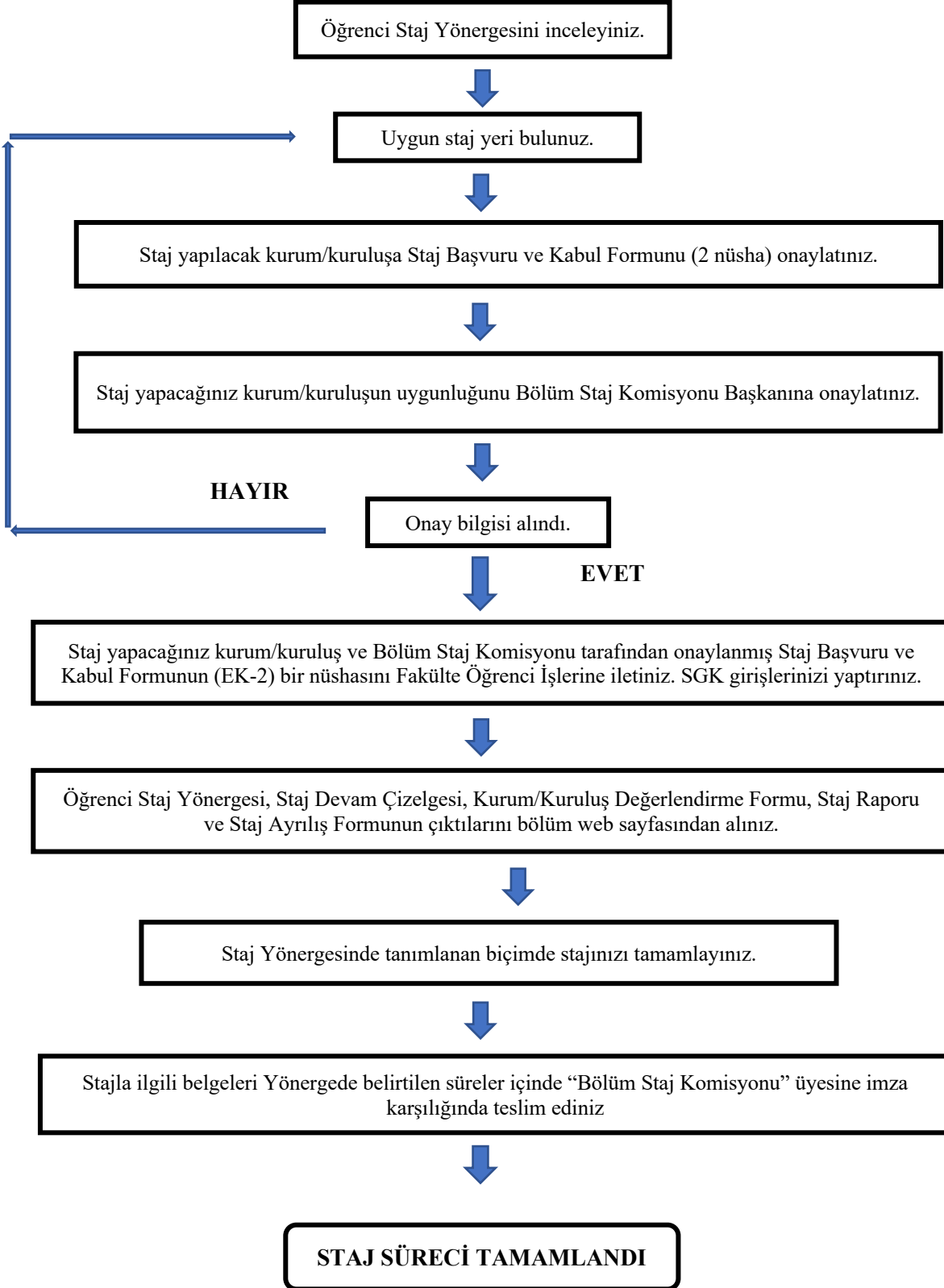


EK-1. Staj Süreci İş Akış Şeması

T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ STAJ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI





MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

...../...../.....

İlgili Makama,

Fakültemiz öğrencilerinin öğrenimleri süresince kazandıkları bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla eğitimleri ile ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma hakları vardır. Staj için öğrencilerin sigorta işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası gereğince Fakültemiz tarafından yapılmaktadır. Aynı kanunun 13. Maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi gereğince stajyerin işyeri kazasına uğraması durumunda aynı gün içinde yetkili kolluk kuvvetlerine ve Fakültemize bilgi verilmesi zorunludur.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin kurum/kuruluşunuzda staj yapmasının uygun görülmesi durumunda formun ilgili bölümünün doldurulması ve onaylanarak Fakültemize iletilmesini arz/rica ederim.

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ			
Adı-Soyadı			
Öğrenci Numarası		T.C. Kimlik No	
Eğitim-Öğretim Yılı		Cep Telefonu No	
Bölümü		E-posta Adresi	
Adresi			

STAJ YAPILACAK KURUM/KURULUŞ BİLGİLERİ					
Adı					
Adresi					
Üretim/Hizmet Alanı					
Telefon No		Web Adresi			
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi		Süresi (gün)	
Cumartesi tam gün mesai	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>			
Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu aşağıda belirtilen tarihler arasında günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem hâlinde en az 5 gün önceden Öğrenci İşleri Birimine bilgi vereceğimi aksi halde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim./...../.....					
Öğrencinin Adı-Soyadı ve İmzası					
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda/kuruluşumuzda STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR.					

