

**T.C.  
SİİRT ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER MESLEK  
YÜKSEKOKULU**



**STAJ DOSYASI**



**SIİRT ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK**  
**YÜKSEKOKULU STAJ BAŞVURU**  
**FORMU**

Resim

(Resim dijital  
ortamda olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,

Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar staj yapma zorunluluğu vardır.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını 30 iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Sayı:

Tarih:

|                                                         |             |                 |                                                        |
|---------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Öğrencinin Adı Soyadı                                   |             | T.C. Kimlik No. |                                                        |
| Öğrenci No.                                             |             | Sınıfı          |                                                        |
| Bölümü                                                  |             | Ev Telefon No.  |                                                        |
| E-posta Adresi                                          |             | Cep Telefon No. |                                                        |
| İkametgah Adresi                                        |             |                 |                                                        |
| Ailesine Bağlı Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi? | Evet<br>( ) | Hayır<br>( )    | Öğrenci SGK Numarası<br>TC Vatandaşı Değilse<br>Uyruğu |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|                      |            |              |            |              |           |
|----------------------|------------|--------------|------------|--------------|-----------|
| Adı                  |            |              |            |              |           |
| Adresi               |            |              |            |              |           |
| Üretim/Hizmet Alanı  |            |              |            |              |           |
| Telefon No           |            | Faks No      |            |              |           |
| E-posta adresi       |            | Web Adresi   |            |              |           |
| Staja Başlama Tarihi | 11.07.2016 | Bitiş Tarihi | 19.08.2016 | Süresi (gün) | 30 İşgünü |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|                                          |               |                                             |                  |  |
|------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|------------------|--|
| Adı Soyadı                               |               |                                             |                  |  |
| Görev ve Unvanı                          |               | Firma Kaşesi<br>(Resmi Kurumlarda<br>Mühür) |                  |  |
| E-posta Adresi                           |               | İmza                                        |                  |  |
| Tarih                                    |               |                                             |                  |  |
| <b>ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ<br/>(Varsa)</b> | <b>TARİHİ</b> | <b>GÜN SAYISI</b>                           | <b>STAJ YERİ</b> |  |
|                                          |               |                                             |                  |  |

|                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.<br>(ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİHİ) | <b>BÖLÜM STAJ KOORDİNATÖRÜ ONAYI</b> |
|                                                                                                                                                                                                               | (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI)      |

ADÜ Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.

**ÖNEMLİ NOT:** Öğrenci Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu onayı alındıktan sonra staj defteri ile birlikte Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder. SGK Sigorta girişi yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve SGK Sigorta Giriş belgesinin birer nüshasını staj yapacağı yere teslim eder. Staj bitiminde mezun olabilecek öğrencilerin, staj dosyalarını Ekim ayının ilk haftasında teslim etmeleri gerekmektedir.



**SIİRT ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK**  
**YÜKSEKOKULU STAJ BAŞVURU**  
**FORMU**

Resim

(Resim dijital  
ortamda olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,  
Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını 30 iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Sayı: Tarih:

|                                                         |             |                 |                                                        |
|---------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Öğrencinin Adı Soyadı                                   |             | T.C. Kimlik No. |                                                        |
| Öğrenci No.                                             |             | Sınıfı          |                                                        |
| Bölümü                                                  |             | Ev Telefon No.  |                                                        |
| E-posta Adresi                                          |             | Cep Telefon No. |                                                        |
| İkametgah Adresi                                        |             |                 |                                                        |
| Ailesine Bağlı Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi? | Evet<br>( ) | Hayır<br>( )    | Öğrenci SGK Numarası<br>TC Vatandaşı Değilse<br>Uyruğu |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|                      |            |              |            |              |           |
|----------------------|------------|--------------|------------|--------------|-----------|
| Adı                  |            |              |            |              |           |
| Adresi               |            |              |            |              |           |
| Üretim/Hizmet Alanı  |            |              |            |              |           |
| Telefon No           |            | Faks No      |            |              |           |
| E-posta adresi       |            | Web Adresi   |            |              |           |
| Staja Başlama Tarihi | 11.07.2016 | Bitiş Tarihi | 19.08.2016 | Süresi (gün) | 30 İşgünü |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|                                  |        |                                             |           |  |
|----------------------------------|--------|---------------------------------------------|-----------|--|
| Adı Soyadı                       |        |                                             |           |  |
| Görev ve Unvanı                  |        | Firma Kaşesi<br>(Resmi Kurumlarda<br>Mühür) |           |  |
| E-posta Adresi                   |        | İmza                                        |           |  |
| Tarih                            |        |                                             |           |  |
| ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ<br>(Varsa) | TARİHİ | GÜN SAYISI                                  | STAJ YERİ |  |
|                                  |        |                                             |           |  |

