

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU



2024 – 2025  
EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI

Adı-Soyadı : .....

Okul No : .....

Program : .....

**STAJ DOSYASI**

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**2024 - 2025 YAZ STAJ TAKVİMİ**  
**(30 HAZİRAN - 11 AĞUSTOS 2025)**

- 14 - 18 Nisan 2025
  - 14 - 18 Nisan 2025
  - 05 Mayıs 2025
  - 05 - 09 Mayıs 2025
  - 16 Mayıs 2025
  - 02 Haziran 2025
- Staj takviminin ve kontenjan kaynaklarının öğrencilere açıklanması,  
Okul Yönetimince Kamu ve Özel Sektör Kontenjanlarının açıklanması,  
1. ve 2. Staj son müracaat tarihi,  
Staj dosyalarının öğrencilere sunulması,  
Öğrencilerin gönderileceği işyerlerinin idareye bildirilmesi,  
Öğrenci ziyaret takviminin hazırlanarak Okul Müdürlüğüne bildirilmesi,
- 30 Haziran - 11 Ağustos 2025
  - 30 Haziran - 11 Ağustos 2025
  - 21 - 22 Ağustos 2025
  - 21 - 22 Ağustos 2025
  - 21 - 22 Ağustos 2025
  - 25 Ağustos 2024
  - 22 - 26 Eylül 2025
  - 29 - 30 Eylül 2025
  - 01 Ekim 2025
- 1. ve 2. Staj uygulamaları,**  
Tarihleri arasında öğrenci ziyaretlerinin yapılması,  
İzin/Rapor nedeniyle stajında eksik gün bulunan öğrencilerin, dilekçe ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvuruda bulunması halinde eksik staj günlerini tamamlaması
- 2. Staj dosyalarının yüksekokula teslimi,**  
İşyeri ve Ziyaretçi Öğretim Elemanı raporu olumlu ise mülakatın yapılması,  
2. Staj değerlendirme notlarının otomasyon sistemine girilerek, Bölüm Başkanlıklarına teslim edilmesi,
- 1. ve 2. Staj dosyalarının yüksekokula teslimi,**  
İşyeri ve Ziyaretçi Öğretim Elemanı raporu olumlu ise mülakatın yapılması,  
1. ve 2. Staj değerlendirme notlarının sisteme girilip Bölüm Başkanlıklarına teslim edilmesi,

\* Dört yarıyılın sonunda mezun olamayan ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, Program Staj Kurulunun onayı ile uygun görülen zaman diliminde eğitim ve öğretimin devam ettiği dönemlerde de staj yapabilirler. Güz yarıyılı ve bahar yarıyılı içinde ayrı ayrı olmak üzere staj takvimi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir.

**Prof. Dr. Mustafa ALTIN**  
**Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü**



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

## **RAPOR DOSYASI HAZIRLAMADA UYULACAK KURALLAR**

### **A. Rapor Yazarken Uyulacak Standartlar**

1. Rapor A4 formundaki kağıtlara yazılacaktır.
2. Rapor TSE Teknik Resim Norm Yazı Kurallarına göre tükenmez kalem, daktilo veya bilgisayar çıktısı olmalıdır.
3. Başlıklar sayfa ortalarına gelecek şekilde büyük harflerle, alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecektir.
4. Resimler TSE Teknik Resim Çizim kurallarına uygun olarak çizilecektir. Bina planlarının çizilmesinde rapido tercih edilmelidir.

### **B. Rapor Dosyasında Bulunacak Bilgi ve Dökümanlar**

1. Raporun başına konu başlıklarını ve bulunduğu sayfa numaralarını gösterir "İÇİNDEKİLER" sayfası konulacaktır.
2. Rapora Stajın yapıldığı işyeri ile ilgili aşağıdaki bilgiler yazılacaktır:
  - Adı ve Adresi
  - Organizasyon Şeması
  - İstihdam ettiği yönetici, mühendis, tekniker, teknisyen, ustabaşı, işçi ve memur sayısı
  - Faaliyet alanı ve imalat türü
  - Kısaca tarihçesi
3. Öğrenciler Rapor kısmında kendilerine verilen çalışma programını esas alarak, uygulama yaptıkları işyerinde inceledikleri ve yaptıkları her işi detaylı olarak yazıp, çizilen resimleri, tabloları ve çeşitli dökümanları rapor içerisinde uygun yerlere yerleştirecekler veya ekte belirli bir düzen içerisinde sıralayacaklardır.
4. Sonuç kısmında Staj devresi süresince edindiği bilgi ve becerileri dikkate alarak kendisine verilen çalışma programında belirtilen amaçlara ne dereceye kadar ulaştığını, yapıcı önerilerini de belirterek açık bir şekilde özetleyecektir.
5. **Tamamlanan rapor dosyası işyerinden ayrılmadan önce kendisinden sorumlu yetkiliye götürülüp, ilgili sayfalar imzalatılıp, mühürlenilecektir.**



