

#### T.C.

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**……………………… MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

**STAJ**

“Öğrenci Staj Kılavuzu”nu[1] ve Öğrenci “Staj Yönergesi”ni[2] inceleyiniz.

Bahar yarıyılı başından itibaren uygun staj yeri bulunuz.

Staj yapılacak kurum/kuruluşa verilmek üzere “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu[3] bilgisayar ortamında doldurarak (2 nüsha) çıktısını alınız. “Staj Komisyon Başkanı”na onaylatınız.

**H A**

**Y** Staj yapacağınız kurum/kuruluşa

**I** başvurunuzu yapınız.

**R**

Onaylattığınız “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” ile “Program Staj Koordinatörü”ne başvurarak staj yeri uygunluğu için onay alınız.

**HAYIR**

Onay bilgisi alındı mı?

**EVET**

Onaylanmış “Staj Başvuru ve Kabul Formu”nu ve “Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesi”ni Öğrenci İşleri Birimine iletiniz. SGK girişlerinizi yaptırınız.

“Kurum/Kuruluş Öğrenci Değerlendirme Formu”[4], “Öğrenci Staj Raporu Dosyası” [5], “Öğrenci Staj Yönergesi”[6] ve “Staj Klavuzu”nun[7] çıktılarını Yüksekokulun web sayfasından alınız.

“Staj Kılavuzu”nda tanımlanan biçimde stajınızı tamamlayınız.

“Staj Komisyonu” tarafından ilan edilen tarihte staj belgelerini[8] “Staj Komisyon Başkanı”na imza karşılığında teslim ediniz.

[1], [2], [3] ,[4], [5], [6] ve

[7]’ye Yüksekokul web sayfasından ulaşılabilir. [8] “Öğrenci Staj Raporu Dosyası”, “Kurum/Kuruluş Öğrenci Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Devam Çizelgesi”.

#### STAJ SÜRECİ TAMAMLANDI.

**T.C.**

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**ULAŞTIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU**

**(STAJ SÖZLEŞMESİ)**

**Sayı :** ……………………….. ..../…./…….

**Konu :** Staj Başvurusu

 **İlgili Makama,**

Yüksekokulumuz öğrencilerinin mezuniyet haklarını kazanabilmeleri için eğitimleri ile ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunlulukları vardır. Staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası gereğince öğrencilerin sigorta işlemleri Yüksekokul tarafından yapılmaktadır. Aynı kanunun 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi gereğince kurumlarda iş kazası olması durumunda aynı gün içinde yetkili kolluk kuvvetlerine ve yüksekokulumuza bilgi verilmesi zorunludur.

25/02/201’de yürürlüğe giren 6111 sayılı Kanunun 61 inci maddesi ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları da 3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanununa tabi olmuşlardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin kurum/kuruluşunuzda **30 İşgünü** stajını yapmasının uygun görülmesi durumunda formun ilgili bölümünün doldurulması ve onaylanarak Yüksekokulumuza iletilmesini arz/rica ederim.

**Müdür**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ** |
| Adı‒Soyadı  | ……………………………………………………...... |
| Kayıtlı Olunan Programın Adı | ……………………………………………………...... |
| T.C. Kimlik Numarası | ……………………………………………………...... |
| Sınıfı/Dönemi | ……………………………………………………...... |
| Adresi | ……………………………………………………......……………………………………………………...... |
| Telefon Numarası | Tel: …………………………… Cep no:………………………...... |
| E‒posta Adresi  | ……………………………………@eskisehir.edu.tr  |
| SGK Kaydı | Var  | Yok  |
| **STAJ YERİ BİLGİLERİ** |
| Staj Yeri Adı  | ……………………………………………………...... |
| Staj Yeri Adresi | ……………………………………………………...... |
| Stay Yeri Üretim/Hizmet Alanı | ……………………………………………………...... |
| Staj Yeri Yetkilisi | ……………………………………………………...... |
| Telefon/E‒posta | Tel: …………………………… E-posta:………………………...... |
| Staj Yerinin Web Adresi | ……………………………………………………...... |
| **ÜCRETLİ STAJ (Bakınız EK- 7) ÜCRETSİZ STAJ**  |
|  Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında **30 İşgünü** stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem hâlinde en az 10 gün önceden “Yüksekokul Staj Komisyonu”na EK-6’yı doldurarak bilgi vereceğimi aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı beyan ve taahhüt ederim.  ………………… …./…./…… *Öğrencinin İmzası* |
| Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda/kuruluşumuzda **30 İşgünü** zorunlu stajını yapmasıUYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR. |
| **ÖĞRENCİNİN;** |
| Staj **Başlama** Tarihi : ………/………/……… | **Staj Süresi : 30 İşgünü** |
| Staj **Bitiş** Tarihi : ………/………/……… |
| **Kurum/Kuruluş Yetkilisi**İmzası : ………………..………Adı‒Soyadı : ………………..………Tarih : ………/………/………Mühür/Kaşe : | **Program Staj Koordinatörü** İmzası : ………………..………Adı‒Soyadı : ………………..………  | **Staj Komisyonu Başkanı**İmzası : ………………..………Adı‒Soyadı : ………………..……… |