|                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.<br>(ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİHİ) | <b>BÖLÜM STAJ KOORDİNATÖRÜ ONAYI</b> |
|                                                                                                                                                                                                               | (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI)      |

ADÜ Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.

**ÖNEMLİ NOT:** Öğrenci Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu onayı alındıktan sonra staj defteri ile birlikte Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder. SGK Sigorta girişi yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve SGK Sigorta Giriş belgesinin birer nüshasını staj yapacağı yere teslim eder. Staj bitiminde mezun olabilecek öğrencilerin, staj dosyalarını Ekim ayının ilk haftasında teslim etmeleri gerekmektedir.

**Öğrenci İşlerine Teslim Edilecek Nüsha**



**SIİRT ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK**  
**YÜKSEKOKULU STAJ BAŞVURU**  
**FORMU**

Resim

(Resim dijital  
ortamda olabilir)

Sayın Firma/Kurum Yetkilisi,

Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar staj yapma zorunluluğu vardır.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını 30 iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Sayı:

Tarih:

|                                                         |             |                 |                                                        |
|---------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Öğrencinin Adı Soyadı                                   |             | T.C. Kimlik No. |                                                        |
| Öğrenci No.                                             |             | Sınıfı          |                                                        |
| Bölümü                                                  |             | Ev Telefon No.  |                                                        |
| E-posta Adresi                                          |             | Cep Telefon No. |                                                        |
| İkametgah Adresi                                        |             |                 |                                                        |
| Ailesine Bağlı Genel Sağlık Sigorta Kapsamına Dâhil mi? | Evet<br>( ) | Hayır<br>( )    | Öğrenci SGK Numarası<br>TC Vatandaşı Değilse<br>Uyruğu |

**STAJ YAPILAN YERİN**

|                      |            |              |            |              |           |
|----------------------|------------|--------------|------------|--------------|-----------|
| Adı                  |            |              |            |              |           |
| Adresi               |            |              |            |              |           |
| Üretim/Hizmet Alanı  |            |              |            |              |           |
| Telefon No           |            | Faks No      |            |              |           |
| E-posta adresi       |            | Web Adresi   |            |              |           |
| Staja Başlama Tarihi | 11.07.2016 | Bitiş Tarihi | 19.08.2016 | Süresi (gün) | 30 İşgünü |

**İŞVEREN VEYA YETKİLİNİN**

|                                          |               |                                                     |                  |
|------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                               |               |                                                     |                  |
| Görev ve Unvanı                          |               | Firma Kaşesi<br>(Resmî Kurumlarda<br>Mühür)<br>İmza |                  |
| E-posta Adresi                           |               |                                                     |                  |
| Tarih                                    |               |                                                     |                  |
| <b>ÖNCEKİ STAJ BİLGİLERİ<br/>(Varsa)</b> | <b>TARİHİ</b> | <b>GÜN SAYISI</b>                                   | <b>STAJ YERİ</b> |
|                                          |               |                                                     |                  |

|                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Bu belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.<br>(ÖĞRENCİNİN İMZASI ve TARİHİ) | <b>BÖLÜM STAJ KOORDİNATÖRÜ ONAYI</b> |
|                                                                                                                                                                                                               | (ONAYLAYANIN ADI SOYADI/İMZASI)      |

ADÜ Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu staj yapmak durumunda olan öğrencilerimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Kanunu gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekmektedir.

