																													
Fransızca / French																													
Diğer / Other																													
<p>Bilgisayar Bilgi Düzeyiniz (Açıklamada belirtilen harflere göre belirtiniz) / Computer Skills</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kullandığınız Bilgisayar Sistemleri / Yazılımlar (Word, Excel vb.)</th> <th>Bilgi Düzeyi / Skill Level</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>A: Çok iyi / Excellent B: İyi / Good C: Orta / Fair</p>					Kullandığınız Bilgisayar Sistemleri / Yazılımlar (Word, Excel vb.)	Bilgi Düzeyi / Skill Level																							
Kullandığınız Bilgisayar Sistemleri / Yazılımlar (Word, Excel vb.)	Bilgi Düzeyi / Skill Level																												
<p>Mezun Olunan Lise Graduated From : _____</p>		<p>Mezuniyet Tarihi Graduation Date : ____/____/20____</p>																											
<p>Yukarıda verdiğim bilgilerin doğruluğunu onaylım. Bu bilgilerin aksi tespit edildiğinde öğrenci disiplin yönetmeliği ile ilgili yasal kovuşturmanın ve sonucunu biliriyim. I hereby confirm the accuracy of the information given above. If the information is found to be inaccurate, I am fully aware of the legal repercussions related to disciplinary regulations and its consequences.</p> <p>Tarih Date : ____/____/20____</p> <p>İmza Signature : _____</p>																													
<p>Staj Yapmak İsteyen Öğrencinin Akademik Danışmanı / Academic Advisor of the Trainee</p> <p>Adı, Soyadı Name, Surname : _____</p> <p>Tarih Date : ____/____/20____</p> <p>İmza Signature : _____</p> <p>Yukarıdaki bilgiler kontrol edilmiştir. / The information above is approved.</p>																													

STAJ DEFTERİ NASIL DOLDURULUR?

Staj süresince doldurulacak kısımlar

ÖĞRENCİNİN STAJ DEVAM ÇİZELGESİ / ATTENDANCE SHEET

Staj Günü / Day of Training	Öğrencinin Çalıştığı Tarihler / Work Dates	Günlük Çalışma Saati / Daily Working Hours	Öğrencinin Çalıştığı Konular / Subjects Covered	Stajı Onaylayan Yetkilinin İmzası / Authorized Signature
1	/ / 20	B saat / hours		
2	/ / 20	B saat / hours		
3	/ / 20	B saat / hours		
4	/ / 20	B saat / hours		
5	/ / 20	B saat / hours		
6	/ / 20	B saat / hours		
7	/ / 20	B saat / hours		
8	/ / 20	B saat / hours		
9	/ / 20	B saat / hours		
10	/ / 20	B saat / hours		
11	/ / 20	B saat / hours		
12	/ / 20	B saat / hours		
13	/ / 20	B saat / hours		
14	/ / 20	B saat / hours		
15	/ / 20	B saat / hours		
16	/ / 20	B saat / hours		
17	/ / 20	B saat / hours		
18	/ / 20	B saat / hours		
19	/ / 20	B saat / hours		
20	/ / 20	B saat / hours		
21	/ / 20	B saat / hours		
22	/ / 20	B saat / hours		
23	/ / 20	B saat / hours		
24	/ / 20	B saat / hours		
25	/ / 20	B saat / hours		
26	/ / 20	B saat / hours		
27	/ / 20	B saat / hours		
28	/ / 20	B saat / hours		
29	/ / 20	B saat / hours		
30	/ / 20	B saat / hours		

STAJYERİN / TRAINEES
TC Numarası / ID Number : _____
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____
Programı / Program : _____

Stajer öğrenci tarafından doldurulur

Staj yapılan işletmede stajı onaylayan yetkili/stajı takip eden eğitici personel tarafından günlük imzalanır.

Tarihler kısmına yalnızca staj yapılan iş günleri yazılır.

