



SAYI:
KONU: Staj

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

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

İLGİLİ KURUM/KURULUŞA

Yüksekokulumuz.....Bölümü.....Programı öğrencilerinden.....nolu.....'ın zorunlu olan.....iş günü stajını/...../..... ile/...../..... tarihleri arasında Kurum/Kuruluşunuzda yapması uygun görülen ilgili öğrenciye ait aşağıdaki “**Staja Başlama Formu**” nun aynı gün içerisinde Meslek Yüksekokul Müdürlüğü’ne göndermenizi ve **Stajyer Öğrenci Aylık Çalışma Puantaj Cetveli** ile **Stajer Öğrenci Değerlendirme Formu**’nun staj sonu itibarı ile doldurularak Müdürlüğümüze iletmek üzere kapalı zarfla öğrenciye teslim edilmesi veya iki gün içerisinde posta yoluyla Meslek Yüksekokul Müdürlüğümüze iletmenizi saygı ile arz ve rica ederim.

**Müdür a.
Müdür Yardımcısı**

EKLER:

- 1- Stajyer Öğrenci Aylık Çalışma Puantaj Cetveli
- 2- Stajer Öğrenci Değerlendirme Formu

STAJA BAŞLAMA FORMU

ÖĞRENCİNİN		STAJ YERİNİN	
BÖLÜM/PROGRAMI		ADI/UNVANI	
ADI SOYADI		ADRESİ	
NUMARASI		TELEFONU	(0.....).....
STAJA BAŞLAMA TARİHİ	:...../...../20.....	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI GÜNLER	PAZARTESİ () SALI () ÇARŞAMBA () PERŞEMBE () CUMA () CUMARTESİ () PAZAR ()
			ONAYLAYANIN
		ADI SOYADI	
		UNVANI	
		TARİHİ	:...../...../20...
		İMZA	
		MÜHÜR/KAŞE	



T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

AYLIK ÇALIŞMA PUANTAJ CETVELİ

20... Ayı dönemine ait stajyer öğrenci aylık çalışma puantaj cetveli.

İşletmenin / Kurumun Bilgileri:.....

Öğrencinin Adı-Soyadı	ÇALIŞMA GÜNLERİ																																ÇALIŞTIĞI	
	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	Saat Toplamı	Gün Toplamı	

Not-1 Puantaj cetveline çalışılan her gün en fazla 8 (sekiz) saat olarak işlenmeli, haftalık çalışma süresi 40 (kırk) saati geçmemelidir. Stajyerlerin fazla mesai veya gece vardiyalarında çalışması ek staj günü olarak sayılmaz. (Tatil günü çalışan işyerlerinde haftalık çalışma süresi 48 (kırksekiz) saattir)

Not-2 Çalışılan günler için (+) çalışılmayan günler için (-) hafta sonları için (X) işareti ile işaretlenmelidir.

İş bu Aylık Çalışma Puantaj Cetveli yukarıda ismi / isimleri yazılı adet stajyer öğrenciye / öğrencilere ait olup, tarafımızca düzenlenmiştir.

Tanzim Eden

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

Adı-Soyadı / İmzası / Kaşe

Staj Yeri Birim Amiri

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

Adı-Soyadı / İmzası / Kaşe

STAJYER ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı-Soyadı :
 Numarası :
 Bölüm/Programı :
 Staj Başlama Tarihi :
 Staj Bitiş Tarihi :
 Staj Süresi :

İşyerinin

Kuruluş Adı :
 Adresi :
 Tel.No. :
 E-Posta :
 Faks No. :

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.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	*Değerlendirme Puanı				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zaman/Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

* Staj yapan öğrenciler üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin % 20' sinin bir gün fazlası devamsızlık yaptıkları takdirde stajları geçersiz sayılır. (NOHU Önlisans Yönergesinin Madde – 10/1-e) Bu durumdaki stajyer öğrencilerin isimleri Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

Değerlendirmeyi Yapan Personelin;

Adı-Soyadı :
 Unvanı :
 İmza ve Kaşe :

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