KURUM/KURULUŞ VEYA YETKİLİNİN			
Adı-Soyadı		Görev ve Unvanı	
E-posta Adresi		İmza/Kaşe/Mühür	
Tarih			
Bölüm Staj Komisyonu Başkanı Adı-Soyadı ve İmzası		Fakültede SGK girişini yapan memur Adı-Soyadı ve İmzası	
<p>ÖNEMLİ NOT: Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Yönergede belirtilen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form 2 adet asıl olarak hazırlanmalıdır. (Nüshalardan biri kurumda/kuruluşta kalacak, diğeri staja başlamadan 30 gün önce Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)</p>			



T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN;	
Adı-Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Bölümün Adı	
Staj Yapılan Kurum/Kuruluş	

GÜN	TARİH	İMZA	GÜN	TARİH	İMZA
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			20.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN; (Adı-Soyadı / Unvanı)	(İmza-Mühür)
---	--------------

ÖNEMLİ NOT:

- Öğrenci izinli olduğu günlerde imza atmayacak ve izinli olduğu günleri staj devam çizelgesinde belirtmeyecektir.
- Öğrenci raporlu olduğu günleri telafi etmek ve raporunu ilgili Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek zorundadır.
- Bu formun *Kurum/Kuruluş Değerlendirme Formu* ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenci/posta aracılığıyla Fakülteye gönderilmesi arz/rica olunur.



T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
KURUM/KURULUŞ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı:

Telefon Numarası:

T.C. Kimlik No:

Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı:

Staja Başlama Tarihi:/...../..... Stajdan Ayrılış Tarihi:/...../.....



ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

NO	DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	KRİTER AÇIKLAMASI	ÇOK İYİ (5)	İYİ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
1	Mesleki Bilgisi	Alanının gerektirdiği teorik ve pratik bilgiyi ve mesleğinin görev ve sorumluluklarını taşıması					
2	Mesleki Becerisi	Mesleği ile ilgili uygulamalardaki becerisi					
3	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
4	Ekip Çalışmasına Yatkınlığı	Çalışma arkadaşlarıyla yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
5	Kendini Geliştirme Yeteneği	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırma çabası					
6	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
7	Özverili Çalışması	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
8	Zaman Yönetimi	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirilmesi					
9	İş Disiplini	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Kurallara Uyma	Kurum/Kuruluşun kurallarına uyması ve özen göstermesi					
		Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*					

* Değerlendirme Notu'nun en az 3 ve üstü olması durumunda öğrenci başarılı sayılır.

KURUMUN/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN; (Adı-Soyadı / Unvanı)	(İmza-Mühür/Kaşe)
--	-------------------

NOT: Bu form iki nüsha olarak düzenlenmelidir. Bu formun bir nüshasının, Staj Devam Çizelgesinin bir nüshası ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenciye veya posta aracılığıyla Fakülteye gönderilmesi arz/rica olunur.



**T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ**

(Times New Roman, Kalın, 18 Font)

Staj Raporu

(Times New Roman, Kalın, 22 Font)

Öğrencinin

Adı – Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Bölümü:

(Times New Roman, Kalın, 14 Font)

**TUNCELİ
Ay, Yıl**



T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
STAJ RAPORU İÇ KAPAK SAYFASI

Fotoğraf

ÖĞRENCİNİN;

Adı-Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Bölümü:

Kayıt Yılı:

STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞ;

Adı:

Adresi:

Telefonu:

E-posta:

Stajın Başlangıç Tarihi:

Stajın Bitiş Tarihi:

STAJ YAPILAN KURUMUN/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

Adı-Soyadı:

Unvanı:

İmza-Mühür:

STAJ AYRILIŞ FORMU

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

**T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
(Öğrenci İşleri Birimine)**

Fakülteniz Bölümü
..... numaralı öğrenci, stajını
.....

nedeniyle tamamlamadan/tamamlayamadan kurumumuzdan/kuruluşumuzdan ayrılmıştır. SGK çıkış işlemlerinin/...../20..... tarihi itibarıyla yapılması için gereğini bilgilerinize sunarım.

.....
(Staj Yeri Yetkilisinin Unvanı/Adı–Soyadı)

.....
(İmza/Kaşe)

EK– 7. Bölüm Staj Komisyonu Staj Değerlendirme Formu



T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ
..... **BÖLÜMÜ**
STAJ KOMİSYONU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU*

ÖĞRENCİNİN
Ad-Soyadı:
T.C. Kimlik Numarası:
Bölümü:

DEĞERLENDİRME	PUAN
KURUM/KURULUŞ STAJ DEĞERLENDİRME PUANI (1-5 PUAN)**	
STAJ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU DEĞERLENDİRME PUANI (1-5)	

**Çok iyi (5), İyi (4), Orta (3), Zayıf (2), Çok Zayıf (1)

Not: Stajın başarılı sayılabilmesi için; staj yapılan kurum/kuruluş tarafından yapılan değerlendirme ve Staj Değerlendirme Komisyonunun, Öğrenci Staj Raporunu Değerlendirme sonuçlarının her birinin 5 (beş) üzerinden en az 3 olması gerekir.

<input type="checkbox"/> BAŞARILI	<input type="checkbox"/> BAŞARISIZ
BAŞARISIZ ise gerekçesi:	
.....	
.....	
.....	

DEĞERLENDİRME TARİHİ//

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU		
<u>Başkan</u>	<u>Üye</u>	<u>Üye</u>

* Bu form, Bölüm Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.