STAJ PROGRAMI / VOCATIONAL TRAINING JOURNAL

Çalışılan Haftanın Tarih Aralığı / Date of Work Period : / / 20 - / / 20

GÜNLER / DAYS	YAPILAN İŞLER / WORK ACCOMPLISHED
Pazartesi / Monday	
Salı / Tuesday	
Çarşamba / Wednesday	
Perşembe / Thursday	
Cuma / Friday	
Cumartesi / Saturday	
Pazar / Sunday	
Toplam / Total	

STAJYERİN / TRAINEES
İmzası / Signature : _____
Çalıştığı Bölüm ve Alanı / Work Department & Area : _____

Düşünceler / Comments : _____

Stajı : _____

Stajer öğrenci tarafından doldurulur.

Düşünceler bölümü staj yapılan işletmedeki stajı takip eden eğitici personel tarafından doldurulur.

STAJ DEFTERİ NASIL DOLDURULUR?

Staj Sonunda Yapılması Gerekenler

İŞ VEREN FORMU I / ESTABLISHMENT FORM NO: I

STAJYERİN / TRAINEE'S
TC Numarası / ID Number : _____
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____
Bölümü / Department : _____

STAJ YAPILAN İŞLETMENİN / THE ESTABLISHMENT'S
Adı / Name : _____
Adresi / Address : _____
Telefon Numarası / Phone Number : _____
Faks Numarası / Fax Number : _____
E-Posta adresi / Web Adresi / E-Mail Address / Web Site : _____

STAJI ONAYLAYAN YETKİLİNİN / THE TRAINING IS APPROVED BY:
Ünvanı / Title : _____
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____

Staja Başlama Tarihi / Starting Date : ____/____/20____ Staj Bitiş Tarihi / Completion Date : ____/____/20____

*Bu formun işletme tarafından onayladıktan sonra yükseköğretim size gönderilmesi rica olunur.
*Please return this form to the school administration.
*Staj yapılan işletme tarafından yalnızca I form (İşveren Formu I) doldurulacaktır.
*Form I to be filled in by the establishment.
*İşveren Formu II stajyer değişikliği durumunda doldurulacaktır.
*Form II is to be filled in in case of change of work place.

İŞ VEREN DEĞERLENDİRME FORMU I / ESTABLISHMENT EVALUATION FORM NO: I

STAJYERİN / TRAINEE'S
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____
İş Ünvanı / Ünvanları / Job Title(s) : _____
Çalıştığı Bölüm ve Alanlar / Work Department(s) & Area(s) : _____

KRİTERLER / CRITERIA	DÜŞÜNCELER / COMMENTS	DEĞERLENDİRME / EVALUATION
İşe devamlılık ve dakiklik / Attendance and punctuality		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Dış görünüm ve kişiliği / Appearance and personality		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Uygulama yeteneği / Practical ability		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Temizlik ve iş emniyeti / Hygiene and safety standards		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Davranışlar / (İşyeri genel kuralları, emniyetli davranışlar) / Qualifications in relation to safety standards, workplace rules		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Diğer çalışanlar ile ilişkileri / Relationship with other employees		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Müşteri ile ilişkileri / Relationship with customers		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Sektöre uygunluğu / Potential for the industry		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Teknik bilgi yeterliliği / Efficiency of technical knowledge		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0
Diğer düşünceler / Other comments		1 0 2 0 3 0 4 0 5 0

Tekrar işe almayı düşünür müsünüz? / Would you re-employ this person? Evet / Yes Hayır / No

STAJI ONAYLAYAN YETKİLİNİN / THE TRAINING IS APPROVED BY:
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____
Ünvanı / Title : _____
Onay Tarihi / Date : _____
İmzası / Signature : _____

Değerlendirme - Aşağıdaki değerleri kullanınız / Please use a 5 point scale to evaluate
① Çok Zayıf / Poor
② Zayıf / Fair
③ Yeterli / Satisfactory
④ İyi / Good
⑤ Çok İyi / Outstanding

İŞVEREN FORMU I VE II

- Öğrenci stajını bölerek 2 aşamada (15 iş günü 1. işletmede+ 15 iş günü farklı bir işletmede) yapabilir.
- **Bir kurumda bulunacağı süre en az stajın yarısı kadar olabilir.**
- **İşveren formu-I 1. işyeri, diğeri ise 2. işyeri tarafından doldurulur.**
- Öğrenci stajını tek bir kurumda tamamlıyor ise 2. form doldurulmamalıdır.

