**T.C.**

**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ**

**STAJ DEFTERİ**

|  |
| --- |
| **Öğrencinin Adı Soyadı : .………………………………………………………….****Öğrenci Numarası : .………………………………………………………….****Bölümü : .………………………………………………………….****Staj Yaptığı/Kurum İşyeri : ………………………………………………………….****Staj Başlama –Bitiş Tarihi : …../…../………. - …../…../……….** |

**Sevgili Öğrenciler**

Okulumuzda gördüğümüz üç yıllık teorik eğitim uygulama ve üretime dönüştürülmesi bakımından çok büyük öneme haiz olan 30 iş günlük staj eğitimine başlayacaksınız. Staj süresince aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

**Bölüm Başkanı**

**I. STAJ ÖNCESİ HAZIRLIKLAR**

1. Staj Dosyasındaki Staj Müracaat Formunu doldurup iş yerine onaylattıktan sonra Program Koordinatörlüğüne İmzalattırınız.

2. Staj Dosyasındaki diğer staj evraklarını doldurup Program Koordinatörüne imzalattırınız.

3. Staj için iş hayatınızdaki idealinize uygun konular seçmeye özen gösteriniz.

**II. STAJ SÜRESİNDE;**

1. Staj dosyası içinde size verilen görev yazısı, değerlendirme formunu staj yaptığınız kurumun / iş yerinin yetkili makamına veriniz

2. Kendinizi Kurumun bir personeli olarak görüp, işinize ciddiyetle başlayınız. Mesai saatlerine titizlikle uyunuz.

3. Kurumdaki / işyerindeki kurallara uyunuz.

4. Çalışmalarınızı mutlaka günlük olarak değerlendiriniz. İşiniz günü gününe yapınız. Ayrıca; çalışmalarınızı kâğıda geçirirken bir adet matbu form doldurduktan sonra yapılacak ilaveleri (resim, proje, vb.) aynı ebatta bir kâğıda yaparak ekleyiniz. Günlük çalışmalarınızı her günün bitiminde yetkiliye imzalattırınız.

5. Staj yaparken araç gereçleri bizzat kullanmaya çalışınız. Bilgi ve tecrübelerinizi azami seviyeye çıkarma çabası içinde olunuz.

1.

**III. STAJ DEFTERİNİN HAZIRLANMASI**

1. Öğrenci bilgileri ve stajın yapıldığı kurum bilgileri eksiksiz doldurulmalı ve kurum yetkilisine imzalatılmalıdır.

2. Çalışma raporu günlük takip edilerek ve aşağıdaki bilgiler eksiksiz doldurulmalıdır.

a. Çalışmanın Yapıldığı Tarih: Tarihler stajın başladığı günden itibaren 30 iş gününü kapsar şekilde yazılmalı.

b. Çalışma Konusu: Günlük yapılan işin konusu başlık olarak yazılacak.

c. Çalışma ile İlgili Açıklamalar: İş yerinde incelenen ve yapılan her iş ayrıntılı olarak yazılacak gerekli durumlarda resimler çizilmelidir.

**IV. STAJ DÖNÜŞÜ YAPILACAKLAR**

1.Staj bitiminde kurum/işyeri amirine ve personele veda etmeden ayrılmayınız.

2. Ayrılırken, yetkili makamlardan staja başladığınız ve ayrıldığınız tarihi bildirir bir belge alınız. Staj Defteri ile birlikte size verilen formlardan Kurum/işyeri tarafından doldurulması gereken Değerlendirme formunun doldurularak okulumuza gönderilmesi hususunu uygun bir biçimde hatırlatınız.

3.Staj dosyasını tamamladıktan sonra en geç derslerin başladığı ilk hafta içinde okula getirilip ilgili Bölüm Başkanlığına veriniz

2.

**STAJ BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| ÖĞRENCİNİN | FOTOĞRAF |
| ADI SOYADI |  |
| FAKÜLTE NUMARASI |  |
| BÖLÜMÜ |  |
| ÖĞRETİM YILI |  |
| STAJ YAPILANKURUM / İŞYERİ |  |  |
| BAŞLANGIÇ TARİHİ |  |  |
| BİTİŞ TARİHİ |  |  |
| KURUM / İŞYERİ YETKİLİSİNİN UNVANI ADI SOYADI |  |  |
| İMZASI |  |  |

**İletişim Bilgileri:**

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi

Ziraat Fakültesi, KIRŞEHİR

Dekanlık : 0 386 280 48 00

Fakülte Sekreteri : 0 386 280 48 09

Öğrenci İşleri : 0 386 280 48 08

Faks : 0 386 280 48 32

3.

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışmanın Yapıldığı Tarih: | Tarih: |
| Çalışmanın Konusu: | …../…../………. |
| Çalışma ile İlgili Açıklamalar: |
| …………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………...…………………………………………………………………………….………………………... |
| ONAYLAYAN YETKİLİNİN |
|  ADI VE SOYADI |  GÖREVİ-UNVANI | İMZA-MÜHÜR |
|  |  |  |

* Bu sayfadan Stajın her günü için birer tane olmak üzere 30 nüsha çoğaltılmalıdır.