Issue: /…. /…….

**T.R.**

**ESKİSEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**

**…………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL INTERNSHIP APPLICATION AND ACCEPTANCE FORM**

Subject: Internship Application

**To Whom It May Concern,**

Students of the ………………….. Vocational School are required to complete an internship at institutions/organizations pertaining to their education. As per the sub‐paragraph (a) of the second paragraph of article 13 of the aforementioned Law, in the event that an occupational accident occurs, the authorized law enforcers as well as our vocational school have to be notified on the day of the incident.

As per article 61 of Law No. 6111 put into effect on 25/02/2011, vocational and technical higher education institutions are subject to the Vocational and Technical Training Law No. 3308. If our student, whose information and record(s) are given below, is accepted as an intern in your company for …... days, please fill in and confirm the required fields of this form below and send it back to our vocational school.

Director

|  |
| --- |
| **ID INFORMATION OF THE STUDENT** |
| Name‐Surname |  | ………………………………………………….................... |
| Name of the Department |  | ………………………………………………….................... |
| ID Number |  | ………………………………………………….................... |
| Class/Semester |  | ……………………/…………………… |
| Address |  | …………………………………………………....................………………………………………………….................... |
| Phone Number |  | Phone: …………………… Mobile: …………………. |
| E‒mail Address |  | …………………@anadolu.edu.tr |
| Registered in Social Security System |  | Yes | No |
| **INTERNSHIP INFORMATION** |
| Name of the Internship Place |  | …………………………………………………..... |
| Internship Organization Address |  | …………………………………………………..... |
| Internship Organization’s Field of Operation |  | …………………………………………………..... |
| Authorized Person |  | …………………………………………………. |
| Phone Number /E‒mail |  | Phone: ……………… E‒mail: …………………… |
| Web Address of Internship Place |  | …………………………………………………..... |
| I hereby declare and guarantee that the information and record(s) submitted as indicated above are correct and I will carry out ……. days internship programme and in case I fail to start or have to withdraw from the internship programme or have made any changes to my internship, I will submit the Appendix 6 and related forms to the Vocational School Internship Commission at least 10 days in advance. I hereby accept and declare to take the responsibility of not sharing information of events, individuals, names and the other confidential information with third parties and persons during my internship.......................................... …./…./……Student’s Signature |
| **IT IS APPROPRIATE/NOT APPROPRIATE** to have daily compulsory internship of the student in our institution/organization whose ID information is above. |
| **STUDENT;** |
| **INTERNSHIP START DATE : ……./...…./……..** | **Internship Duration: .... Days** |
| **INTERNSHIP COMPLETION DATE : ….../..…./………** |
| **Institutional/Organizational Authority Signature : .........................................****Name‐Surname : .........................................****Date : ….../..…../……….…****Seal/Stamp :** | **Programme Coordinator of Internship****Signature :** .............................**Name‐Surname : .........................** | **Head of Internship Commission Signature :** ................................**Name‐Surname : ...........................** |

*ATTENTION: After approval of internship institution, “Internship Application and Acceptance Form”* ***will be submitted*** *to the* ***Programme Coordinator of Internship*** *by the student* during the indicated period*. This form must be prepared in two copies (one copy for the Institute/Organization, one copy for the Vocational School.).*

