**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

 **ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

 **STAJ/UYGULAMA DEFTERİ**

 **20….. -20….. EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**BÖLÜMÜ : …………………………………………………………………….**

**SINIFI : …………………………………………………………………….**

**NUMARASI : …………………………………………………………………….**

**KURUMUN**

**ADI : ..…………………………………………………………………...**

**ADRESİ : …………………………………………………………………….**

**KURUM AMİRİ**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**ÜNVANI : …………………………………………………………………….**

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**KİLİS**

**SAYI : ………………. …../…../20**

**KONU :** Öğrenci Stajları

**İLGİLİ MAKAMA**

Aşağıda bölümü belirtilen fakültemiz öğrencisinin; mesleki kabiliyetinin, görüşünün ve beceri ile ilgili tecrübelerinin artırılması için kurumunuzda zorunlu staj çalışmasını yapması uygun görülmüştür.

 Öğrencinin staj süresince, kurumunuzun çalışma şartlarına ve kendisine verilen staj programına uyarak, verimli bir staj dönemi geçirmesi için gerekenin yapılması ve staj sonunda *Staj Başarı Belgesi*’nde gerekli yerlerin doldurularak onaylanmasını rica eder, katkılarınızdan dolayı teşekkürlerimi sunarım.

 **Fakülte Dekanı**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI : ..…………………………………………………………………...**

**BÖLÜMÜ : …………………………………………………………………….**

**SINIFI : …………………………………………………………………….**

**NUMARASI : …………………………………………………………………….**

**EKLERİ**

**EK 1 :** Devam Takip Çizelgesi (1 sayfa)

**EK 2 :** Staj Başarı Belgesi (1 sayfa)

**EK 3 :** Staj Dosyası (1 adet)

**EK 4 :** Staj Yeri Değerlendirme Formu (2 sayfa)

**Sevgili Öğrencimiz,**

 Staj, öğrencisi olduğunuz programda şimdiye kadar aldığınız kimi derslerde öğrendiklerinizin, çalıştığınız konuya bağlı olarak titizlikle seçilip yerleştirildiğiniz kurumlarda uygulamasını görmek için size verilmiş bir fırsattır.

 Öğrenmek her şeyden önce kişisel bir çaba gerektirir. Öğrenmenin sınırını ancak siz belirleyebilirsiniz. Öğrenmek için sormaktan çekinmeyiniz, kurum staj yürütücüsü veya kurum amirinizle gelecekteki mesleğinize ilişkin her konuyu bir ast/üst ilişki içinde rahatlıkla tartışabilirsiniz. Unutmayınız, siz staj yaptığınız kurumun bir konuğusunuz ve o nedenle o işyerinin çalışma disiplin ve kurallarına sorgusuz uymanız gerekmektedir.

 Ekte verilmiş olan staj usul ve esaslarına göre bölümünüzce belirlenen staj süresi (tam iş günü olarak) kadar çalışmanız koşulu ile size staj başarı belgesi verilecektir. Bu nedenle staj yaptığınız kurumun tüm çalışanları gibi her gün staja gelmeniz ve mesai sonuna kadar çalışmanız zorunludur.

 Umarım yaptığınız bu staj, meslek hayatına atılacağınız günlerin tatlı anısı olarak kalır.

 Başarılar dilerim.

 **Fakülte Dekanı**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ YAZ STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi lisans öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek amacıyla yapmakla yükümlü oldukları staja ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2**- (1) Bu yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi lisans öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları staja ilişkin usul ve esaslar ile stajın yapılış ve uygulanış hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu yönerge; 27.08.2011 tarih ve 28038 sayı ile Resmî Gazete’de yayınlanan Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

1. **Üniversite:** Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
2. **Fakülte:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesini,
3. **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
4. **Bölüm:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesine bağlı bölümleri,
5. **Bölüm Staj Komisyonu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesine bağlı bölümlerin staj komisyonunu,
6. **Fakülte Staj Komisyonu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi Fakülte Staj Komisyonunu,
7. **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/ yaptığı kurumu,
8. **Kurum Amiri:** Staj yapılacak kurumun amirini,
9. **Kurum Staj Yürütücüsü:** Staj yapılan kurumdaki kurum amirince belirlenen stajdan sorumlu kişiyi,
10. **Stajyer Öğrenci:** Staj yapan Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev ve Sorumluluklar**