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**Sayı : 56250020/360/032**

Konya, 14.03.2025

**Konu : Staj**

**Sayın;**

İlgi yazınızla kurumunuzda öğrencimize Staj yaptırma imkanı sağlandığı bildirilmiştir. Kurumunuza/İşletmenize gönderilen aşağıda adı yazılı öğrencimiz, Endüstri uygulamalarını **30/06/2025 – 11/08/2025** tarihleri arasında yapacaklardır. Görevlendirilen öğretim elemanları kurumunuzu/işletmenizi uygulama süresince ziyaret ederek, öğrencilerin öğretim elemanlarınca çözüme kavuşturulması gereken problemleri olduğunda, kendilerine yardımcı olacaklardır. Ayrıca Stajın başarılı geçmesi için iş yeriniz yetkilileri ile planlama ve görüşmeler yapacaklardır.

Staj ile ilgili açıklamalar ve öğrencilerimize ilişkin bilgiler ekte sunulmuş olup, anılan eğitimin sonucunda gözlemlerinizi ve değerlendirmenizi "İşveren Değerlendirme Formu"nda kapsamlı ve açık bir şekilde göstermeniz ricasıyla, Tekniker Eğitim Projesine ve dolayısıyla Yüksekokulumuza gösterdiğiniz ilgiye teşekkür eder, başarılar dilerim.

**Prof. Dr. Mustafa ALTIN**  
**Yüksekokul Müdürü**

**Staj Yapacak Öğrencinin**

Adı Soyadı :

Okul No :

Bölümü :

Programı :

Sınıfı :

EK: Staj Dosyası

Not: İşveren Değerlendirme Rapor Formlarını kapalı zarf içerisinde ve mühürlü olarak öğrenciyle Yüksekokul Müdürlüğü'ne gönderilmesi uygun olacaktır.



T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

F-3

**ÖĞRENCİNİN**

ADI SOYADI : .....  
NUMARASI : .....  
BÖLÜMÜ : .....  
PROGRAMI : .....

**STAJYER ÖĞRENCİ GÜNLÜK DEVAM VE FAALİYET ÇİZELGESİ**

GÜN	TARİH	ÇALIŞILAN Kısım/Bölüm	AÇIKLAMA (Yapılan Faaliyetler)
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			

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci 30/06/2025 - 11/08/2025 tarihleri arasında toplam 30 iş günü staj çalışmasını firmamızda yapmıştır.

KURUM/FİRMA YETKİLİ KİŞİ  
(İmza – Mühür)



T.C.  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**İŞVEREN DEĞERLENDİRME FORMU**

F-4

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı : .....  
Programı : .....  
Numarası : .....  
Staj Süresi : ..... iş günü  
Staj Başlama Tarihi : ...../...../.....  
Staj Bitirme Tarihi : ...../...../.....  
Koordinatör Öğretim Elemanı  
Adı ve Soyadı : .....  
Telefon no : .....  
E-mail : .....  
İmza : .....

**İŞ YERİNİN**

Adı : .....  
Adresi : .....  
Telefon: .....  
Fax : .....  
E-Posta: .....

**İşyeri Yetkilisi**

Adı Soyadı : .....

**STAJ DEVRESİ**

STAJ-1  STAJ-2

**Sayın İş Yeri Yetkilisi**

İşyerinizde staj programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz. Bu form staj yapılan Kurum/İşyeri tarafından doldurulacak ve Yüksekokul Müdürlüğüne kapalı zarf içerisinde **GİZLİDİR** ibaresi ile gönderilecektir.

**İŞVEREN DEĞERLENDİRME TABLOSU**

<b>ÖZELLİKLER</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>			
İşe ilgisi	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
İşin tanımlanması	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Alet teçhizat kullanma yeteneği	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Algılama gücü	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Sorumluluk duygusu	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Çalışma hızı	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Uygun ve yeteri kadar malzeme bulma becerisi	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Zamanı verimli kullanma	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Problem çözebilme yeteneği	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
İletişim kurma	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Kurallara uyma	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Grup çalışmasına yatkınlığı	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
Kendisini geliştirme isteği	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz
GENEL DEĞERLENDİRME	<input type="checkbox"/> Çokiyi	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> Olumsuz

**Öğrencinin İşveren Staj**

**Değerlendirme NOTU (Yüz üzerinden) :**

**Değerlendirme Yapan**

İmza - Mühür

Adı Soyadı :

**Not!** F - 4 Formu işveren tarafından doldurularak imza ve mühürlendikten sonra bir nüshası işyerinde kalacak, ikinci nüshası kapalı zarf içerisinde **GİZLİDİR** ibaresi ile Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilecektir.