**ÖNEMLİ NOT:** Öğrenci Staja başlama tarihinden **en az 20 gün önce** bağlı bulunduğu ilgili Staj Komisyonu onayı alındıktan sonra staj defteri ile birlikte Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder. SGK Sigorta girişi yapıldıktan sonra Staj Başvuru Formunun ve SGK Sigorta Giriş belgesinin birer nüshasını staj yapacağı yere teslim eder. Staj bitiminde mezun olabilecek öğrencilerin, staj dosyalarını Ekim ayının ilk haftasında teslim etmeleri gerekmektedir.

**Staj Yapılacak Kuruma Teslim Edilecek Nüsha**



# SIİRT ÜNİVERSİTESİ

## SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ SİCİL FORMU

|                         |            |          |
|-------------------------|------------|----------|
| Öğrencinin Adı Soyadı : |            | FOTOĞRAF |
| Numarası :              |            |          |
| Sınıfı :                |            |          |
| Stajın Türü :           |            |          |
| Stajın Başlama Tarihi : | 11/07/2016 |          |
| Stajın Bitiş Tarihi :   | 19/08/2016 |          |
| Çalışılan Gün Sayısı :  | 30 İşgünü  |          |

İlgiliye:

Staj başvuru ve SGK formunda belirtildiği gibi, yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin kurumunuzda staj yapma isteği uygun görülmüştür. Öğrencilerimize kurumunuzda staj imkânının verilmesinden dolayı size teşekkür ederim.

Staj; öğrencinin teknik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle öğrencimizin, stajı sırasında yakından izlenerek, ilgili kanunlara, kurallara ve kurum içi disiplinlere uymaları hususuna özen gösterilmesini ve staj sonunda aşağıdaki sicil bilgilerinin doldurularak kurumumuza gönderilmesini rica ederiz.

Bölüm Başkanlığı

### STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

|                                                                                                                                                                                                   |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Öğrencinin devam, çalışkanlık, ilgi ve öğrenme isteği, ekip çalışmasına uyumu, işyeri disiplinine uyumu gibi kıstasları dikkate alarak öğrencinin stajını 100 tam puan üzerinden değerlendiriniz. | <b>DEĞERLENDİRME</b>                              |
|                                                                                                                                                                                                   | <b>RAKAMLA :</b> .....<br><b>YAZIYLA :</b> .....  |
| <b>Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri</b>                                                                                                                                                           | ...../...../.....<br><br>İmza<br><br>Firma Kaşesi |
| Adı :                                                                                                                                                                                             |                                                   |
| Adresi :                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| <b>Kurum Yetkilisi</b>                                                                                                                                                                            |                                                   |
| Adı Soyadı :                                                                                                                                                                                      |                                                   |
| Görevi :                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| Tel :                                                                                                                                                                                             |                                                   |
| Faks :                                                                                                                                                                                            |                                                   |
| E-Posta :                                                                                                                                                                                         |                                                   |

### ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

|                                   | AĞIRLIK                                          | ALDIĞI NOT                                   | AĞIRLIKLIL ÇARPIM |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
| STAJ RAPOR DOSYASI                | %30                                              |                                              |                   |
| İŞVEREN RAPORU                    | %30                                              |                                              |                   |
| STAJ KOORDİNATÖRÜ DEĞERLENDİRMESİ | %40                                              |                                              |                   |
| <b>SAPTANAN BAŞARI NOTU</b>       |                                                  |                                              |                   |
| 30 İş Günü                        | Stajı Kabul Edilmiştir. <input type="checkbox"/> | Kabul Edilmemiştir. <input type="checkbox"/> |                   |