**Fakülte Staj Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5-** (1) Fakülte staj komisyonu öğrenci işlerinden sorumlu Dekan yardımcısının başkanlığında, her bölümün Bölüm Staj Komisyonu başkanlarından oluşur. Fakülte staj komisyonu başkanı ve üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Komisyonun görevleri şunlardır:

**a)** Staj yönergesi ile ilgili değişiklik tekliflerini oluşturmak, günün gerekliliklerine göre güncellemek ve Fakülte Kurulu’na sunmak,

**b)** Staj Bilgilendirme Kitapçığı, Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, Staj İş Yeri Belgesi, Staj Anket Formlarını hazırlamak,

**c)** Staj ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemek.

**Bölüm Staj Komisyonunun Görevleri**

**Madde 6-** (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonu bölüm başkanı tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Bölüm staj komisyonu başkanı ve üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

**a)** Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,

**b)** Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,

**c)** Staj Defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,

**ç)** Erasmus kapsamında yapılacak stajları Bölüm Erasmus Koordinatörü ile birlikte yürütmek,

**d)** Yurt dışı stajlarında öğrenci başvurularının ön değerlendirmesini yapmak,

**e)** Kamu ve özel firmalarla staj olanakları ile ilgili iş birliği yapmak ve yürütmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Stajlar**

**Staj Süresi, Zamanı ve Zorunluluklar**

**Madde 7-** (1)Kilis 7 Aralık üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencileri, stajlarını yurt içi ve/veya yurt dışında mesleki alanları ile ilgili özel ve/veya kamu kurum ve kuruluşlarında yaparlar,

**(2)** Fakültemizde çift ana dal programına kayıtlı öğrenciler Fakülte Staj Komisyonu tarafından önerilen ve Fakülte Kurulunca belirtilen süre kadar staj yapmak zorundadırlar,

**(3)** Yan dal programı kapsamında olan öğrenci, varsa ikinci daldaki stajı yapmak zorunda değildir.

**(4)** Staj yapacak öğrenciler staj başvurularını staj tarihinden en az 30 gün önce Ziraat Fakültesi Dekanlığına İş yeri Staj Sözleşmesi Formu ile yaparlar,

**(5)** Uygun görülen kurumlarda staj yapacak öğrenciler, ilgili kurumdan staja kabul edildiklerine ilişkin yazıyı dönem bitiminden en az 15 iş günü önce Ziraat Fakültesi Dekanlığına teslim ederler,

**(6)** Staj başlangıcında Staj Başvuru Üst Yazısı veya İş Yeri Staj Sözleşmesinin Onaylı Örneği, İş Yeri Devam Durumunu Gösterir Çizelge, İş Yeri Değerlendirme Formu ve Staj Defterini içeren dosya staj yapılacak kurumun amirine staj yapacak öğrenci tarafından teslim edilir.

**Staj Süreleri**

**Madde 8-** (1)Staj, kesintisiz toplam 30 iş günü (240 saat) veya Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal staj programı kapsamında belirlenen süreyle ders ve sınav dönemlerinin dışında yapılır. Staj uygulaması kalan öğrenciye mezun olabilmesi için ilgili yönetim kurulu kararıyla akademik takvim dışındaki zamanlarda da staj yaptırılabilir.

**(2)** Öğrencilerin diplomaya hak kazanabilmeleri için yaptıkları stajlarda başarılı olmaları şarttır. Stajlarda başarılı olamayan öğrenciler, başarılı olamadıkları stajları tekrarlamak zorundadırlar.

**(3)** Staja devam etmeyen veya devam edip başarı gösteremeyen öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun uygun göreceği dönemlerde stajlarını tekrarlarlar. Staj süresi sonunda başarısız olan, stajına ara veren veya vermek zorunda kalan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içinde staj hakkı tanınır.

