

# KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

# İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

# STAJ DEFTERİ

|  |  |
| --- | --- |
| Ad Soyad: |  |
| Bölüm: |  |

# KARABÜK-2018

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**İSTEĞE BAĞLI STAJ UYGULAMASINDA YAPILACAK İŞLEMLER**

**Adım 1:** Staj Başvuru: Öğrenciler Staj başvurusunda bulundukları firmaya, Üniversitemizin öğrencisi olduğunu gösterir “Ek-1:Staj Başvuru Belgesi”ni doldurup, Bölüm Başkanı ve Dekanlığa imzalatıp firmaya vereceklerdir **(Son Tarih: 25 Mayıs 2018).**

**Adım 2:** Staj Kabul: Öğrencinin staj başvurusunda bulunduğu firma, öğrencinin staj yapmasını kabul ettiği takdirde **“Ek-2: Staj Kabul Belgesi”**’ni doldurup öğrenci vasıtasıyla Üniversiteye gönderecektir. Öğrenciler Ek-2 Belgesini verirken sigortalarının yapılabilmesi için aynı zamanda **“Ek-3: Staj Sigorta Yatırma Belgesi**”’ni de doldurup bölüme teslim etmeleri gerekir. **(Son Tarih: 8 Haziran 2018)**

**Adım 3:** Staj Değerlendirme: Bölüm başkanlıklarında toplanan **“Ek-2: Staj Kabul Belgeleri” 14 Haziran 2018** tarihine kadar değerlendirilip Staj yeri kabul edilen öğrenciler panodan ilan edileceklerdir.

**Adım 4:** SGK İşe Giriş Bildirgeleri: Staj yapacak öğrencilerin SGK İşe Giriş Bildirgeleri staj başlamadan önce Dekanlığımızca öğrencilerin mail adreslerine gönderilecektir. (Öğrenciler mail adreslerini güncel tutmakla yükümlüdür.)

**Adım 5:** Stajın Yapılması: **Stajlar 2 Temmuz – 27 Temmuz 2018 tarihleri arasında yapılacaktır.** Öğrenciler staj süresince Staj defterlerini doldurup firmaya onaylattıracaklardır.

**Adım 6:** Stajın Tamamlanması: Staj bitiminde, Staj Defterini (İİBF internet sayfasında örneği vardır) ve Staj Sicil Fişini (kapalı bir zarf içerisinde) ilgili bölüm sekreterliğine teslim edeceklerdir (Son Tarih: 17 Eylül 2018). Evrakların bölüm sekreterliğine tesliminden öğrenci sorumludur.

**Adım 7:** Bölümler Staj defterlerini inceleyip, stajı kabul edilen öğrencilerin listesi 15 Ekim 2018 tarihine kadar ilan edilecektir.

# STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adı Soyadı: |  | | | Öğrenci Numarası: |  | | | Bölümü: |  | | | Staj Başlangıç Tarihi: |  | | | Staj Bitiş Tarihi: |  | | |  | Tarih: |  | |  | Öğrencinin İmzası: |  | |  |

# STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İletişim Bilgileri | |  |  | | --- | --- | | Firma Adı: |  | | Adresi: |  | | Telefon ve Faks: |  | | E-maili: |  | |
| İş Yerinin Özellikleri | |  |  | | --- | --- | | Çalışan eleman sayısı: |  | | Lisans mezunu personel sayısı: |  | | Staj yapabilecek öğrenci kontenjanı: |  | | Servis, yemek, v.b. sosyal hizmetleri: |  | | Üretim türü ve kapasitesi: |  | | Makine Parkı: |  | | Diğer Bilgiler: |  | |
| Yetkili İmza | |  |  | | --- | --- | | Firma Yetkilisinin Adı Soyadı: |  | | Görevi: |  | | Tarih: |  | | İmza Kaşe: |  | |

# STAJ KOMİSYONU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Defter Kontrolü | Kontrol Eden Öğretim Elemanın Adı Soyadı: |  | Sonuç |
| Tarih: |  |  Kabul  Red |
| İmza: |  | Onay(Bölüm Başkanı Kaşe, İmza): |

# KARABÜK ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

# STAJ SİCİL FİŞİ

# STAJ YAPAN ÖĞRENCİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adı Soyadı: |  | | | Öğrenci Numarası: |  | | | Bölümü: |  | | | Staj Başlangıç Tarihi: |  | | | Staj Bitiş Tarihi: |  | | |  | Tarih: |  | |  | Öğrencinin İmzası: |  | |  |

# STAJ YAPILAN İŞ YERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İletişim Bilgileri | |  |  | | --- | --- | | Firma Adı: |  | | Adresi: |  | | Telefon ve Faks: |  | | E-maili: |  | |
| Amirin Öğrenci Hakkında Görüşleri | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | PUAN(%) | DÜŞÜNCE | | Öğrencinin Devam Durumu: |  |  | | Verilen işi vaktinde ve tam yapma: |  |  | | Amirlerine karşı tavır ve hareketi: |  |  | | İş Arkadaşlarına karşı tutum ve davranışı: |  |  | | Öğrencinin Teorik Bilgisi: |  |  | | Öğrencinin Pratik Bilgisi: |  |  | | Öğrencinin Takım Çalışması Kabiliyeti: |  |  | | Öğrenci ile mezuniyeti sonrası çalışmayı düşünürmüsünüz: |  |  | | Ek Bilgiler: |  | | |
| Yetkili İmza | |  |  | | --- | --- | | Firma Yetkilisinin Adı Soyadı: |  | | Görevi: |  | | Tarih: |  | | İmza Kaşe: |  | |

Not: Bu staj sicil fişi İş yerinin öğrenci hakkında görüşlerini ifade eder. Staj fişleri kapalı, ağzı mühürlü/imzalı bir zarf içerisinde öğrenci vasıtasıyla Üniversiteye staj defterleri ile birlikte teslim edilecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İŞ YAPRAĞI *(her gün için ayrı iş yaprağı doldurulacak)* | Staj Tarihi: | Yapılan İş: | Sayfa No: | |  |
|  |  | Yetkili İmza |  | |