



STAJ DEFTERİ

İstanbul
GEDİK Meslek
Üniversitesi Yüksekokulu



İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ GEDİK MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ DEFTERİ

Öğrencinin
Fotoğrafı

Öğrencinin :.....

Adı Soyadı :.....

Programı :.....

Numarası :.....

Staj Yaptığı Kurumun Adı :.....

Staj Başlangıç Tarihi : ___/___/20__

Staj Bitiş Tarihi : ___/___/20__

Staj Defteri Teslim Tarihi : ___/___/20__

Uygulama Sayfa Sayısı (Yazıyla) :.....

Staj Yapılan Kuruma / İş Yerine Ait Bilgiler	
ADI/Ticari Ünvanı	
Adres:	
Telefon:	
E-Posta:	
Web Sayfası:	

Staja Yönelik Bilgiler	
Staj Yapılan Bölüm:	
Stajın Konusu:	
Stajın Süresi : (Resmi Tatiller Hariç)	

Kurumdaki / İş Yerindeki Yetkili Kişiye Ait Bilgiler	
Adı Soyadı:	
Ünvanı:	
Telefon:	
E-Posta:	

Bu Bölüm Kurum / İş Staj Sorumlusu Tarafından Doldurulacaktır			
Adı Soyadı:			
Ünvanı:			
Stajyer Değerlendirme Formu:	Öğrenciye Teslim Edildi () Teslim Edilmedi ()		
Kabul Durumu:	Kabul ()	Kısmen Kabul ()	Red ()
Kabul Edilen Staj Günü Sayısı (Yazıyla) :			
Staj Defteri Uygulama Sayfa Sayısı (Yazıyla):			

Haftalık Staj Planı

Aşağıda yer alan ilgili günün yanında yer alan kısma, her staj gününde gerçekleştirilen çalışmalarınızı kısaca belirtiniz.
Resmi tatilleri ilgili günün yanında yer alan kısımda belirtiniz.
Gerektiğinde yeni sayfa ekleyiniz.

1. Hafta	__ / __ 20__ - __ / __ 20__
1. Gün	
2. Gün	
3. Gün	
4. Gün	
5. Gün	
6. Gün	
2. Hafta	__ / __ 20__ - __ / __ 20__
1. Gün	
2. Gün	
3. Gün	
4. Gün	
5. Gün	
6. Gün	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN	
İsim - İmza - Kaşe / Mühür	

Haftalık Staj Planı

Aşağıda yer alan ilgili günün yanında yer alan kısma, her staj gününde gerçekleştirilen çalışmalarınızı kısaca belirtiniz.
Resmi tatilleri ilgili günün yanında yer alan kısımda belirtiniz.
Gerektiğinde yeni sayfa ekleyiniz.

3. Hafta	__ / __ 20__ - __ / __ 20__
1. Gün	
2. Gün	
3. Gün	
4. Gün	
5. Gün	
6. Gün	
4. Hafta	__ / __ 20__ - __ / __ 20__
1. Gün	
2. Gün	
3. Gün	
4. Gün	
5. Gün	
6. Gün	
ONAYLAYAN YETKİLİNİN	
İsim - İmza - Kaşe / Mühür	

STAJ EĞİTİM DOSYASI (Günlük staj raporu)

Birim / Kısım:

Sayfa No:

Yapılan İş:

Tarih:

Birim / Kısım Yetkilisinin
İmzası ve Kaşesi :

(Bu sayfa çoğaltılarak kullanılacaktır.)