**Stajlara Devam Zorunluluğu**

**Madde 9- (1)** Staja devam zorunludur. Öğrencilerin hastalıkları ve geçerli mazeretleri nedeniyle devam edemedikleri günlerle ilgili uygulanacak esaslara ilişkin hususlar Fakülte Staj Komisyonu önerisi ve Fakülte Kurulu ve Senatonun onayı ile belirlenir.

**(2)** Staj süresince kurum staj yürütücüsünün gözetiminde ve sorumluluğunda çalışırlar. Staj yaptıkları kurumun mesai saatlerine ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar.

**Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 10- (1) Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları;**

**a)** Staj yerlerini bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Ancak, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerine destek olmak amacıyla Bölüm Staj Komisyonu, iş yerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunabilir.

**b)** Staj yapılacak kurum/kuruluş, öğrencinin mesleki alanıyla ilgili konularda çalışma yapılan bir kurum veya işletme olmalıdır.

**c)** Staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonu onayı ile kesinlik kazanır. Öğrenciler, staj komisyonlarının onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

**d)** Öğrenci staj yapmak istediği kurum/kuruluştan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı, tarih sayılı ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar veya Fakülte Staj Komisyonunca uygun görülmeyen bir iş yerinde yapılacak herhangi bir çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

**e)** Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onay aldığı yerde staja başlamak zorundadır. Ancak grev - lokavt veya iş yerinin resmi iflası nedeniyle veya deprem, yangın, sel ve pandemi gibi felaketler nedeniyle rutin çalışması aksayan yerlerde öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonunun onayı ile uygun görülen başka yerlerde veya uzaktan sürdürebilirler.

**f)** Stajyer öğrenci staj yerinde uygulanmakta olan çalışma ve disiplin düzenine uyar.

**g)** Staj yerinde kendilerinden istenen işleri istenilen zamanda ve şekilde yapar.

**h)** Stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranır.

**ı)** Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen gösterir.

**i)** Öğrenci staj yerinden habersiz ayrılamaz. Staj yerini Ziraat Fakültesi Dekanlığından ve kurum staj yürütücüsünden habersiz değiştiremez ve terk edemez.

**j)** Stajyer öğrenciler için; Kilis 7 Aralık Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

**k)** Öğrenci staj sonunda; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi internet sayfasındaki Matbu Formlar kısmındaki Staj Defteri Matbu Formunu eksiksiz doldurmakla yükümlüdür.

**l)** Öğrenciler Staj Defterini belirtilen esaslara göre, staj süresince yaptığı çalışmaları kapsayacak şekilde yazar. Öğrenci eksiksiz hazırlayacağı staj defterini, staj bitimini takip eden 10 işgünü içerisinde, kapağı iş yeri yetkilisince onaylanmış olarak imza karşılığında Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

**Yabancı Ülkelerde Staj**

**Madde 11-** (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonunun onayı ile yurt dışındaki ilgili kurumlarda da yapılabilir. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS ve MEVLANA vb. değişim programları kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler.

**Stajların Değerlendirilmesi**

**Madde 12-** (1) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Fakülte ve Bölüm Staj Komisyonu, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için birlikte ya da ayrı ayrı gerekli izlemeyi yerinde yapabilir ve/veya gerekli gördüğü durumlarda stajın yapıldığı kurum ile iletişime geçerek, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alabilir. Genel staj ilkelerine aykırı hareket ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre disiplin soruşturması açılır.

(3) Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, iş yerinden gelen staj değerlendirme formu ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili bölümün staj komisyonu tarafından, dosyanın teslim tarihinden itibaren en geç dört hafta içinde incelenir ve değerlendirilir. Değerlendirme kriterleri komisyon tarafından belirlenir. Değerlendirme sonunda, kurul staj dosyasını kabul edebilir, düzeltme isteyebilir veya reddedebilir.

(4) Staj çalışması sonrası hazırlanan dosya için düzeltme istenmesi durumunda, öğrenci dosyayı teslim aldıktan sonra 10 işgünü içinde istenen düzeltmeleri yapıp bölüm staj komisyonuna tekrar teslim etmek zorundadır.