#### EK‒3. Öğrenci Staj Devam Çizelgesi



**T.C.**

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**…………………………………………….. YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ STAJ DEVAM ÇİZELGESİ**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN;** |
| Adı‒Soyadı | ……………………………………………………………………..……... |
| T.C. Kimlik Numarası | …………………………………………………..... |
| Bölümü | ……………………………………………………. |
| Staj Yapılan Kurum/Kuruluş | …………………………………………………………………………..... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN | TARİH | İMZA | GÜN | TARİH | İMZA | GÜN | TARİH | İMZA |
| 1 | .../…/…… |  | 16 | .../…/…… |  | 31 | .../…/…… |  |
| 2 | .../…/…… |  | 17 | .../…/…… |  | 32 | .../…/…… |  |
| 3 | .../…/…… |  | 18 | .../…/…… |  | 33 | .../…/…… |  |
| 4 | .../…/…… |  | 19 | .../…/…… |  | 34 | .../…/…… |  |
| 5 | .../…/…… |  | 20 | .../…/…… |  | 35 | .../…/…… |  |
| 6 | .../…/…… |  | 21 | .../…/…… |  | 36 | .../…/…… |  |
| 7 | .../…/…… |  | 22 | .../…/…… |  | 37 | .../…/…… |  |
| 8 | .../…/…… |  | 23 | .../…/…… |  | 38 | .../…/…… |  |
| 9 | .../…/…… |  | 24 | .../…/…… |  | 39 | .../…/…… |  |
| 10 | .../…/…… |  | 25 | .../…/…… |  | 40 | .../…/…… |  |
| 11 | .../…/…… |  | 26 | .../…/…… |  |  |
| 12 | .../…/…… |  | 27 | .../…/…… |  |
| 13 | .../…/…… |  | 28 | .../…/…… |  |
| 14 | .../…/…… |  | 29 | .../…/…… |  |
| 15 | .../…/…… |  | 30 | .../…/…… |  |

**KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;**

İmza/Mühür : ………..……………………….................

Unvanı : …………………..……………................. Adı‐Soyadı : ………………………………..…………...

**NOT**:

* Ulaştırma Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrenci en az **30 işgünü**; Porsuk Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrenci (dini ve milli bayram tatilleri dışında) **30 gün** staj yapmak zorundadır.
* Öğrenci raporlu olduğu günleri telafi etmek ve raporunu Öğrenci İşleri Birimine **bildirmek zorundadır.**
* Bu formun “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” ile kapalı zarf içinde öğrenci/posta aracılığıyla Yüksekokula gönderilmesi arz/rica olunur.



**T.R.**

**ESKİSEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**

**…………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL STUDENT ATTENDANCE CHART**

|  |  |
| --- | --- |
| Name‒Surname of the Student | ……………………………………………………………………..……... |
| ID Number | …………………………………………………..... |
| Department | ……………………………………………………. |
| Institution/Organization | …………………………………………………………………………..... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DAY | DATE | SIGNATURE | DAY | DATE | SIGNATURE | DAY | DATE | SIGNATURE |
| 1 | .../…/…… |  | 16 | .../…/…… |  | 31 | .../…/…… |  |
| 2 | .../…/…… |  | 17 | .../…/…… |  | 32 | .../…/…… |  |
| 3 | .../…/…… |  | 18 | .../…/…… |  | 33 | .../…/…… |  |
| 4 | .../…/…… |  | 19 | .../…/…… |  | 34 | .../…/…… |  |
| 5 | .../…/…… |  | 20 | .../…/…… |  | 35 | .../…/…… |  |
| 6 | .../…/…… |  | 21 | .../…/…… |  | 36 | .../…/…… |  |
| 7 | .../…/…… |  | 22 | .../…/…… |  | 37 | .../…/…… |  |
| 8 | .../…/…… |  | 23 | .../…/…… |  | 38 | .../…/…… |  |
| 9 | .../…/…… |  | 24 | .../…/…… |  | 39 | .../…/…… |  |
| 10 | .../…/…… |  | 25 | .../…/…… |  | 40 | .../…/…… |  |
| 11 | .../…/…… |  | 26 | .../…/…… |  |  |
| 12 | .../…/…… |  | 27 | .../…/…… |  |
| 13 | .../…/…… |  | 28 | .../…/…… |  |
| 14 | .../…/…… |  | 29 | .../…/…… |  |
| 15 | .../…/…… |  | 30 | .../…/…… |  |

**INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY**

Signature/Stamp : ………..……………………….................

Title : …………………..……………................. Name and Surname : …………………………..…………...

**NOTE**:

* Compulsory internship period is 30 work days for Transportation Vocational School student and; 30 days (excluding national and religious holidays) for Porsuk Vocational School student;
* The student has to compensate for the days he/she reported sick and **has to submit** the medical report to the Registrar’s Office.
* This form is to be submitted together with “Institution/Organization Student Evaluation Form” to the Vocational School by the student or via postal service.



