

## MESLEK STAJI YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE

### MESLEK STAJI İŞ SÜRECİ

- 1– Yüksekokulumuz web sitesindeki (<https://fethiyemyo.mu.edu.tr/>) BELGELER/FORMLAR kısmında bulunan (<https://fethiyemyo.mu.edu.tr/tr/dokuman>) STAJ BAŞVURU FORMU VE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ DİLEKÇE çıktısı alınarak ilgili bilgiler öğrenci tarafından doldurulur.
- 2– STAJ BAŞVURU FORMU staj yapılacak iş yerine imzalatılarak (Kaşe ve imza zorunlu) SOSYAL GÜVENLİK KURUMU FORMU ise en yakın SGK birimine onaylatılıp bu iki belge ile birlikte 31 MAYIS 2023 tarihine kadar bölüm sekreterliğine elden teslim edilmesi gerekmektedir.
- 3– Staj başvurusunu yapmasına rağmen staja gidemeyecek mazereti oluşan öğrencilerin staj başlangıç tarihinden önce bir dilekçe ile bölüm başkanlığına başvurması gerekmektedir. SGK' ya öğrenci adına prim yatırılacağından, staj yapmayacağını bildirmeyen öğrenci hakkında disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır. Staj sırasında sağlık raporu alınması durumunda bir gün sonra mutlaka Yüksekokulumuz öğrenci işlerine bildirilmeli ve ilgili raporun bir nüshası [fethiye@mu.edu.tr](mailto:fethiye@mu.edu.tr) adresine gönderilmelidir.
- 4– Staj dosyası talep eden öğrenciler okulumuzdan temin edebilirler (ücretsiz) veya okulumuz web sayfamızda belgeler/formlar kısmından da çıktı alınabilir. Öncelikle STAJ DOSYASINDAKİ ön bilgiler doldurulup, fotoğraf yapıştırılması gerekmektedir. Dosyanın diğer kısımlarının işe başladıktan sonra nasıl doldurulacağı belgeler/ formlar kısmında izah edilecektir. Fotoğraf onay işlemi staj dosyası teslimatta yapılacaktır.
- 5– Okulumuz tüm bölümler için staj başlama tarihi 03 Temmuz 2023'tür. Bitiş tarihleri bölümünüz web sayfalarında sizlere bildirilecektir. Staj bitiminde, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ DOSYASI 2023/24 Öğretim yılı Güz Yarıyılı Derslerin başladığı ilk hafta Cuma günü mesai bitimine kadar bölüm sekreterliğine teslim edilecektir.
- 6– Staj süreçleriyle ilgili tüm işlemlerin bizzat öğrencinin kendisi tarafından yapılması zorunludur.



# *Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi* *Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek* *Yüksekokulu*

## **MESLEK STAJI**

- ▶ Meslek Stajını Kamuda ve Özel Sektörde Yapmayı Planlayan Tüm Bölüm Öğrencileri
- \* Staj Başvuru Formu
- \* Sosyal Güvenlik Dilekçesi
- ▶ **31 MAYIS 2023** tarihine kadar bölüm sekreterliğine elden teslim etmeleri gerekmektedir.



Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

# Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu



Akademik Personel

İdari Personel

Bilgi Paketi

Belgeler/Formlar

## Öğrenci Belgeleri

[İlişik Kesme Dilekçesi \(Mezun Olmaya Hak Kazanar İçin\)](#)[Mezun Bilgi Formu](#)[Mazeret Sınavı Talep Dilekçesi](#)[Tek Ders Sınavı Talep Dilekçesi](#)[Staj Başvuru Formu](#)[Sosyal Güvenlik Dilekçesi \( Staj İçin\)](#)[Staj dilekçesi](#)[Staj Defteri](#)[Meslek Stajı İş Süreci](#)[Kayıt Sildirme Başvuru Dilekçesi](#)[Öğrenim Öncesi Ders Muafiyet Dilekçesi](#)

## Kalite Politikamız

[Hizmet Envanteri](#)[Kamu Hizmet Standartları](#)

..... Bölüm Başkanlığına

..... programın .....numaralı öğrencisiyim.