(5) Staj dosyası reddedilen öğrenci, itirazını ilgili bölüm başkanlığına, staj sonuçlarının ilanını izleyen beş işgünü içerisinde yazılı olarak yapar. İtiraz ilgili bölüm kurulunca karara bağlanır.

(6) Bölüm staj komisyonu staj dosyalarını inceleme ve değerlendirme yetkisini, gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından katkı alarak kullanabilir. Bölüm staj komisyonu, değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir. Staj sonuçları başarılı veya başarısız olarak değerlendirilerek, ilgili dekanlık/müdürlük tarafından en geç dönem sonu sınavlarının bitiş tarihine kadar öğrenci işleri daire başkanlığına iletilir. Staj sonucu “BAŞARISIZ” olarak değerlendirilen öğrenciler, başarısız olduğu döneme ait stajının tamamını tekrar yapmak zorundadır. Staj süresi veya staj evrakları eksik olanların sınav sonucu “EKSİK” olarak ilan edilir. Bu öğrenciler eksikliklerini tamamlamaları ve mazeretlerini belgelemeleri durumunda değerlendirmeye alınır.

(7) Staj dosyalarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahrifat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj dosyası ve staj değerlendirme formu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır ve staj dersi başarısız olarak değerlendirilir.

(8) Staj değerlendirme formu eksik doldurulmuş veya üniversiteye ulaşmamış öğrencinin stajı kabul edilmez. Adı geçen formun ilgili staj komisyonuna ulaştırılmasından öğrenci sorumludur.

(9) Fakülteye; yatay geçiş, dikey geçiş veya diğer yollarla gelen öğrencilerin geldikleri yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı, Bölüm Staj Komisyonu’nun olumlu görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile uygun görülürse kabul edilir.

**Bölüm Staj Komisyonu Kararına İtiraz**

**Madde 13-** (1) Öğrenciler staj sonuçları ilan edildikten itibaren 10 iş günü içerisinde; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığına dilekçe yazarak itiraz edebilirler. İtirazlar Ziraat Fakültesi Staj Komisyonu tarafından 5 iş günü içinde değerlendirilerek karara bağlanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yetkilendirme ve Mali Hükümler**

**Madde 14-** (1) Fakülte öğrencilerinin stajları ile ilgili çalışma ve sosyal güvenlik işlemleri için dekan tarafından bir memur yetkilendirilir ve ilgili kurumlara (Rektörlük ve SGK) bildirilir.

(2) Öğrenci staja başlamadan en az 1 gün önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek SGK’ya bildirilir.

(3) Stajını tamamlayan öğrencilerin İş Yeri Çıkış Bildirgeleri hazırlanarak SGK’ya bildirilir.

(4) Herhangi bir sebeple stajını tamamlayamayan öğrenciler için “İş Yeri Çıkış Bildirgesi” hazırlanarak SGK’ya bildirilir.

(5) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

(6) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanununun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, zorunlu staj uygulaması yapacak öğrencilerin ilgili sigorta primleri Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi tarafından ödenecektir. Tüm prosedürler yerine getirildikten sonra sadece ödeme işi kalan öğrenci primlerinin ödenip ödenmemesi Ziraat Fakültesi sorumluluğundadır.

(7) Ziraat Fakültesi Dekanlığı adına okul tarafından SGK iş yeri numarası alınır.

(8) Zorunlu staj yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi için, staj yapacak öğrenci sayıları (yıllık /aylık), stajın süresi ve hangi dönemlerde yapıldığı Rektörlüğe bildirilir.

(9) Primlerin ödenmesi ile ilgili herhangi bir cezai müeyyideyle karşılaşılmaması için, “Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin” elektronik ortamda onaylanıp, alınan çıktıların 28 Eylül 2008 tarih ve 27011 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul ve Esaslar Hakkındaki Tebliğ”de belirtilen süreler dikkate alınarak, staj yapılan ayı takip eden ayın en geç 15’ ine kadar SGK’ya teslim edilir ve Rektörlüğün ilgili birimine iletilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı yürütür.

