



**ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEKOKULU
MİMARİ RESTORASYON PROGRAMI**

ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı

Adı Soyadı	:	
Numara	:	
Sınıf	:	
Bölüm	:	
Telefon	:	



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ



Kadriye Mh. Celal Bayar Cd.
No:5-6 Serik/ANTALYA
444 1 264 ■ www.belek.edu.tr

T.C.
ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
MİMARİ RESTORASYON PROGRAMI

ÖĞRENCİ

Adı Soyadı :
Numarası :
Öğrenim Yılı :
Akademik Danışman :
Adres :
.....
.....



STAJ YAPILAN İŞLETME

İş Yeri veya Firmanın Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
Web Adresi	
İş Yeri veya Firma Adına Defteri Onaylayan İş Yeri Yetkilisinin	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin iş yerimizdeiş günü staj yaptığını ve bu defteri kendisinin hazırladığını onaylarım
Ünvanı : Adı Soyadı:	İmza ve Mühür/...../20.....

STAJ PROGRAMI

ÇALIŞMA SAATLERİ::..... /:.....

.....GÜN YAPILAN İŞLER

[illegible]

STAJYER İMZASI	YETKİLİ AMİRİN DÜŞÜNCELERİ
YETKİLİ AMİRİN ADI SOYADI	
ÜNVAN	
İMZASI VE MÜHÜRÜ	

[illegible]

STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ (SİCİL FİŞİ) (İŞ YERİ)

Öğrecinin Adı Soyadı:

Staj Süresi.....Gün

Not: Öğrencimizin işletmedeki staj başarısını ölçmek için talodaki harfleri daire içine alarak değerlendiriniz.

A: Pekiyi, B: İyi, C: Orta, D: Zayıf, E: Başarısız

Disiplin suçu nedeniyle stajına son verilen öğrenci için bu form'a F: Disiplin suçu yazınız.

KRİTER	PUAN				
İş bilgisi ve becerisi (tecrübe)	A	B	C	D	E
İşini sevmesi, bağlılığı ve devamı	A	B	C	D	E
Personel ilişkileri	A	B	C	D	E
Müşteri ilişkileri	A	B	C	D	E
Çalışma kurallarına uyma	A	B	C	D	E
Yabancı dil	A	B	C	D	E
Hijyen ve dış görünüm kurallarına verdiği önem	A	B	C	D	E
Astlar ve üstler ile ilişkileri	A	B	C	D	E
İnisiyatif kullanma, doğru karar verme	A	B	C	D	E
Yaratıcılık, pazarlama, satış artırıcı çabalar	A	B	C	D	E

.Öğrencimizin stajı hakkında belirtmek istediğiniz diğer hususlar

.Staj süresince öğrencide gördüğünüz eksiklikler nelerdir?

.Staj sonrasında öğrenciyi tekrar işe almayı düşünüyor musunuz?

Evet

☐

Hayır

☐

ÖĞRENCİNİN GENEL STAJ NOTU (100 ÜZERİNDEN)

Departman Yöneticisi Adı-Soyadı-Departmanı (Mühür veya Kaşe)	Personel (Eğitim) Müdürü Adı-Soyadı-İmzası (Mühür veya Kaşe)	Genel Müdürü Adı-Soyadı-İmzası-Tarih-Mühür (Mühür veya Kaşe)

Not: Bu belge öğrenciye kapalı zarf ile teslim edilecektir.



STAJ GENEL DEĞERLENDİRME FORMU (BÖLÜM STAJ KOMİSYON)

ÇALIŞILAN TOPLAM GÜN :

STAJ NOTU :

TARİH :

ÖĞRENCİ STAJININ KABUL EDİLİP EDİLMEDİĞİ

☐ STAJ KABUL EDİLMİŞTİR

☐ STAJ KABUL EDİLMEMİŞTİR

☐ STAJDAN GÜN İPTAL EDİLDİ

İPTAL EDİLEN GÜN SAYISI:

STAJ KOMİSYONU BAŞKANI

ÜYE

ÜYE



STAJYER ÖĞRENCİLERİN DİKAKT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1 Stajını tamamlayan öğrenci, en geç takip eden ilk yarıyıl başlangıcında ders kaydı sırasında bu dosyayı ilgili Antalya Belek Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Mimari Restorasyon Programı Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Geç teslim edilen dosyalar kabul edilmez. İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan staj dosyaları kabul edilemez.
- 2 Staj süresi 30 iş günüdür. Bir haftada **en fazla 6 iş günü** olabilir.
- 3 Gerekli bilgi, imza ve kaşelerin olmadığı veya eksik olduğu stajlar kabul edilemez. Staj Komisyonu eksik ve hatalı staj dosyasını öğrenciye bildirmek ve/veya düzelttirmek zorunda değildir. Sorumluluk tamamen öğrenciye aittir.
- 4 Bölüm Staj Komisyonu Başkanına İŞ YERİ STAJ BİLGİ ve ONAY FORMU'nu onaylatmayan öğrencilerin staj geçersizdir.
- 5 İŞ YERİ STAJ ONAY FORMU'nu işyerine staj başlamadan en az 1 hafta önce onaylatmayan ve bu formu yüksek okulumuza elden, taahhütlü posta, kargo ile veya faks ile ulaştırılmayan öğrencilerin stajları geçersizdir.
- 6 Staj başlangıç tarihiniz, yüksekokul tarafından yapılan "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasının" başlangıç tarihinden önce veya sonra olamaz.
- 7 Onaysız ve açık zarflı STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ geçersizdir.
- 8 Staj defterinin süresi içerisinde teslim edilmemesi durumunda staj yapılmamış kabul edilir.
- 9 Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonunda staj sicil fişi ve staj defterine ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusunu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj yapılan yerden alınacak stajın konusunu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır. Yurda geç gelecek olan öğrenciler staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır. Yurda geç gelecek olan öğrenciler staj dosyası teslim tarihini geçirmeden posta ile gönderebilirler. Yurtdışında staj yapan öğrenci, staj dosyası teslim tarihini geçirmeden posta ile gönderebilirler. Yurtdışında staj yapan öğrenci, staj tarihlerinde sözkonusu ülkede olduğunu kanıtlamakla (çalışma izin belgesi/vizesi vb.) yükümlüdür.
- 10 Bu staj dosyasında bulunan Antalya Belek Üniversitesi MYO Staj Yönergesini mutlaka dikkatle okumanız ve uygulamanız gerekmektedir.
- 11 Staj değerlendirmesinde gizli sicil fişindeki notlardan herhangi birinin zayıf (E) veya devamı yetersiz olması halinde staj iptal edilir (Harfler, A:Pekiyi, B:iyi C:Orta D:Zayıf E:Başarısız F: Disiplin suçu).
- 12 Bu dosyada ve yönergede belirtilen hususlardan tamamen öğrenci sorumludur.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

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