.....kodlu Zorunlu Meslek Stajımı yüz yüze yapmak istiyorum.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

ÖRNEKTİR

...../...../2021

Adı-Soyadı:

İmza:



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
FETHİYE ALİ SITKI MEFHARET KOÇMAN  
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayın Yetkili,

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilerimizin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimleri geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamak amacıyla eğitim-öğretimin bir parçası olan meslek stajlarını yurtiçi veya yurtdışındaki işyerlerinde yapmaları zorunludur. Öğrencilerin staj yaptığı tarihler arasındaki iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri Meslek Yüksekokulumuz tarafından ödenecektir.

İşyerinizde öğrencimize staj yapma olanağı tanıdığınız için teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Meslek Yüksekokulu  
Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
FETHİYE ALİ SITKI MEFHARET KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE  
(İşyeri tarafından doldurulacaktır)

Aşağıda bilgileri yazılı öğrencinin belirtilen tarihler arasında iş yerimizde staj yapması uygun görülmüştür.

**İşyerinin**

Adı : .....

Açık Adresi : .....

Tel No:.....

Fax No:.....

Mail Adresi:.....@.....

Öğrencinin Çalışacağı Departman.....

**Öğrencinin**

TC Kimlik No: 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Adı Soyadı: .....

Numarası: .....

Programı: .....

Tel No: .....

**Yapılan staj çalışması ile ilgili işyerinizde bilgi alınabilecek kişilerin**

**Adı/Soyadı**

**Unvanı**

**Tel. No**

1).....

.....

.....

2).....

.....

.....

(\*) Başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilirken, iş günü olarak kamu kurumları haftanın 5 gününü, diğer işletmeler 6 gününü dikkate alacaktır.

**İşyerinin Yetkilisinin**

Adı/Soyadı:.....

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

İmza ve İşyeri Kaşesi

**Stajın**

Başlama Tarihi : .... / .... / 20...

Bitiş Tarihi: .... / .... / 20...

Süresi: .... İş günü (\*)

# FETHİYE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu'nun ..... T.C. kimlik numaralı öğrenciyim. Meslek Stajı süresi boyunca sigorta yapılacağından, .....T.C. kimlik numaralı babamdan ya da .....T.C. kimlik numaralı annemden dolayı kurumuzdan sağlık yardımı alıp almadığımın tarafıma bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

...../...../2021

ÖRNEKTİR

Adı /Soyadı.....

Öğrenci No.....

İmza.....

( ) Anne ve Babadan Sağlık Yardımı Alıyor.

( ) Anne ve Babadan Sağlık Yardımı Almıyor.



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Staj Defteri**  
Training Diary

**Öğrencinin**  
Student's

**Soyadı, Adı**  
Surname, Name

: .....

**Numarası**  
Number

: .....

**Yüksekokulu**  
Vocational school

: .....

**Programı**  
Department

: .....

**Staj Yılı**  
Training Year

: .....

.....MESLEK YÜKSEKOKULU  
STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU  
STAJ DEĞERLENDİRME SONUCU

*Yüksekokulumuz.....Programı.....*  
*Numaralı,Öğrencisi ..... 20...-20...*  
*Eğitim Öğretim Yılında ..... iş günü Endüstri Stajı Yapmış ve*  
*Bu Staj, olarak yüksekokulumuz Staj ve Uygulama Kurulunun*  
*.../.../20... tarihli kararı ile ..... iş günü olarak kabul/ret edilmiştir.*