**Ekler**

İş Yeri Staj Sözleşmesi

Staj Defteri

**T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**STAJ TALİMATI**

 **SEVGİLİ ÖĞRENCİLER**

 Eğitim göreceğiniz iş yerlerinde hem kendinizi hem Fakültenizi temsil ettiğinizin bilinci içinde Fakültemizde aldığınız teorik ve pratik bilgilerinizi pekiştirerek stajınızı başarıyla tamamlayacağınıza inanıyoruz.

 Çalışkanlığınız, dürüstlüğünüz ve üretkenliğinizle stajınızı yapacağınız kurumlarda sizlere “başarılar” diliyoruz.

 **Staj Komisyonu**

1. **STAJ SÜRESİNDEKİ İŞLER VE DAVRANIŞLAR:**
2. Kendinizi kurumun bir personeli olarak görüp, işinize ciddiyetle başlayınız. Mesai saatlerine titizlikle uyunuz.
3. Kurumdaki amirlerin emirlerine kesinlikle uyunuz.
4. Kurumdaki mesai arkadaşlarınız ile iş ilişkileri dışında ilişki kurmayınız.
5. İdeolojik tartışmalardan, yersiz konuşmalardan, ısrarlı fikir beyanlarından ve benzeri kötü davranışlardan kaçınınız.
6. Çalışmalarınızı muhakkak günlük olarak değerlendiriniz. İşinizi günü gününe yapınız. Ayrıca; çalışmalarınızı kağıda geçirirken bir adet matbu form doldurduktan sonra yapılacak ilaveleri aynı ebatta bir kağıda yaparak ekleyiniz. Günlük çalışmalarınızı her günün bitiminde yetkiliye imzalatınız.
7. Staj yaparken araç ve gereçleri bizzat kullanmaya çalışınız. Bilgi ve tecrübenizi artırma çabası içinde olunuz.
8. **STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI:**
9. Staj yönergesine uygun olarak yazılmalıdır.
10. Mürekkepli kalem kullanılarak el yazısı ile okunaklı bir şekilde yurtiçinde yapılan stajlarda Türkçe, yurtdışında yapılan stajlarda ise İngilizce yazılmalıdır.
11. Başlıklar, büyük harflerle sayfanın ortasına yazılmalıdır. Çizimler teknik resim kurallarına uygun olarak yapılmalı ve çıktı olarak verilmelidir.
12. Staj çalışmaları sırasında yapılan işler ve çizilecek resimler, staj dosyası içerisindeki A4 sayfalarına kaydedilecektir.
13. Staj sonunda **Staj Defteri** öğrenci tarafından hazırlanacak ve bu raporda aşağıdaki bilgiler bulunacaktır:
14. Staj çalışmasının yapıldığı kurumun;
* Adı ve adresi
* Organizasyon şeması
* Kısa tarihçesi yazılacaktır.
1. Günlük raporun girişinde staj çalışmasının amacı ve konuları açıklanacaktır.
2. Günlük raporun içeriğinde; iş yerinde incelenen ve yapılan her iş ayrıntılı olarak yazılacak, çizilen ve fotoğrafı çekilen resimler, tablolar, formlar ve çeşitli veriler, uygun yerlerde veya ekinde belirli bir sıra ile bulunacaktır.
3. Tamamlanan Staj Defterinin tüm sayfaları, kurum amirine imzalattırılıp kaşe-mühürlenecektir.
4. **STAJ DÖNÜŞÜ YAPILACAK İŞLER:**
5. Staj bitiminde müessese amirlerine ve personele veda etmeden ayrılmayınız.
6. Staj tamamladıktan sonra staj dosyası yönerge kuralları çerçevesinde Bölüm staj komisyonuna teslim edilir.

