



**T.C.**

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ  
ŞEFAATLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**STAJ DEFTERİ**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI**

**:**

**BÖLÜMÜ/PROGRAMI**

**:VETERİNER / LABORANT VE VETERİNER  
SAĞLIK**

**NUMARASI**

**:**

**T.C.**  
**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞEFAATLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**VETERİNER BÖLÜMÜ**  
**LABORANT VE VETERİNER PROGRAMI**

**STAJ DEFTERİ**

**2021-2022 ÖĞRETİM YILI**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI SOYADI** :

**NUMARASI** :

**İŞYERİNİN**

**ADI** :

**ADRESİ** :

**İŞLETMENİN KAŞE-MÜHRÜ:**

**SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI:**

**ADI SOYADI: FATİH OĞUZ BEKDEMİR**

**ÜNVANI : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ**

Sayın Yetkili,

Yozgat Bozok Üniversitesinde eğitimini sürdürmekte olan öğrencimiz işletmede mesleki eğitim/staj eğitimi için işletme/kurumunuza başvuru yapmış, başvurusu tarafınızca kabul edilmiştir.

Öğrencimizin teorik derslerde edinmiş olduğu bilgi ve yetkinlikleri pratik becerilere dönüştürmesi açısından işletme/kurumunuzda yapacağı işletmede mesleki eğitim/staj uygulamaları önem taşımaktadır.

İşletmede mesleki eğitim/staj boyunca öğrencimize mesleğiniz ve alanınız ile ilgili bilgi ve deneyimlerinizi aktarırken ileriki yıllarda meslektaşınız olacağı bilinci ile ilgilenmenizi rica ederiz.

Bu defterde yer alan işletme/kurumunuz ile ilgili bölümlerin eksiksiz doldurulmasına yardımcı olmanız ve tarafınızca imzalanması gereken alanları eksiksiz olarak imzalamanız ile işletme değerlendirme formunu eksiksiz doldurmanız öğrencimizin işletmede mesleki eğitim/staj uygulamasının notlandırılmasında önem arz etmektedir.

Ayrıca işletmede mesleki eğitim/staj boyunca karşılaşılabileceğiniz soru ve sorunlarla ilgili bilgi almak için öğrenciden sorumlu öğretim elemanının iletişim bilgilerini talep edebilir, işletmede mesleki eğitim/staj uygulamaları boyunca sorumlu öğretim elemanı ile iletişim halinde olabilirsiniz.

İşletmede mesleki uygulama/staj ile ilgili yetki ve sorumluluklarınızı da içeren yönergemize sayfanın altında bulunan karekodu okutarak ya da Yozgat Bozok Üniversitesi resmî web sayfasından ulaşabilirsiniz.

Öğrencimize yapacağınız katkılardan dolayı teşekkür eder,  
saygılar sunarız.



Değerli Öğrencimiz,

Üniversitemizde almış olduğunuz teorik derslerde kazanmış olduğunuz teorik bilgileri pratik uygulamalara yansıtabilmeniz için almış olduğunuz işletmede mesleki eğitim/staj uygulamanızda başarılar dileriz.

İşletmede mesleki eğitim/staj uygulamanız esnasında yükseköğretim öğrencisine yakışır tavırlar içerisinde ilgili yönetmelik ve kılavuzlarda belirtilen hususlara dikkat ederek uygulamalarınızı yürütmeniz başarı değerlendirmenizde etkili olacaktır. İlgili yönerge ve kılavuzlara erişmek için sayfa sonunda yer alan karekodları okutabilirsiniz.

Nihai işletmede mesleki eğitim/staj notunuzun oluşturulmasında ağırlığa sahip bu defteri doldururken aşağıdaki hususları dikkate alınız.