**T.C.**

Fotoğraf

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**……………………………… MESLEK YÜKSEKOKULU KURUM/KURULUŞ ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

**Adı‒Soyadı : ................................................................ Telefon Numarası : ...................................**

**T.C. Kimlik No :................................................................. Staja Başlama Tarihi : ........../.........../..........**

**Kayıtlı Olduğu Program Adı :................................................................. Stajdan Ayrılış Tarihi : ........../.........../..........**

**Öğrencinin Sürekli Adresi :................................................................. Stajdan Ayrılma Nedeni : ...................................**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU** |
| **NO** | **DEĞERLENDİRME KRİTERİ** | **KRİTER AÇIKLAMASI** | **ÇOK İYİ (5)** | **İYİ****(4)** | **ORT A (3)** | **ZAYIF (2)** | **ÇOK ZAYIF (1)** |
| 1 | **İş Bilgisi** | İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi |  |  |  |  |  |
| 2 | **İletişim Becerisi** | Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi |  |  |  |  |  |
| 3 | **Ekip Çalışmasına Yatkınlık** | Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi |  |  |  |  |  |
| 4 | **Kendini Geliştirme** | Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini arttırma çabası |  |  |  |  |  |
| 5 | **Temsil Yeteneği** | Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması |  |  |  |  |  |
| 6 | **Özverili Çalışma** | Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması |  |  |  |  |  |
| 7 | **Dayanıklılık** | Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; gerektiğinde şikayetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi |  |  |  |  |  |
| 8 | **Zaman Yönetimi** | Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi |  |  |  |  |  |
| 9 | **Disiplin** | İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi |  |  |  |  |  |
| 10 | **Devam Durumu** | Gerçekçi mazeretler dışında staj dönemi boyunca kurum/kuruluşta devamlılığının değerlendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | **Genel Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)\*** |  |

**\*Genel Değerlendirme Notu 3 ve üstü olanlar başarılı sayılır.**

|  |
| --- |
| **AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ.** |
| 1 | Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir? |  |
| 2 | Öğrencinin eksik bulduğunuz yanları nelerdir? |  |
| 3 | Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda aldığı eğitim‐öğretim kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz. |  |
| 4 | Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünürmüsünüz? |  |
| 5 | Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz.............................................................................................................................................................................................................................................................. |
| **Ayırdığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz.** |

**Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkililerince Doldurulacaktır.**

**STAJ YERİ BİLGİLERİ KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;**

**Staj Yeri Adı : ...................................................................**

**Staj Yeri Adresi : ................................................................... İmza‐Mühür : ...........................................................**

**Telefon /Fax : ................................ / ............................... Unvanı : ............................................................**

**web Adresi : ................................................................... Adı–Soyadı : ............................................................**



**T.R.**

Photo

**ESKİSEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**

**…………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL INSTITUTION/ORGANIZATION STUDENT EVALUATION FORM**

|  |  |
| --- | --- |
| **STUDENT INFORMATION** |  |
| **Name‒Surname** | **: ................................................................** | **Phone Number** | **: ...................................** |
| **ID Number** | **:.................................................................** | **Internship Start Date** | **: ........../.........../..........** |
| **Programme** | **:.................................................................** | **Internship End Date** | **: ........../.........../..........** |
| **Permanent Address** | **:.................................................................** | **Reason for Leave** | **: ...................................** |

|  |
| --- |
| **INTERN EVALUATION FORM** |
| **No** | **Evaluation Criteria** | **Explanation** | **Very good (5)** | **Good (4)** | **Satisfactory (3)** | **Poor (2)** | **Very Poor (1)** |
| 1 | **Field Knowledge** | Knowledge regarding the requiredtechniques and methods |  |  |  |  |  |
| 2 | **Communication Skills** | Accurate comprehension of the written and/or oral instructions, accurate verbal and/or written expression of ideas, accurate and punctual delivery of information |  |  |  |  |  |
| 3 | **Team work skills** | Providing assistance to co‐workers, adapting to team's speed, contributing to teamwork |  |  |  |  |  |
| 4 | **Self‐ Development** | Having an open mind, ability to see the shortcomings and eliminate them, being prepared for further steps, making effort toincrease knowledge and skill |  |  |  |  |  |
| 5 | **Representational Skills** | Appearing professional and being polite, earning the trust of others, performing exemplary workplace actions |  |  |  |  |  |
| 6 | **Devotion to Work** | Being aware of the duties and responsibilities, ability to conclude assigned tasks |  |  |  |  |  |
| 7 | **Stability** | Ability to work consistently and balancedly, when necessary keeping up with a busy schedule without complaint |  |  |  |  |  |
| 8 | **Time Management** | Determining priorities, fulfilling the determined work plan by taking the timefactor into account |  |  |  |  |  |
| 9 | **Discipline** | Ability to adapt to working hours, making effort to finish the given task before deadlines |  |  |  |  |  |
| 10 | **Attendance at****work** | Maintaining workplace attendance exceptextraordinary circumstances |  |  |  |  |  |
|  | **Overall Evaluation Score (AVERAGE)\*** |  |

