



T.C.

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

Dr.Engin PAK Cumayeri Meslek Yüksekokulu

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

201... - 201... ÖĞRETİM YILI

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI:

BÖLÜMÜ:

PROGRAMI:

SINIFI:

NUMARASI:

İŞ YERİNİN

ADI:

ADRESİ:

EĞİTİM PERSONELİNİN

ADI SOYADI:

ÜNVANI:

SAYIN YETKİLİ

Kontenjan vererek Yüksekokulumuza bildirdiğiniz öğrencimiz/öğrencilerimiz, işyerinizde mezuniyetleri için zorunlu olan Endüstriye Dayalı Öğretim (Staj) yapmak üzere EDÖ dosyası ve diğer belgeler ile birlikte gönderilmektedir.

EDÖ (Endüstriye Dayalı Öğretim)

.... /.../ 20...’ de başlayıp /.../ 20...tarihinde (6 Hafta-30 İşgün) sona erecektir.

Öğrencimizin EDE’ye başlamasının ilk haftasında, ilişikteki CMYO_ST_Form8 belgesi doldurulup öğrencimiz tarafından Yüksekokulumuza posta yoluyla geri gönderilecektir.

EDE sonunda öğrencilerimizin hazırlayacağı rapor dosyasının tarafınızdan incelenip onaylanması ve işveren raporunun (CMYO_ST_Form7) doldurularak bir kopyası, gizli kaydıyla kapalı bir zarf içinde **ÖĞRENCİ İLE BİRLİKTE** gönderilmesi gerekmektedir.

Gösterdiğiniz ilgi ve öğrencimizin yetişmesi için harcadığınız çabaya şimdiden teşekkür ederiz.

Saygılarımla,

.....

Okul-Sanayi Koordinatörü

ZORUNLU STAJ EĞİTİMİ UYGULAMASI

Staj Başvuru İşlemleri

- Staj ile ilgili bilgileri okulumuz web sitesi ve ilan panosundan okuyunuz.
- ↓
- Staj yapacak öğrenciler Staj Dosyası, CMYO-St-Form1 ve CMYO-St-Form2 öğrenci işlerinden temin edeceklerdir.
- ↓
- CMYO-St-Form1 (2 adet) ve CMYO-St-Form2 öğrenci tarafından doldurulacaktır.
- ↓
- CMYO-St-Form2 için evrak kayıt numarası alındıktan sonra Staj Dosyası ile birlikte Bölüm Başkanına imzaya sunulacaktır.
- ↓
- CMYO-St-Form1 ve CMYO-St-Form2 işyeri tarafından onaylanacak ve staj başlangıcından en az 10 gün önce ilgili Bölüm Başkanına onaylatıldıktan sonra SGK girişi yapılması için öğrenci işlerine teslim edilecektir.

Staj Çalışması

- Stajın yapılması ile ilgili detaylı bilgileri Staj Dosyasından okuyabilirsiniz
- ↓
- Staj, CMYO-St-Form1’ de belirtilen tarihler arasında yapılmak zorundadır. Aksi halde staj geçersiz sayılacaktır.
- ↓
- Günlük çalışmalara yönelik olarak staj defterinin sayfaları tarihe göre sıralı olarak doldurulacak ve her sayfa işyeri staj sorumlusuna imzalatılacaktır.
 - Stajla ilgili örnek evrak ve dokümanlar ayrı bir dosya halinde sunulacaktır. Teknik çizimlere yer verilecektir.

Stajın Sonu

- Staj Dosyası içerisindeki Staj Değerlendirme (CMYO_ST_6) ve Devam Çizelgesi (CMYO_ST_Form7) iş yeri tarafından doldurulup onaylandıktan sonra okulumuza gizli evrak olarak iadeli taahhütlü posta veya elden ulaştırılacaktır.
- ↓
- Staj Dosyası stajın bitiminden en geç 10 gün içerisinde Okul- Sanayi Kordinatörüne teslim edilecektir.
 - Staj komisyonu tarafından belirlenen tarihler arasında öğrenciler sözlü mülakata tabi tutulacak ve staj dosyaları değerlendirilecektir.
 - Stajların değerlendirilmesine ilişkin notlar belirlenen tarihte ilan edilecektir.

İŞYERİNDE DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE

Öğrencinin Adı Soyadı:

Sıra No	Tarih	Çalıştığı Kısım/ Bölüm	Yapılan İş	Öğrencinin 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.				
31.				
32.				
33.				