Staj bitiminde işletme sorumlusu staj değerlendirme belgesini staj dosyasından ayırarak doldurur, onaylar ve öğrencinin görmemesini sağlayarak ağzı imzalı kapatılmış zarf içinde Üniversiteye verilmek üzere öğrenciye teslim eder. **(Zarf defterin son kapak sayfasına zımbalanarak öğrenciye teslim edilmelidir)**

Staj defteri teslimi ve program başkanı onayı

- Bölüm/Program başkanı/stajdan sorumlu öğretim elemanı staj dosyasını(defterini) inceleyerek 'Stajın Değerlendirilmesi' kısmını doldurur.
- '**SONUÇ**' kısmı %50 işveren değerlendirmesi,%50 program başkanı değerlendirmesi yapılarak belirlenir.

KOMİSYON STAJ DEĞERLENDİRME FORMU TRAINING COMMISSION EVALUATION FORM		
ÖĞRENCİNİN / STUDENT'S Adı - Soyadı Name, Surname : _____ Okul Numarası School Number : _____ Programı Program : _____		
STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ EVALUATION OF THE TRAINING		
Değerlendirme Kriterleri Criteria	Görüşler Comments	Sonuç Result
İşveren Değerlendirmesi Employer Evaluation		
Öğretim Elemanı Değerlendirmesi Supervisor Evaluation		
Öğrenci sözlü sunumu (staj raporuna göre) Presentation of the student (staj raporuna göre)		
Sonuç / Result : _____	Başarılı / Pass : _____	Başarısız / Fail : _____
Diğer Konular / Other Comments : _____ _____ _____ _____		
YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU ADINA / CAPPADOCIA VOCATIONAL COLLEGE TRAINING COMMISSION BAŞKAN / HEAD Adı - Soyadı / Name, Surname : _____ Unvanı / Title : _____ Onay Tarihi / Date : ____/____/20____ İmzası / Signature : _____		

*Staj değerlendirilmesinde işveren değerlendirmesinin %50'si denetçi değerlendirmesinin %50'si alınır ve toplamı sonuç kısmına yazılır.
*While evaluating the training, 50% of the employer evaluation and 50% the supervisor evaluation are added and the result is written in the result part.



KOMİSYON STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
TRAINING COMMISSION EVALUATION FORM

ÖĞRENCİNİN / STUDENT'S
Adı - Soyadı
Name, Surname : _____
Okul Numarası
School Number : _____
Programı
Program : _____

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ
EVALUATION OF THE TRAINING

Değerlendirme Kriterleri Criteria	Görüşler Comments	Sonuç Result
İşveren Değerlendirmesi Employer Evaluation		
Öğretim Elemanı Değerlendirmesi Supervisor Evaluation		
Öğrenci sözlü sunumu (oral presentation) Presentation of the student at work		

Sonuç / Result : _____
Başarılı / Pass : _____
Başarısız / Fail : _____

Diğer Konular / Other Comments : _____

YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU ADINA / CAPPAODOCIA VOCATIONAL COLLEGE TRAINING COMMISSION
BAŞKAN / HEAD
Adı - Soyadı / Name, Surname : _____
Ünvanı / Title : _____
Onay Tarihi / Date : ____/____/20____
İmzası / Signature : _____

Bu bölümde istenilen bilgiler stajyer öğrenci tarafından doldurulmalıdır.

Stajın değerlendirilmesi bölümü staj yapılan işletme yetkilisi ya da eğitici personel tarafından doldurulmamalıdır. Bu kısım bölüm/program başkanı/öğrencinin stajını takip eden sorumlu öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

Bu bölüme staj yapılan işletme yetkilisi ya da eğitici personel tarafından imza ve kaşe eklenmemelidir. Bu bölüm Üniversite adına Staj Komisyon Başkanı tarafından onaylanmaktadır.

*Staj değerlendirilmesinde işveren değerlendirmesinin %50'si dersatçı değerlendirilmesinin %50'si alınıp ve toplamı sonuç kısmına yazılır.
*While evaluating the trainings, 50% of the employer evaluation and 50% the supervisor evaluation are taken into account and the result is written in the result part.



BAŞARILAR DİLERİZ...