**T.C.**

Fotoğraf

Ve

Yetkili Kurum Mührü

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**BAHÇE BİTKİLERİ BÖLÜMÜ**

**STAJ BAŞARI BELGESİ**

**Bu form kurum staj yürütücüsü tarafından doldurulacaktır.**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ** |
| **Adı Soyadı** |  | **Programı** |  |
| **Numarası** |  | **Sınıfı** |  |
| **Staj Başlama Tarihi** |  |
| **Staj Bitiş Tarihi** |  |
| **Staj Süresi** |  |

|  |
| --- |
| **STAJ YERİ** |
| **Adı** |  |
| **Adresi** |  |
| **Telefon No** |  |
| **Faks No** |  |
| **E-mail** |  |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİRME TABLOSU\*** |
| **ÖZELLİKLER** | **DEĞERLENDİRME\*\*** |
| **Çok İyi****(100-85)** | **İyi****(84-65)** | **Orta****(64-39)** | **Zayıf****(38-30)** | **Yetersiz****(29-0)** |
| Devam durumu |  |  |  |  |  |
| Verilen işi vaktinde ve tam yapma |  |  |  |  |  |
| Öğrendiklerini uygulama becerisi |  |  |  |  |  |
| Makine, cihaz ve diğer ekipmanları kullanma becerisi |  |  |  |  |  |
| Algılama gücü |  |  |  |  |  |
| Problem çözebilme yeteneği |  |  |  |  |  |
| İletişim kurma |  |  |  |  |  |
| Teorik bilgisi |  |  |  |  |  |
| Kurallara uyma |  |  |  |  |  |
| Takım çalışması kabiliyeti |  |  |  |  |  |
| Genel değerlendirme |  |  |  |  |  |

\*Değerlendirme Tablosu, Staj yapılan kurumdaki öğrenciden sorumlu kurum staj yürütücüsü tarafından doldurulacaktır.

\*\*Değerlendirme kısmını; Çok iyi **(A)**, İyi **(B)**, Orta **(C)**, Zayıf **(D)**, Yetersiz **(E)** şeklinde kodlayınız.

 **Kurum Staj Yürütücüsü**

**Adı ve Soyadı: …....……………………..**

**Ünvanı :...…………………………**

**Mühür ve İmza: …………………………..**

**T.C.**

Fotoğraf

Ve

Yetkili Kurum Mührü

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**BAHÇE BİTKİLERİ BÖLÜMÜ**

**STAJ BAŞARI BELGESİ**

**Bu form ilgili öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ** |
| **Adı Soyadı** |  | **Programı** |  |
| **Numarası** |  | **Sınıfı** |  |
| **Staj Başlama Tarihi** |  |
| **Staj Bitiş Tarihi** |  |
| **Staj Süresi** |  |

|  |
| --- |
| **STAJ YERİ** |
| **Adı** |  |
| **Adresi** |  |
| **Telefon No** |  |
| **Faks No** |  |
| **E-mail** |  |

|  |
| --- |
| **DEĞERLENDİRME TABLOSU\*** |
| **ÖZELLİKLER** | **DEĞERLENDİRME\*\*** |
| **Çok İyi****(100-85)** | **İyi****(84-65)** | **Orta****(64-39)** | **Zayıf****(38-30)** | **Yetersiz****(29-0)** |
| Devam durumu |  |  |  |  |  |
| Verilen işi vaktinde ve tam yapma |  |  |  |  |  |
| Öğrendiklerini uygulama becerisi |  |  |  |  |  |
| Makine, cihaz ve diğer ekipmanları kullanma becerisi |  |  |  |  |  |
| Algılama gücü |  |  |  |  |  |
| Problem çözebilme yeteneği |  |  |  |  |  |
| İletişim kurma |  |  |  |  |  |
| Teorik bilgisi |  |  |  |  |  |
| Kurallara uyma |  |  |  |  |  |
| Takım çalışması kabiliyeti |  |  |  |  |  |
| Genel değerlendirme |  |  |  |  |  |

\*Değerlendirme Tablosu, Ziraat Fakültesi Dekanlığı, İlgili Öğretim Elemanı tarafından doldurulacaktır.

\*\*Değerlendirme kısmını; Çok iyi **(A)**, İyi **(B)**, Orta **(C)**, Zayıf **(D)**, Yetersiz **(E)** şeklinde kodlayınız.