**Meslek Yüksekokulu**  
**Okul-Sanayi Koordinatörü**

**(Denetçi Öğretim Elemanı Tarafından Doldurulacaktır)**

| Özellikler                               | Değerlendirme       |                |                 |                  |                        |
|------------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------|------------------|------------------------|
|                                          | Çok İyi<br>(100-85) | İyi<br>(84-65) | Orta<br>(64-40) | Geçer<br>(39-30) | Olumsuz<br>z<br>(29-0) |
| İşe İlgisi                               |                     |                |                 |                  |                        |
| İşin Tanımlanması                        |                     |                |                 |                  |                        |
| Alet Techizat<br>Kullanma Yeteneği       |                     |                |                 |                  |                        |
| Algılama Gücü                            |                     |                |                 |                  |                        |
| Sorumluluk Duygusu                       |                     |                |                 |                  |                        |
| Çalışma Hızı                             |                     |                |                 |                  |                        |
| Uygun ve Yeteri<br>Kadar Malz. Kull. Be. |                     |                |                 |                  |                        |
| Zaman/Verimli Kull.                      |                     |                |                 |                  |                        |
| Problem Çözümleme<br>Yeteneği            |                     |                |                 |                  |                        |
| İletişim Kurma                           |                     |                |                 |                  |                        |
| Kurallara Uyma                           |                     |                |                 |                  |                        |
| Genel Değerlendirme                      |                     |                |                 |                  |                        |

(\*) Değerlendirme Kısmını; çok iyi (A) , iyi (B) , Orta (C) , Zayıf (D) , Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız

**(Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)**  
**Öğrencinin**

Adı-Soyadı  
Numarası  
Staj Dalı  
No  
Staj Süresi  
Posta  
Staj Başlama Tarihi  
Staj Bitim Tarihi  
**İş yeri staj koordinatörü**  
Adı-Soyadı

| İşyerinin Özellikler Adı                    | Değerlendirme    |                  |              |               |                |
|---------------------------------------------|------------------|------------------|--------------|---------------|----------------|
|                                             | Çok İyi (100-85) | İyi (84-65)      | Orta (64-40) | Geçer (39-30) | Olumsuz (29-0) |
| İşe İlgisi                                  |                  |                  | Adresi       | :             |                |
| İşin Tanımlanması                           |                  |                  |              |               | Tel            |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği             |                  |                  |              |               | E-             |
| Algılama Gücü                               |                  |                  |              |               |                |
| Sorumluluk Duygusu                          |                  |                  | Faks No      | :             |                |
| Çalışma Hızı                                |                  |                  |              |               |                |
| Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Bec. |                  | Eğitici personel |              |               |                |
| Zaman/Yerinde Kullanma                      |                  |                  |              |               |                |
| Problem Çözme Yeteneği                      |                  |                  |              |               |                |
| İletişim Kurma                              |                  |                  |              |               |                |
| Kurallara Uyma                              |                  |                  |              |               |                |
| Genel Değerlendirme                         |                  |                  |              |               |                |
| Grup Çalış. Yatkınlığı                      |                  |                  |              |               |                |
| Kendisini Geliş. İsteği                     |                  |                  |              |               |                |

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu İş yeri staj koordinatörü :

Adı Soyadı  
İmza

KAŞE :



# HAFTALIK İŞ DÖKÜMÜ

## Weekly Work Accomplishments

.../.../20... tarihinden.../.../20... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
(From .../.../20... to .../.../20... Weekly Service)

| Gün<br>Days                                                                                      |                       | Yapılan İşler<br>Work Accomplished | Yaprak No<br>Page No | Saat<br>Hours |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------------|---------------|--|
| .../.../20...                                                                                    | Pazartesi<br>Monday   |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Salı<br>Tuesday       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Çarşamba<br>Wednesday |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Perşembe<br>Thursday  |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Cuma<br>Friday        |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Cumartesi<br>Saturday |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| .../.../20...                                                                                    | Pazar*<br>Sunday      |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
|                                                                                                  |                       |                                    |                      |               |  |
| *Pazar gününe ait satırı, haftalık tatilini pazar günü dışında kullanan stajyerler doldurabilir. |                       |                                    | Toplam<br>Total      |               |  |

Öğrencinin imzası

:

Çalıştığı İşyeri ve Kısım

:

Work Place

Kontrol Edenin ünvanı, Soyadı

:

Name of Controlling Superior

İmzası

:

Signature

| Kısım<br>Section | Yapılan İş<br>Work Done | Tarih<br>Date |
|------------------|-------------------------|---------------|
|                  |                         | .../.../20... |

ÖRNEKTİR

|                                                                                 |                   |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Yetiştirici personelin unvanı, adı soyadı<br>Title, name and surname of trainer | Görevi<br>Mission | Kaşe / İmza<br>Common seal, signature |
|                                                                                 |                   |                                       |

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**FETHİYE ALİ SITKI MEFHARET KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**SATAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ**

| ÖĞRENCİNİN<br>ADI<br>SOYADI:.....<br>.....<br>BÖLÜMÜ :<br>.....<br>PROGRAMI:<br>.....<br>SINIFI :<br>.....<br>NUMARASI:<br>..... |                |            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|----------------|
| SIRA<br>NO                                                                                                                       | STAJ TARİHLERİ | SIRA<br>NO | STAJ TARİHLERİ |
| 1                                                                                                                                | ...../...../20 | 21         | ...../...../20 |
| 2                                                                                                                                | ...../...../20 | 22         | ...../...../20 |
| 3                                                                                                                                | ...../...../20 | 23         | ...../...../20 |
| 4                                                                                                                                | ...../...../20 | 24         | ...../...../20 |
| 5                                                                                                                                | ...../...../20 | 25         | ...../...../20 |
| 6                                                                                                                                | ...../...../20 | 26         | ...../...../20 |
| 7                                                                                                                                | ...../...../20 | 27         | ...../...../20 |
| 8                                                                                                                                | ...../...../20 | 28         | ...../...../20 |
| 9                                                                                                                                | ...../...../20 | 29         | ...../...../20 |
| 10                                                                                                                               | ...../...../20 | 30         | ...../...../20 |
| 11                                                                                                                               | ...../...../20 | 31         | ...../...../20 |
| 12                                                                                                                               | ...../...../20 | 32         | ...../...../20 |
| 13                                                                                                                               | ...../...../20 | 33         | ...../...../20 |
| 14                                                                                                                               | ...../...../20 | 34         | ...../...../20 |
| 15                                                                                                                               | ...../...../20 | 35         | ...../...../20 |
| 16                                                                                                                               | ...../...../20 | 36         | ...../...../20 |
| 17                                                                                                                               | ...../...../20 | 37         | ...../...../20 |
| 18                                                                                                                               | ...../...../20 | 38         | ...../...../20 |
| 19                                                                                                                               | ...../...../20 | 39         | ...../...../20 |
| 20                                                                                                                               | ...../...../20 | 40         | ...../...../20 |

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci ...../...../20.... ile ...../...../20.... tarihleri arasında toplam.....İşgünü staj çalışmasını yapmıştır

İŞ YERİ AMİRİ

(imza-Mühür)



# *Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü*

## *Organik Tarım-Seracılık Prog.*

### STAJ BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ

03 Temmuz 2023 - 09.09.2023 (Özel Sektör)\*

03 Temmuz 2023 - 22.09.2023 (Kamu ,Tüzel )\*\*

\*: Haftalık 6 iş günü olarak hesaplamıştır.

\*\* : Haftalık 5 iş günü olarak hesaplanmıştır.

Staj bitiminde, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ DOSYASI  
2023/24 Öğretim yılı Güz Yarıyılı Derslerin başladığı ilk hafta Cuma günü mesai  
bitimine kadar bölüm sekreterliğine teslim edilecektir.

# STAJ DOSYASI TESLİMİ

STAJ DOSYALARININ ASLI  
ÖĞRENCİLERİMİZ EĞİTİM ÖĞRETİM  
BAŞLANGICINDA, OKULA GELİNCE  
BÖLÜM SEKRETERİNE TESLİM  
ETMELERİ GEREKİR.