



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN;

ADI SOYADI:.....

OKUL NO:.....

BÖLÜMÜ:.....

STAJ BAŞLAMA TARİHİ:.....

STAJ BİTİRME TARİHİ:.....

STAJ YAPILAN YERİN;

ADI:.....

ADRESİ:.....

.....

İLİ:.....

TEL-FAX:.....

E.POSTA :.....



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

Sayın Yönetici;

Fakültemiz Staj Uygulama Yönergesinin 5. Maddesine göre her öğrencimizin staj yapma zorunluluğu vardır.

İşletmenizde öğrencimize bu imkânı verdiğiniz için teşekkür eder, yakın iş birliğimizin devam etmesini dilerim.

Saygılarımla.

Prof.Dr. M. Oğuzhan İLBAN

Dekan



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

STAJ RAPOR HAZIRLAMA KURALLARI

Staj raporunu, stajını ilgili bir işletmede yapan Fakülte öğrencisi hazırlayacaktır. Staj raporunun nasıl hazırlanacağı aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

A. Rapor yazarken uyulacak standartlar;

- a) Rapor, dosya içindeki boş sayfalara yazılacaktır.
- b) Rapor, yazım kurallarına göre elle yazılabilir.

B. İşletme hakkında bilgiler;

- a) Adı ve adresi
- b) İşletmenin faaliyet alanı ve kısa tarihçesi
- c) Fizik kapasitesi
- d) İşletmenin statüsü
- e) Organizasyon şeması
- f) Toplam personel şeması
- g) İşletmeye ait broşür ve kataloglar
- h) Staj süresince karşılaştığı sorunlar ve çalışma koşulları hakkında özet bilgi

Not: Stajını eğitim öğretim dönemi içinde yapan öğrenciler akademik takvim bitiminden itibaren iki hafta içerisinde, stajını yaz aylarında yapan öğrenciler ise akademik takvimin başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde staj dosyalarını danışmanlarına teslim etmek zorundadırlar. Zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları Staj Komisyonu tarafından kabul edilmez. Bu durumda stajın yenilenmesi gerekmektedir.



EK-2

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

(Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Fotoğraf

Öğrencinin

Adı Soyadı:

Staj Dalı:

Staj Süresi:

Staj Baş.-Bit. Tar.:

Koor. Öğr. Elemanı

Adı Soyadı:

İşyerinin

Adı:

Adresi:

Tel.No:

E-Posta:

Eğitici Personel

Adı Soyadı:

Sayın İşyeri Yetkilisi;

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	DEĞERLENDİRME				
	Çok İyi (A) (100-85)	İyi (B) (84-65)	Orta (C) (64-40)	Geçer (D) (39-30)	Olumsuz (E) (29-0)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zaman/Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlık					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Ad Soyad

İmza

Şirket/Kurum Mühür veya Kaşesi:

Bu bölüm Fakülte Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.			Tarih - İmza
Başarılı	Başarısız	Komisyon Başkanı	
Başarılı	Başarısız	Komisyon Üyesi	
Başarılı	Başarısız	Komisyon Üyesi	

(İşletme Staj Tamamlama Belgesi)

EK-1

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA;

Fakülteniz öğrencilerinden numaralı
..... İşletmemizde tarihleri arasında işgünü
staj yapmıştır.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim. / /

İşletme Ünvanı

Adresi:

Tel:

E-mail:

Yetkilinin Adı-Soyadı

Unvanı

(İmza-Kaşe)

ÇALIŞMANIN:		Tasdik • İmza Mühür
Konusu:.....	Yapıldığı Tarih/...../20.....	