İşyeri Yetkilisi

İmza Mühür

SAYIN YETKİLİ

EDÖ sonunda öğrencilerimizin hazırlayacağı rapor dosyasının ve işyeri devam durumunu gösterir çizelgenin (CMYO_ST_Form6) tarafınızdan incelenip onaylanması ve işveren raporunun (CMYO_ST_Form7) doldurularak bir kopyası **GİZLİ** kaydıyla **imzalı ve mühürlü** bir zarf içinde **ÖĞRENCİ İLE BİRLİKTE** gönderilmesi gerekmektedir.

Gösterdiğiniz ilgi ve öğrencimizin yetişmesi için harcadığınız çabaya şimdiden teşekkür ederiz.

Saygılarımla,

.....

Okul – Sanayi Koordinatörü

İşyerinin

Adı:

Adresi:

Tel No:

E-Posta:

Sayın işyeri yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri, stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-66)	Orta (65-41)	Geçer (40-30)	Olumsuz (29-0)
İşe İlgi					
Algılama Gücü					
Çalışma Hızı					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Genel Değerlendirme					

Eğitici Personel Adı – Soyadı

İMZA

Değerlendirme Kısmını; Çok iyi (A), iyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız
CMYO_ST_Form7

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
Dr. Engin PAK Cumayeri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

ÖĞRENCİNİN

Staj Yapılacak İşyerinin

Adı Soyadı :..... Adı ve Unvanı:.....

Programı ve No :.....

Bulunduğu Yer:.....

ENDÜSTRİ EĞİTİMİ İŞYERİ ÖĞRENCİ ÇALIŞMA PROGRAMI

İki kopya olarak düzenlenecek olan bu çalışma programı, öğrencinin EDE`ye başladığı gün, öğrenci ve öğrenciden sorumlu işyeri yetkilisi ile birlikte hazırlanır. Bir kopyası öğrenci tarafından ilk hafta içerisinde Dr. Engin PAK Cumayeri Meslek Yüksekokulu Okul-Endüstri Koordinatörlüğü adresine gönderilir.

Endüstri Eğitiminin yapıldığı işyerinde; öğrencinin inceleme ve çalışma yapması gereken bölümler: (İsimleri numara vererek yazınız.)

.....
.....
.....

Her bölümde kaç hafta kalması gerekiyorsa aşağıdaki çizelgeye planlayarak numaralarıyla işaretleyiniz

Haftalar	İNCELEME ve ÇALIŞMA YAPILACAK BÖLÜMLER						
1.Hafta							
2.Hafta							
3.Hafta							
4.Hafta							
5.Hafta							
6.Hafta							

Açıklamalar.....

İşyerinin açık adresi, telefonu, faksı ve ulaşılabilmek için gerekli açıklamalar; (Denetim için öğretim elemanı gelebileceğinden, ulaşım için gerekiyorsa kroki çiziniz.)

.....
.....

Tarih/...../20...

İşyeri Yetkilisi
Görevi, Adı Soyadı.

İmza-Kaşe

.....

Formu Dolduran :

Öğr. Ele. Adı Soyadı :

Öğrencinin Adı Soyadı :

İşyerinin Adı :

Staj Amirinin Adı Soyadı :

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :

Öğrencinin Yaptığı İş :

Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

Denetçi Öğretim Elemanı:	Adı Soyadı	Değerlendirme Tarihi	İmza
	1).....
	2).....
	3).....

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok iyi (100-85)	İyi (84-66)	Orta (65-41)	Geçer (40-30)	Olumsuz (29-0)
İşe İlgî					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Genel Değerlendirme					

İmza :

Değerlendirme Kısmını; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRETİM DEĞERLENDİRME FORMU

YIL :.....

	GÖRÜŞLER	Ađır.	Ađır.
EDE STAJ DOSYASI		%30	
İŞVEREN RAPORU		%30	
ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ DEĞERLENDİRME RAPORU		%15	
MÜLAKAT		%25	

SAPTANAN BAŞARI PUANI :

BAŞARI İÇİN
ASGARİ NOT : 65

TRANSKRİPT

Öğrenci Not Durum Belgesi

(Öğrenci İşlerinden Alınacaktır)

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
.....		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
.....		31
.....		32
TARİH	KONTROL EĞİTİMİ YAPAN BÖLÜMÜN SORUMLUSU	
	ADI, SOYADI: İMZA, MÜHÜR:	

	Tarih	İsim	İmza	
Çizen				
Kontrol				
Ölçek				Resim No
				

