



**BOLU ABANT İZZET BAYSAL
ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU**

STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Okul Numarası :

Bölümü :

Programı :

T.C.

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Yüksekokulunuz programı öğrencisiyim. Staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında (3 gün) fazla devamsızlık yaptığımda (Sağlık raporu dahil) stajına son verilerek stajı tekrar ettirileceğini, İş Kazası ve Meslek Hastalığı primleriyle ilgili Müdürlüğünüze ilettiğim Müstehaklık Belgemdeki beyanımın doğruluğunu, sağlık güvencemde değişiklik olması durumunda, değişikliğin yer aldığı Müstehaklık belgesini Müdürlüğünüze her ayın 10'unu geçmeyecek şekilde 5 gün içerisinde ivedi olarak ulaştıracağımı, hastalık nedeni ile rapor almam durumunda 3 iş günü içerisinde raporumun bir örneğini **bmyo@ibu.edu.tr** adresine mail olarak göndereceğimi biliyorum ve kabul ediyorum.

Beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak fazla veya eksik prim ödemesi, idari para cezası, gecikme zammı, gecikme faizi ve diğer mali yaptırım tutarlarının gerekli mercilere tarafımca ödeneceğini taahhüt ederim.

Adı-Soyadı :

Öğrenci No :

T.C. Kimlik No :

Adres :

Cep Telefon No : (.....)

e-posta :.....@.....

Tarih :/...../.....

İmza

GENEL BİLGİLER		
Öğrenci No		FOTOĞRAF (Zorunlu)
Öğrenci Adı ve Soyadı		
Bölümü		
Programı		
Staj Başlangıç Tarihi / /	
Staj Bitiş Tarihi / /	
İşyerinin Adı		
İş Yerinin Telefon Numarası		
İş Yerinin Kaşesi		

STAJ DEFTERİNİ HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Staj defterini el yazısıyla (Tükenmez kalemle) ya da bilgisayar ortamında hazırlayabilirsiniz.
2. Resmi tatil günlerinde staj yapılmayacaktır.
3. Staj defterine kesinlikle fotoğraf yapıştırılacaktır.
4. Staj defterine yapılan işler özet olarak yazılacak, her güne tekrar eden aynı cümleler yazılmayacaktır. (Örnek; "Poliçe kestim", "Evrakları dosyaladım", "Faturaları sisteme girdim", "Temizlik yaptım")
5. İşlemler detaylı olarak açıklanacaktır.
6. Staj defterinin ilk gününe şirket hakkında bilgi (şirketin kuruluş yılı, varsa şirket ortakları, kaç kişi çalışıyor vb.) yazılacaktır.
7. Cumartesi günü tam gün çalışma olan özel şirketlerde staj yapan öğrencilerimiz 30 iş gününü doldurmak kaydı ile cumartesi günü staja gidebilir. Bu durumda olan öğrencimizin stajı daha erken bitecektir.
8. Staj defterinin spiral cilt yapılması zorunludur.
9. Staj defterinde firma kaşe ve imza kısımları eksiksiz olacaktır. Her sayfanın altında firma yetkilisinin kaşe ve imzası olacaktır.
10. İşletmenin izin verdiği evraklar staj defteri ile her evrak ayrı bir şeffaf dosyaya koyularak klasör içerisinde teslim edilecektir.
11. Staj defterinin sol üst ve sol alt köşesinde **GİZLİ EVRAK** yazan sayfası işveren tarafından doldurulduktan sonra kapalı bir zarf içerisinde staj defteri ile okula teslim edilecektir.
12. Staj dosyasının teslim süresinden sonra gelen dosyalar işleme alınmayacaktır.
13. Staj Değerlendirme Komisyonu gerekli görürse staj defterindeki eksikliklerin giderilmesi için bir haftayı geçmeyecek şekilde öğrenciye ek süre verebilir.
14. Süresi içerisinde Staj defterindeki eksiklikleri gidermeyen öğrencilerimizin stajları iptal edilir.
15. Staj süresince sağlık raporu alarak staja gitmeyen öğrencimiz raporunun fotoğrafını okulumuzun (bmyo.ibu.edu.tr) mail adresine mail olarak gönderecek ve bu durumu staj defterinde belirtecektir. Belirtmediği takdirde SGK tarafından tahakkuk ettirilecek cezayı (Bir Asgari Ücret) ödemek ile mükelleftir.



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
1

İş Yerinin Kısa Tarihçesi ve Tanıtımı

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
2

Empty space for drawing or photograph.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe

- Her sayfanın altında iş yeri sorumlusunun imza ve kaşesi olacaktır.
- Sayfanın ¼'ünü geçmeyecek şekilde fotoğraf yapıştırabilir, şema veya tablo çizebilirsiniz
- **Sayfa içinde paylaşılan bilgilerden KVKK kapsamında stajyer sorumludur.**



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
3

Empty space for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
4

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
5

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
6

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
7

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
8

Empty space for the main content of the document.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
9

Empty space for content or signature.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
10

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
11

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
12

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
13

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
14

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
15

Empty space for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
16

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
17

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
18

Empty space for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
19

Empty space for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
20

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
21

Empty space for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
22

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
23

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
24

Empty rectangular area for content.

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
25

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
26

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
27

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
28

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
29

--	--

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe



BOLU ABANT İZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

...../...../
2026

Sayfa No:
30

İşyeri Staj Sorumlusu Adı Soyadı ve Görevi/Ünvanı

İmza ve Kaşe

GİZLİ EVRAK (Kapalı Zarf İçerisinde Okula Teslim Edilecektir)

İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Kurumunuzda staj yapan öğrencimizin staj değerlendirmesi için lütfen bu formu doldurunuz. Değerlendirmede görüşleriniz bizim için esas teşkil edecektir. Formu ağzı kapalı bir zarf içine koyarak ağzını bantlayınız lütfen.

Öğrencinin Adı Soyadı	
Öğrencinin Okul Numarası	
Bölümü ve Sınıfı	
İşletme/Kurum İsim ve Unvanı	

	1	2	3	4	5
İş yeri kurallarına uyma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
İşi Öğrenmeye Olan İlgisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
İş Hakkında Mevcut Bilgi ve Becerisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
İş Yeri Ekipmanlarını Kullanma Becerisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verilen Görevi Zamanında ve Tam Yerine Getirmesi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problemleri Kısa Sürede Çözebilme ve Karar Verme Yeteneği	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sorumluluk Alması	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kendisini Geliştirme İsteği	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
İletişim Kurma Becerisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Takım Çalışması	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sektöre Uygunluğu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ÖĞRENCİMİZİN GENEL DEĞERLENDİRME PUANI (1-5 arası):	1	2	3	4	5
--	----------	----------	----------	----------	----------

Okulumuzdan Talepleriniz	
İşyeri Staj Sorumlusu	
Adı Soyadı – Görevi/Unvanı	İmza - Kaşe - Tarihi

GİZLİ EVRAK (Kapalı Zarf İçerisinde Okula Teslim Edilecektir)

BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN ONAYLANACAKTIR

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE**

Okulumuzun programı

numaralı öğrencisi , yapılan staj mülakatı

sonucunda **BAŞARILI / BAŞARISIZ** olmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

BÖLÜM BAŞKANI
(.../.../2026)

ÜYE

ÜYE

BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN ONAYLANACAKTIR