F-5

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRME FORMU

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı : .....

Programı : .....

Okul Numarası : .....

**İŞ YERİNİN**

Adı : .....

Adresi : .....

Telefon No : .....

Fax No : .....

E-posta : .....

Staj Amirinin Adı Soyadı : .....

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm : .....

Öğrencinin Yaptığı İş : .....

Öğrencinin Çalışma Şekli :  Grup  Ferdi

fotoğraf

**Ziyaretçi Öğretim Elemanının**

Adı Soyadı	Kurumu	Tarih	İmza
1) .....	.....	.....	.....
2) .....	.....	.....	.....
3) .....	.....	.....	.....

**ZİYARETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRME TABLOSU \***

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Çok iyi (100-80)	İyi (73-79)	Orta (72-66)	Geçer (65-50)	Olumsuz (0-49)
İşe ilgisi					
İşin tanımlanması					
Alet teçhizat kullanma yeteneği					
Algılama gücü					
Sorumluluk duygusu					
Çalışma hızı					
Uygun ve yeteri kadar malzeme bulma becerisi					
Zamanı verimli kullanma					
Problem çözebilme yeteneği					
İletişim kurma					
Kurallara uyma					
GENEL DEĞERLENDİRME					

\* F - 5 Formu ziyaretçi öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

**F-6**

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı : .....

Programı : .....

Numarası : .....

Staj Süresi : ..... iş günü

Staj Başlama Tarihi : ...../...../.....

Staj Bitirme Tarihi : ...../...../.....

Denetleyici Öğretim Elemanı:

.....

.....

**İŞ YERİNİN**

Adı : .....

Adresi : .....

.....

Telefon: .....

Fax : .....

E-Posta: .....

**İşyeri Yetkilisi**

Adı Soyadı : .....

fotoğraf

**STAJ DEVRESİ**

STAJ-1

STAJ-2

İmza : .....

	<b>GÖRÜŞLER</b>	<b>PUANI</b>
Staj Dosyası Değerlendirme Notu (*)		
Ziyaretçi Öğretim Elemanı Değerlendirme Notu (**)		
İşveren Değerlendirme Notu (***)		

**Not!** (\*, \*\*) ilgili bölümlerde değerlendirme Staj Komisyonu tarafından yapılacaktır.

(\*\*\*) ilgili bölümde değerlendirme İşyeri/Kurum yetkilisi tarafından yapılacaktır.

**STAJ NOTU :** .....

Yukarıda adı yazılı .....( ..... ) devre Staj değerlendirme sonucu ( ..... ) olduğundan başarılıdır / başarısızdır.

Başkan (Program Koor.)

Üye

Üye

.....

.....

.....





**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJER ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU**

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamında staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine devlet tarafından “işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30’unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30’unun üçte biri” devlet katkısı olarak yatırılacaktır. **Bu kapsamda aşağıdaki bilgilerin doldurulması staj bitiminde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğümüze ulaştırılması zorunludur.**

**NOT :**

- **Kamu kurum ve kuruluşları** bu kapsam dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için **bu formun doldurulmasına gerek yoktur.**
- Diğer işyerlerinde staj yapan öğrencilerin Staj sonundaki Staj Dosyası tesliminde, **Staj Ücreti ödendiğine dair Banka Dekontunu staj değerlendirme komisyonuna teslim etmesi zorunludur.**

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER:			
Adı Soyadı		Staj-1 <input type="checkbox"/>	Staj-2 <input type="checkbox"/>
T.C. Kimlik No		E-Posta	
Öğrenci No		Telefon No	
Bölüm			
Program/Sınıf		Doğum Tarihi	
Öğrenci İban No	TR _____		
İŞLETMEYE AİT BİLGİLER:			
İşletmenin/Firmanın Adı			
<b>**Firma SGK Sicil No</b>			
Çalışan Personel Sayısı		Telefon	
Fax		E-posta	
Adres			
(Tüzel Kişilik ise) İşyeri Vergi No/Dairesi			
(Gerçek Kişilik ise) TC No			
İşyeri Banka İban No	TR _____		
Öğrencinin Staj Yaptığı Gün Sayısı		Öğrencinin Devam Etmediği Gün	

(\*\*) İlgili bölümde İşyeri/Kurum SGK Sicil Numarası mutlaka yazılmalıdır.

Sayısı ..... / ..... / 2025

İşyeri Kaşe ve İmza

ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI BÖLÜM VEYA YER		
RAPORU YAZILAN KONU VE İŞİN ADI		
<b>TARİH</b>	<b>KONTROL - ONAY</b> <b>STAJ EĞİTİMİNİN YAPILDIĞI BÖLÜMÜN SORUMLUSU</b> <b>ADI – SOYADI</b> <b>İMZA VE MÜHÜR</b>	<b>SAYFA NO</b>