 **İlgili Öğretim Elemanı**

 **Adı ve Soyadı: …....……………………..**

 **Ünvanı :...………………………………..**

 **Mühür ve İmza: …………………………..**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞMALARIN STAJ GÜNLERİNE GÖRE DAĞILIMI / STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ** |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜNLER** | **GÜNLÜK ÇALIŞMA (SAAT)** | **ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI KONULAR** | **SAYFA NO** |
| **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** | …./…./…….. |  |  |  |
|  | **TOPLAM** **İŞ GÜNÜ** | **TOPLAM SAAT** | **KURUM STAJ YÜRÜTÜCÜSÜ İMZASI** | **ÖĞRENCİNİN İMZASI** |

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ÖĞRENCİ STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |
| --- |
| **I- ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**  |
| Adı Soyadı  |  |
| Numarası  |  |
| Bölümü  |  |
| Staj Başlama Tarihi |  |
| Staj Bitiş Tarihi |  |
| Staj Süresi |  |
| Staj Türü  |  |
| Telefon (ev/GSM)  |  |
| e-mail |  |
| **II- STAJ YERİ BİLGİLERİ**  |
| Kurum Adı  |  |
| Adres  |  |
| Telefon  |  |
| Fax |  |
| e-mail |  |
| Yetkili Staj Sorumlusunun Adı  |  |
| **III- DEĞERLENDİRME** |
|  |  |  |
|  | Hiç | Az | OrtaDüzeyde | Çok |
| Ulaşım imkânı sunuldu mu? |  |  |  |  |
| Yemek imkânı sunuldu mu? |  |  |  |  |
| Üniversite hayatınızda edindiğiniz kavramsal bilgilerinizi stajınız süresince uygulayabildiniz mi?  |  |  |  |  |
| Staj dönemi içerisinde yabancı dillerinizi kullanma imkânı buldunuz mu? |  |  |  |  |
| Yabancı dil seviyeniz sorumluluklarınızı yerine getirmenize yardımcı oldu mu?  |  |  |  |  |
| Size bireysel çalışma ortamı sağlandı mı?  |  |  |  |  |
| Fabrika/şantiye/atölye vb. ortamı uygun muydu*?*  |  |  |  |  |
| Staj yaptığınız iş yerini arkadaşlarınıza önerir misiniz?  |  |  |  |  |
| Mezun olduktan sonra bu işyerinde çalışmak ister misiniz?  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | HiçKatılmıyorum | BirazKatılıyorum  | TamamenKatılıyorum |
| Staj süreci bana iş yaşantısı ve disiplini konusunda bakış açısı kazandırdı. |  |  |  |
| Staj yapmak, mezun olduktan sonra hangi alana yönelmek istediğim konusunda alacağım kararlarda yol gösterdi. |  |  |  |
| Staj yaptığım kurum beklentilerimi karşıladı. |  |  |  |
| Staj yaptığım kurumun bünyesinde araştırma ve geliştirme çalışmalarına önem verilmektedir. |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Lütfen eleştirilerinizi ve tavsiyelerinizi belirtiniz.*** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………….......…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Staj için söz konusu kurumu tercih etme nedeniniz nedir?** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Staj yaptığım kurumda eğitim programında gördüğüm analiz yöntemlerinden (optimizasyon teknikleri, istatistiksel analiz teknikleri, tasarım vb.)**  |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….......…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………..Yöntemlerinin uygulanmasını öğrendim. |
| Eğitimim sırasında aldığım…………………………………………………...…………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..dersleri staj sürecindeki …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................................İşlerle ilişkilendirebildim. |
| Staj sürecinde*…*………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………...konularında bilgi eksikliğimin farkına vardım.Staj yaptığınız kurumun en olumlu 3 yönünü belirtiniz*.*1-2-3- |
| Staj yaptığınız kurumun en olumsuz 3 yönünü belirtiniz. 1-2-3- |

Tarih:………./………./………….