**\*\* If general evaluation score is above or equal to 3 (three) out of 5 (five) then intern is accepted as successful.**

|  |
| --- |
| **PLEASE FILL IN THE FOLLOWING FIELDS IN DETAIL** |
| 1 | Intern’s strengths |  |
| 2 | Intern’s weaknesses |  |
| 3 | General opinions about the quality of intern’s education provided by vocational school? |  |
| 4 | Would you consider to employ this intern after his/her graduation? |  |
| 5 | If any, additional suggestions: …………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Thank you for your time and effort.** |

**This part will be filled by authorized staff of the Institution/Organization.**

**INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL INFORMATION INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL AUTHORITY Name : ................................................................... Name‒Surname : ...........................................................**

**Address : ................................................................... Title : ........................................................... Telephone/Fax : ................................ / ...............................**

**Web Address : ................................................................... Signature/Stamp : ......................................................**

#### STAJ RAPORU SAYFASI

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:** |
| **TARİH: …./…../………** |
|  |
| **KONTROL EDEN BİRİM SORUMLUSU İMZA, KAŞE/MÜHÜR** |

**TRAINING REPORT PAGE**

|  |
| --- |
| **THE NAME OF THE DEPARTMENT WORKED AS INTERN:** |
| **DATE: …./…../………..** |
|  |
| **APPROVAL OF THE AUTHORIZED PERSON FOR INTERNSHIP SIGNATURE, COMPANY STAMP/SEAL** |

**STAJ RAPORU KAPAK SAYFASI**



**T.C.**

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**…………… Meslek Yüksekokulu**

(Times New Roman Kalın 18 Font)

# Staj Raporu

(Times New Roman Kalın 22 Font)

## Öğrencinin

**Adı – Soyadı :**

**T.C. Numarası :** (Times New Roman Kalın 16) Font)

## Programı :

### ESKİŞEHİR, ………

#### INTERNSHIP REPORT COVER PAGE

**ESKİSEHİR UNIVERSITY**

**……………………….VOCATIONAL SCHOOL**

(Times New Roman, Bold, 18 pt Font)

# Internship Report

(Times New Roman, Bold, 22 pt Font)

## Student’s

**Name and Surname ID Number Department**

(Times New Roman, Bold, 16 pt Font)

**:**

**:**

**:**

### ESKİŞEHİR



#### T.C.

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**……………MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ RAPORU İÇ KAPAK SAYFASI**

**ÖĞRENCİNİN;**

Fotoğraf

Adı–Soyadı : ……………………………………………………. T.C. Numarası : ……………………………………………………. Programı : ……………………………………………………. Kayıt Yılı : …………………………………………………….

#### STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN;

Adı : …………………………………………………….. Adresi : …………………………………………………….. Telefon : …………………………………………………….. Faks : …………………………………………………….. E‐mail : ……………………………………………………..

Stajın Başlangıç Tarihi : …………………………………………………….. Stajın Bitiş Tarihi : ……………………………………………………..

#### STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

İmza‐Mühür : …………………………………….. Unvanı : …………………………………….

Adı–Soyadı : ………………………………………………………………….



#### T.R.

**…**

#### ESKİSEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

**………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL INTERNSHIP REPORT INNER COVER PAGE**

**STUDENT’S**;

Photo

Name‒Surname : ………………………………………

ID Number : ………………………………………

Department : ………………………………………

Registration Year : ………………………………………

#### INSTITUTION/ORGANIZATION

Name : ……………………………………………………..

Address : ……………………………………………………..

Phone : ……………………………………………………..

Fax : ……………………………………………………..

E‐mail : …………………………………………………….. Internship Start Date : …………………………………………………….. Internship End Date : ……………………………………………………..

#### INSTITUTION/ORGANIZATION AUTHORIZED PERSON FOR INTERNSHIP

Signature‐Seal : ……………………………………………………………. Title : ……………………………………………………………. Name‒Surname : …………………………………………………………….

