

**T.C.**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**ÇARŞAMBA TİCARET BORSASI**

**MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | |
| **T.C. KİMLİK NO** |  |
| **ADI SOYADI** |  |
| **NUMARASI** |  |
| **PROGRAMI** |  |
| **SINIFI** |  |
| **STAJ YAPILAN YER** |  |
| **BÖLÜM STAJ SORUMLUSU** |  |

ONDOKUZ MAYIS ÜNĠVERSİTESİ

ÇARŞAMBA TİCARET BORSASI MESLEK YÜKSEKOKULU

55500 ÇARŞAMBA/SAMSUN

Tel: 0 (362) 8340179

Faks: 0 (362) 8342799

**İSYERİNDE DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE**

**ÖĞRENCİNİN**

Adı-Soyadı: ÖğrenciNo: Programı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. NO** | **TARİH** | **ÇALISTIĞI BÖLÜM** | **YAPILAN İŞ** | **İMZA** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |

**İŞYERİ YETKİLİSİNİN**

Adı Soyadı : Ünvanı :

İmza ve Mühür: Tarih:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİÇARŞAMBA TİCARET BORSASI MESLEK YÜKSEKOKULU2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILIÖĞRENCİ STAJ DOSYASI Öğrenci fotoğrafı   |  |  | | --- | --- | | ÖĞRENCİNİN: | | | Adı Soyadı : | | | Programı : | E-Mail Adresi: | | Öğrenci Okul Numarası: | Telefon Numarası: |  |  | | --- | | **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** | | ADI : | | ADRESİ: | | TELEFONU: |   (30 ) Sayfa ve eklerden oluşan bu Staj Dosyası öğrenciniz tarafından Kurumumuzdaki çalışma süresi içinde hazırlanmıştır.  **İŞYERİ YETKİLİSİNİN**  Adı Soyadı: Ünvanı:  İmza: Mühür/Kaşe:  Tarih : |

|  |
| --- |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı:**  **Numarası: Rapor No: 1**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **1.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı:**  **Numarası: Rapor No: 2**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **2.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı:**  **Numarası : Rapor No : 3**  **Programı : Rapor Tarihi:/…/2021**  **3.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No: 4**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **4.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 5**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **5.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 6**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **6.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No :7**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **7.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 8**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **8.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 9**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **9.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 10**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **10.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 11**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **11.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 12**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **12.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 13**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **13.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 14**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **14.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 15**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **15.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 16**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **16.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 17**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **17.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 18**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **18.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No :19**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **19.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 20**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **20.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 21**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **21.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 22**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **22.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 23**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **23.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 24**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **24.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 25**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **25.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 26**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **26.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 27**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **27.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 28**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **28.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 29**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **29.GÜN:** |
| **ONAYLAYANIN**  **Adı Soyadı:**  **Görevi-Ünvanı:**  **İmzası:** |
|  |
| **GÜNLÜK FAALİYET RAPORU**  **ÖĞRENCİNİN**  **Adı ve Soyadı :**  **Numarası : Rapor No : 30**  **Programı : Rapor Tarihi:…./…/2021**  **30.GÜN:** |
| ONAYLAYANIN  Adı Soyadı:  Görevi-Ünvanı:  İmzası: |
|  |

**Staj Değerlendirme Formunu aşağıdaki linki Ctrl tuşu ile birlikte tıklayarak indirip işyeri temsilcinize teslim ediniz.**

[**https://s3.omu.edu.tr/kalem/xt8gohf9v6y5plh59c1z80y0hoso**](https://s3.omu.edu.tr/kalem/xt8gohf9v6y5plh59c1z80y0hoso)

**İşyeri değerlendirme formu staj sorumlunuz tarafından doldurularak kapalı zarf ile staj danışmanınıza gönderilmelidir.**

**STAJ REHBERİ**

**Staj Dosyasının Hazırlanması**:

Öğrenci Zorunlu Staj esnasında Staj Dosyası hazırlar. Staj dosyasının içeriği, yaptıkları islerle ilgili bilgi ve (örnek) belgelerden oluşur. Öğrenciler günlük olarak yaptıkları işleri açıklayıcı bir şekilde raporlarında göstermek zorundadırlar.

**Staj Dosyası hazırlama sırasında aşağıdaki kurallara dikkat edilir:**

1. Staj uygulamasının yapıldığı her gün için en az bir sayfa rapor yazılmalıdır. (Bu defter yeterlidir. Ek rapor yazılması gerekmemektedir.)
2. Staj defteri el ile doldurulabileceği gibi bilgisayar ortamında da doldurulabilir. (Tercihen el ile doldurulması beklenmektedir.)
3. Eğer bilgisayar ortamında doldurulacaksa yazım formatı, Times New Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır.
4. Kenar boşlukları sol 2,5 cm, sağ 2 cm, üst 2,5 cm, alt 2,5 cm olmalıdır.
5. Her rapor sayfasının en altında çerçeve içine alınmış onay belgesi olmalıdır. **Bu onay**

**belgesi her sayfada işyeri sorumlusu tarafından imzalanmalıdır.**

**Staj Sonrası Yapılacak İşlemler:**

1. Form No: 6 ve 7 işyeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra taahhütlü postayla veya onaylı, kapalı zarf içinde öğrenci ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletilir.
2. Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından zorunlu staj dosyalarının Öğrenci işleri birime teslim ve staj sınav tarihleri ilan edilir.
3. Öğrenci işleri birimi tarafından imza karşılığı teslim alınan staj dosyaları sınav tarihinden önce üst yazı ile birlikte, imza karşılığında program başkanına teslim edilir.
4. Staj Değerlendirme Kurulu ilan edilen tarihlerde toplanarak sınavı yapar ve Staj Değerlendirme Formunu (Form No:8) doldurur ve sonuçları içeren liste ile formları üst yazı ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim eder.
5. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararından sonra kesinleşen sonuçları ilan edilir.
6. Staj defteri son teslim tarihi Çarşamba Ticaret Borsası MYO web sayfasında ilan edilir.
7. Staj defteri elden teslim edilebileceği gibi YÜKSEKOKULUMUZ öğrencileri kargo veya posta yolu ile de Çarşamba Ticaret Borsası MYO Yüksekokuluna gönderebilirler.
8. Staj notları komisyon değerlendirmesinden sonra transkriptlere yansıyacaktır.