



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

SAYI:
KONU: Staj

.../...../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 **Stajyer 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.

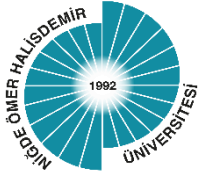
Öğr. Gör. Ergün ÇEVİK
Müdür a.
Müdür Yardımcısı

EKLER:

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

STAJA BAŞLAMA FORMU

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



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

Staj Yeri Birim Amiri

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

Adı-Soyadı / İmzası

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 Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyuma					
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 :
 İmzası :

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