



**İKTİSADİ VE İDARİ
BİLİMLER FAKÜLTESİ**
Faculty of Economics
and Administrative Sciences

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :


Programı :

Sınıfı :

Öğrenci No :

Dosya Teslim Tarihi: / / 20

Dosya No:

	<p style="text-align: center;">ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</p> <p style="text-align: center;">..... PROGRAMI STAJ DOSYASI</p>
---	---

ÖĞRENCİNİN	
ADI VE SOYADI	
NUMARASI	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ	
STAJ BİTİRME TARİHİ	
STAJ YERİ	

STAJ DOSYASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- **Staj Devam Çizelgesini** iş yerine giriş ve çıkış saatlerinde, **düzenli** olarak imzalayınız.
- Staja geç geldiğiniz veya gelmediğiniz günlerde, staj yeri sorumlusuna mazeret bildirmekle yükümlüsünüz.
- Raporlu ve izinli olunan günler staj eğitiminden sayılmaz. Mazeret ya da rapor sonucu devamsızlık yapan öğrenci, eksik günler için telafi stajı yapar.
- Belirlenmiş olan staj yerleri Fakülte Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.
- Öğrenci Staj yaptığı işyerinin genel kurallarına (mesai başlama-bitiş saatleri, giyim vb gibi), disiplin ve iş güvenliği kurallarına uymak; işyerinin her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür.
- Staj karneleri ve Staj defterleri eksiksiz doldurulacak ve imzalar dosyada belirtilen birim yetkilileri tarafından imzalanacaktır. Eksik, imzasız ve onaysız dosyalar geçersiz sayılacaktır.
- Öğrenci staj dosyalarını, **stajını tamamladığı tarihi takip eden akademik dönemin ders kayıt haftasının başlangıç tarihinden en geç 30 gün önce** danışmanına teslim etmek zorundadır. Kargo ile yapılacak teslimlerde yaşanacak aksaklıklar öğrencinin sorumluluğundadır.
- **Staj bitiminde teslim edilecek evraklar;**
- **Staj Dosyası**
- **Staj Defteri**
- **Kurumda staj yapıldığına dair imza ve mühürlü kurum üst yazısı**
- **Staj notu;** Staj notu AGNO ya dâhil ve 6 AKTS dir ve Fakülte Staj Komisyonu tarafından saptanan ağırlık oranlarının katkısı ile belirlenir. Staj notu hesaplanmasında staj birim yetkilisinin değerlendirmesi ve Fakültemiz Staj Komisyonunun değerlendirmesi (Staj Yeri Öğrenci Değerlendirme Notu %35, Staj Dosyası ve Staj Defteri Düzeni Notu %35, Mülakat Notu %30) kullanılacaktır. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için ağırlıklı notlarının toplamının 100 üzerinden an az 50 olması gerekir.
- Staj dosyalarını teslim eden öğrenciler mülakata çağrılacaktır. Çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Fakülte Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılır.
- Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrencileri Stajlarını Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Staj Uygulama Esaslarına göre yapacaklardır.

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

STAJ SÜRESİ: 20 İŞ GÜNÜ			
STAJ YAPACAĞI BİRİM:			
STAJ GÜNÜ	STAJ TARİHİ	ÖĞRENCİ İMZASI	
		GİRİŞ	ÇIKIŞ
1	.../.../20...		
2	.../.../20...		
3	.../.../20...		
4	.../.../20...		
5	.../.../20...		
6	.../.../20...		
7	.../.../20...		
8	.../.../20...		
9	.../.../20...		
10	.../.../20...		
11	.../.../20...		
12	.../.../20...		
13	.../.../20...		
14	.../.../20...		
15	.../.../20...		
16	.../.../20...		
17	.../.../20...		
18	.../.../20...		
19	.../.../20...		
20	.../.../20...		

STAJ YERİ BİRİM SORUMLUSU

ADI VE SOYADI:

ÜNVANI:

İMZA VE KAŞE:

BİRİM SORUMLUSUNUN DEĞERLENDİRMESİ

Beceri Tutum Değerlendirmesi	100 Puan Üzerinden
Çalışma Saatlerine Uyum, Zamanında Gelme ve Ayrılma	
Staj Birimine Uygun Giyinme ve Hijyen Kurallarına Uyum	
İş Yeri Kurallarına Uyuma, Uyum Yeteneği	
Çalışma Sırasında Tertip ve Düzeni	
İşe İlgisi ve İş Verimliliği (Çalışma Performansı)	
Mesleki Bilgi ve Donanım	
Edindiği Teorik Bilgileri Uygulamada Kullanabilme ve Geliştirebilme Yeteneği	
Verilen Sorumlulukları Zamanında ve Doğru Olarak Yerine Getirebilme	
Karşılaştığı Problemler İle Baş Edebilme ve Çözüm Geliştirebilme Yeteneği	
Mesleki Açıdan Temel Hizmet ve Becerileri Uygulayabilme	
Müşteri, Ekip Üyeleriyle, Arkadaşlarıyla, İletişim Kurabilme Becerisi, Kendini İfade Etme, Liderlik Vasıfları ve Ekip İçinde Uyumu	
ORTALAMA NOTU	
<u>Birim Yetkilisi Adı</u> Soyadı: Ünvanı: Değerlendirme Tarihi: İmza ve Kaşesi:	

Sayın Birim Yetkilisi

Staj için biriminize gelen öğrencimizin sizin ihtiyaçlarınıza ne derece cevap verdiğini, bilgi ve beceri yeterliliğini, eğitim programlarımızda hangi konulara ağırlık vermemiz gerektiğini ve buna benzer önerilerinizi bildirirseniz, eğitim programımızı iyileştirme ve geliştirmemize yön verecektir.

Katkılarınız için teşekkür ederiz.

Staj Komisyon Başkanı

ÖĞRENCİ STAJ NOTU

(Bu bölüm Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Staj Komisyonu Üyeleri Tarafından Doldurulacaktır)

ÖĞRENCİNİN	BÖLÜMÜ			
	NUMARASI			
	ADI, SOYADI			
	E-MAİL			
	TELEFON NUMARASI			
	STAJ DEVRESİ			
	STAJ BAŞL. TRH./..../.....	STAJ YAPTIĞI İŞGÜNÜ SAYISI	
	STAJ BİTİŞ TRH./..../.....		

		EVET	HAYIR
1.	Staja devam edilmiş mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Staj konusu uygun, tam ve yeterli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Staj defteri özgün ve formatla uyumlu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	Ham Puan	Yüzelik Etki	Net Puan
Staj Yeri Öğrenci Değerlendirme Notu		%35	
Staj Dosyası ve Staj Defteri Düzeni Notu		%35	
Mülakat Notu		%30	
STAJ NOTU:			

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ STAJ KOMİSYONU ÜYESİ

ADI SOYADI

UNVANI

İMZA VE KAŞE

TARİH:/..../20....