#### AYRILIŞ FORMU

(İşletme Anteti)

#### ……………………………… MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yüksekokulunuz ……………………………………… Programı …………………………… no.lu öğrencisi …………………………………………………, stajını ………………………………………………… nedeniyle tamamlamadan kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış işlemlerinin …/…/20… tarihi itibarıyla yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

…/…/20… ‒ …….......………….. (Tarih/İmza/Kaşe )

……………….…………………………………… Staj Yeri Yetkilisinin Unvanı/Adı‒Soyadı

#### INTERNSHIP SITE CHANGE/CANCELLATION FORM

(Institution/Organization Letterhead)

#### DIRECTOR OF …………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL

Your vocational school …………………. programme student whose ID Information is

………………. has quit his/her ……………. day obligatory internship on the date of

…………………. due to the excuse stated above. Kindly submitted for your necessary action to initiate the Social Security termination procedures as of ..../..../20....

…/…/20… ‒ …….......………….. (Date/Signature/Stamp)

………………/………………………………………………… Title and Name‒Surname of the Institutional/ Organizational Authorized Person for Internship



#### T.C.

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU ÖĞRENCİ**

**DEĞERLENDİRME FORMU**

T.C. Kimlik Numarası : ……………………………………………….……………….

Programı : ……………………………………………….……………….

: ……………………………………………….……………….

**ÖĞRENCİNİN**

Adı‒Soyadı

|  |  |
| --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME** | PUAN |
| KURUM/KURULUŞ TARAFINDAN YAPILAN ÖĞRENCİ STAJ RAPORU DEĞERLENDİRMESİ**a, b** (1‒5 PUAN) |  |
| PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜ ÖĞRENCİ STAJ RAPORU DEĞERLENDİRMESİ(1‒5 PUAN) |  |

a Çok İyi (5), İyi (4), Orta (3), Zayıf (2), Çok Zayıf (1)

b Stajın başarılı sayılabilmesi için; staj yapılan kurum/kuruluş tarafından değerlendirilme ve Program Staj Koordinatörünün, Öğrenci Staj Raporunu Değerlendirme sonuçlarının her birinin 5 üzerinden en az 3 olması gerekir.

BAŞARILI ( ) BAŞARISIZ ( ) DEĞERLENDİRME TARİHİ …… /….. /…..

Adı‒Soyadı : .............................................................

: .............................................................

: .............................................................

İmza

Unvanı

**PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜNÜN**

Adı‒Soyadı : ............................................... Adı‒Soyadı : .............................................

Üye:

: .............................................

: .............................................

İmza Unvanı

Üye:

: ...............................................

: ...............................................

Adı‒Soyadı : ................................................

İmza Unvanı

Başkan:

: ................................................

: ................................................

İmzası Unvanı

**YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU**

#### \* Bu form Yüksekokul tarafından doldurulacaktır.



**T.R.**

**…**

**ESKİSEHİR TECHNICAL UNIVERSITY**

**………………………………………….. VOCATIONAL SCHOOL INTERNSHIP COMMISSION EVALUATION FORM**

: ……………………………………………….……………….

: ……………………………………………….……………….

: ……………………………………………….……………….

**STUDENT’S**

Name‒Surname ID Number

Department

|  |  |
| --- | --- |
|  | SCORE |
| INSTITUTIONAL/ORGANIZATIONAL SCORE) | EVALUATION**a,** | **b** | (1‒5 |  |
| THE PROGRAMME INTERNSHIP COORDINATOR EVALUATION OF THE INTERNSHIP REPORT (1‒5 SCORE) |  |

**a**Very Good (5), Good (4), Satisfactory (3), Poor (2) and Very Poor (1)

**b**Evaluate the institution/organization in which the student completed his/her internship and the Programme Internship Coordinator, the results of the internship evaluation report is successful if it is above or equal to 3 (each one) out of 5.

SUCCESSFUL ( ) UNSUCCESSFUL ( ) EVALUATION DATE …… /….. /…..

**PROGRAMME INTERNSHIP COORDINATOR’S**

Signature : ............................................................

Title : .....................................................................

Name‒Surname : .............................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Member: |  | Member: |
| Signature | : ............................................... | Signature | : ............................................. |
| Title | : ............................................... | Title | : ............................................. |

#### This form will be filled by authorized staff of the Vocational School.

**VOCATIONAL SCHOOL INTERNSHIP COMMISSION**

Signature Title

Chairman:

: ................................................

: ................................................

Name‒Surname : ................................................

Name‒Surname : ...............................................

Name‒Surname : .............................................