Staj Koordinatörü (Adı Soyadı, Unvanı):

İmza :



**STAJIN 1. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 2. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 3. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 4. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)



**STAJIN 5. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 6. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 7. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 8. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 9. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 11. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 10. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 12. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 13. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 15. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 14. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 16. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 17. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 19. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 18. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 20. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)



**STAJIN 21. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 23. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 22. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 24. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 25. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 27. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 26. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 28. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

**STAJIN 29. GÜNÜ (.../.../.....)**

**STAJIN 30. GÜNÜ (.../.../.....)**

İşveren veya Yetkili Onayı  
(Adı Soyadı, Firma Kaşesi, İmza)

## STAJ RAPOR DOSYASI HAZIRLANIRKEN İZLENECEK SIRA

### A-Rapor Yazarken Uyulacak Standartlar:

- 1-Rapor, A4 Formundaki kağıtlara yazılacaktır.
- 2-Rapor, TSE Teknik Resim Norm Yazı Kurallarına göre, mürekkepli kalem veya bilgisayar ortamında hazırlanacaktır.
- 3-Başlıklar büyük harflerle, alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecektir.
- 4-Resimler, TSE Teknik Çizim Kurallarına uygun olarak çizilecektir. Resimlerin rapido ile çizilmesi tercih edilmelidir. (3-5 tane fotoğraf eklenebilir.)

### B-Rapor Dosyası'nın Yazım Sırası ve Dosyada Bulunacak Bilgi ve Belgeler:

**1-İçindekiler:** Raporun başına, konu başlıklarını ve bulunduğu sayfa numaralarını gösterir "İÇİNDEKİLER" sayfası konacaktır.

**2-İş Yeri Hakkında Bilgiler:** Rapora Stajın yapıldığı kuruluşun;

a-Adı ve adresi,

b-Kısa tarihçesi

c-Fiziki kapasitesi(bina, makine, teçhizat, sosyal tesisler, vb.)

d-Organizasyon şeması, görev dağılımı,

e-Çalıştırdığı mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, kalifiye işçi, düz işçi ve memur sayısı

f-Asıl üretim ve çalışma konusu, üretim planları,

g-Araştırma-Geliştirme Çalışmaları,

h-Gerekli görülen diğer bilgiler yazılarak konulacaktır.

**3- Giriş:** Raporun giriş kısmında, Staj çalışmalarının amacı ve konuları ana çizgiler halinde açıklanacaktır.

**4-Raporun Kendisi:** Bu kısımda stajlarını tamamlayan öğrenciler, Rapor dosyası ile birlikte kendilerine verilen çalışma programlarını esas tutarak bulundukları işyerinde inceledikleri ve yaptıkları her işi, işin yapımındaki işlem sırasını, kullanılan alet ve makinelerin özelliklerini gerekli teknolojik bilgileri de vererek ayrıntılı olarak yazacaklar, yaptıkları işin hazırladıkları projenin teknik resim kurallarına uygun olarak resimlerini çezecekler, çizilen resimleri, sağladıkları tabloları, formları, proje örneklerini ticari broşürleri, çeşitli verileri vb. belirli bir sıra dahilinde RAPOR DOSYASI'na koyacaklardır.

**5-Özet Sonuç:** Öğrenci, Staj süresi içinde edindiği bilgileri kazandığı becerileri dikkate alarak YÖNERGENİN ve kendisine verilen ÇALIŞMA RAPORUNUN baş tarafında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaştığını yapıcı önerilerini de katarak açık ve kesin ifadelerle özetleyecektir.

**6-Tamamlanan "RAPOR DOSYASI"** işyerinden ayrılmadan önce işyerinin EN YETKİLİSİNE götürülerek dosyadaki ilgili yerleri ve rapor sayfalarının sağ alt köşeleri kaşelenip, imzalatılıp mühürlendirilecektir.