 İmza*:*

|  |
| --- |
| **STAJ YERİNE İLİŞKİN BİLGİLER** **Bu bölümde kuruluş adı, kuruluşun organizasyon şeması, kuruluşta çalışan sayısı ve kuruluştaki fonksiyonları, kuruluşun temel çalışma konusu ve kuruluşun kısa tarihçesi ile ilgili bilgiler verilecektir.**  |

STAJ RAPORU HAZIRLAMA KLAVUZU

- Uygulama Dersi Raporu ve Birim Faaliyet Raporu içerik olarak; Birimin kurumdaki fonksiyonu, hangi işler ve sorunlarla ilgilendiği, nasıl bir sistemle çalıştığı, birimde yapılan işler (rutin-günlük yapılan işler ile belirli periyotla yapılan işlemler (haftalık, aylık, yıllık)), birim çalışanlarının görev tanımları, iş bölümü (paylaşımı), uzmanlaşmaları, iş akışı süreci vb. konular açıklanacaktır.

- Öğrencinin yaptığı işler: Öğrenci bu işlerden hangisini şahsen uyguladığı, hangi işleri izleyerek öğrendiği; Uygulama, uygulama yeri ve kendisi hakkındaki (olumlu ve olumsuz yanlarını) düşüncelerini değerlendirerek, önerilerini belirtilecektir. Uygulama raporu, öğrencinin uygulama süresince edindiği mesleki bilgi ve beceriler ile uygulama hakkındaki kişisel gözlem ve izlenimleri içermelidir. Ayrıca işlerin okuduğu bölüm dersleri ile ilişkisi, bölüm derslerinin stajına katkısını analiz edecektir.

- Öğrenci hazırladığı uygulama raporunun kendisi tarafından hazırlandığını, başka şahıslardan alıntı olmadığını taahhüt eder. Aksi durumda, başkası tarafından hazırlanan veya kopyalama şeklinde yapılan raporlar gerekli cezai müeyyide kapsamında değerlendirecektir.

- EK: Uygulama yeri ile ilgili yapılan işleri açıklayıcı ek dokümanlar, formlar, destek örnek evraklar ek olarak sunulabilir (İlgili birim amirinin onayı doğrultusunda, “örnektir” ibaresi ile).

**Öğrencilerin Dikkatine**

**Staj defteri nasıl kullanılacak:**

**1- Öğrenci, staj defterinin ilk sayfasından itibaren staj yaptığı gün sırasına uyarak doldurulmalıdır.**

**2- Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları başlık halinde yazılmalıdır.**

**3- Çalışma ile ilgili açıklamalar detaylı bir şekilde, gerekirse çizim yapılarak anlatılmalıdır.**

**4- Doldurulan staj defteri, Kurum veya İşletmenin kurum staj yetkilisi tarafından İsim Soy isim yazılarak imzalanmalıdır.**

**Bütün bu işlemlerin sorumluğu öğrenciye ait olduğundan kendisi tarafından takip edilerek yapılacaktır.**

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YÜRÜTÜCÜSÜ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YÜRÜTÜCÜSÜ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

|  |
| --- |
| **STAJ DEFTERİ** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Tarih :** ….. / ….. / 20… **Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları**: |
|  |
| **Çalışma ile ilgili açıklamalar:**  |
| **KURUM STAJ YETKİLİSİ****Adı Soyadı : ………………………………………….****Görevi – Unvanı : …………………………………………..** **İmza – Mühür (Kaşe)** |

**MAZERET İZİN DİLEKÇESİ**

**T.C.**

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

 Fakültemiz ………………………………………………..Bölümü, ………….**…** sınıf……….....…… numaralı öğrencisiyim. Mesleki uygulama eğitimi olarak gördüğüm uygulama dersine mazeretimden dolayı ……. gün veya ……… saat izin verilmesini ve bu iznin devamsızlığıma sayılacağını bildiğimi saygılarımla arz ederim.

İzin günü: …/…/20…..

İzin Saati: ….: …./ ….:…. (….saat)

 …/…/20…..

 Öğrenci

 Adı Soyadı :
 İmza :

 **Kurum Amiri İlgili Öğretim Elemanı**

 Adı Soyadı :………………………… Adı Soyadı : ………………………..

 Görevi :………………………… Görevi :…………………………

 Tarih : …/…/20… Tarih : …/…/20…

 İmza : İmza :