- Defter, mavi tükenmez kalem ve el yazısı ile doldurulacaktır.
- Defterin kapak ve iç kapağında bulunan doldurulması gereken alanları eksiksiz olarak doldurup işletme/kurum kaşe ve imzasını ilgili alana tamamlatmayı unutmayınız.
- Defterin ilk sayfasında bulunan devam çizelgesinin doldurulması gereken tüm alanlarını doldurunuz. Eksik imza ve doldurulması gereken alan kalmamalıdır.
- İş planı sayfalarına geçmeden önce mutlaka işletme/kurum tanıtımını yapınız. Bu bölümde kurumun misyonu, vizyonu, organizasyon şeması, birimleri, yetki ve sorumluluklar yazılacaktır. Üretim sahaları ve hedef kitlenin ya da kurumun nereler olduğu yazılacaktır.
- İş planı sayfalarını doldururken ilgili sayfanın temsil ettiği günde yaptığımız işi açık ve anlaşılır bir biçimde, yapılan işin içeriğini aktaracak biçimde yazınız. Bu bölümde ilk günden başlayarak her gün kimlerin denetiminde ne işler yapılmışsa tek tek açıklanacaktır. Bu açıklamalar yapılırken, her gün sabah ve öğle sonu ne işler yapıldığı belirtilecektir. Çalışmaya başlamadan önce, verilen proje veya göreve ait ( yazılım/donanım araçların belirlenmesi, akış şeması, iş akışı, proje veya görevin tasarımı, vs.) planlama yapılacaktır. Çalışılan projenin konusu, karşılaşılan sorunlar, ne tür çözümler üretildiği açıkça yazılacaktır. Varsa geliştirilmiş program kodları, üretim vb. gelişmeler yazılacaktır. Staj dosyasında kitap bilgisinden ziyade, her gün staj süresince yapılan plana bağlı olarak çalışmalardan bahsedilecektir. Bu çalışmalarını destekleyici bilgi, resim ve şekil konulabilir. Eğitici faaliyetlere katılma durumunda, eğitimin konusu, amaçları, yararları ve eğitim ile ilgili yapılan uygulamalardan bahsedilecektir.
- İşletmede mesleki uygulama/Staj değerlendirmesi sayfasında, staj süresi sonunda yapılan çalışmanın son durumu ve bu stajın öğrenciye kazandırdıklarından bahsedilecektir.
- İşletmede mesleki uygulama/Staj defterini doldururken Türkçe yazım ve imla kurallarına özen göstermeniz, staj sonunda hazır olan defterinizi cilt ya da spiral kaplatmanız staj defteri değerlendirmenizde faydanıza olacaktır.



Sayın Öğretim Elemanı,

Sorumlu olduğunuz işletmede mesleki eğitim/staj öğrencinize uygulamaları sırasında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde vereceğiniz danışmanlık için teşekkür ederiz. İlgili mevzuata ulaşmak için sayfa sonunda yer alan karekodları okutabilirsiniz.

Sorumlu olduğunuz öğrencinin işletmede mesleki uygulama/staj defteri değerlendirilmesini aşağıda yer alan tablo üzerinden yapabilirsiniz.

Uygulamalı eğitim sırasında vermiş olduğunuz emekler için teşekkür eder, iyi çalışmalar dileriz.



### SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI STAJ DEFTERİ DEĞERLENDİRMESİ

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	PUAN ARALIĞI	PUAN
Ciltleme ve Düzen	0-5	
Kurumun Tanıtımı	0-10	
İş Planı Yazımı	0-30	
Staj Değerlendirmesi	0-30	
Sunum Biçimi	0-15	
İmla ve Dil Kurallarına Uyum	0-10	
TOPLAM PUAN		

\*Öğrenci staj defterini yukarıdaki tabloda yer alan kriterleri ve puan aralıklarını baz alarak değerlendiriniz.

TC  
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ  
ŞEFAATLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**ÖĞRENCİNİN;**

Adı Soyadı :  
Bölümü : VETERİNER  
Programı : LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK  
Dönemi :20... /20...  
Numarası :

SIRA NO	İŞLETMEDE STAJ TARİHLERİ	İMZA
1	...../...../20.....	
2	...../...../20.....	
3	...../...../20.....	
4	...../...../20.....	
5	...../...../20.....	
6	...../...../20.....	
7	...../...../20.....	
8	...../...../20.....	
9	...../...../20.....	
10	...../...../20.....	
11	...../...../20.....	
12	...../...../20.....	
13	...../...../20.....	
14	...../...../20.....	
15	...../...../20.....	
16	...../...../20.....	
17	...../...../20.....	
18	...../...../20.....	
19	...../...../20.....	
20	...../...../20.....	

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı olan öğrenci ...../...../20..... - ...../...../20..... tarihleri arasında ..... (.....) gün işletmede mesleki uygulama/staj çalışmasını yapmıştır.

**EĞİTİCİ PERSONEL**

**(İmza – Mühür)**

# İŞLETME TANITIMI

İşletme Yetkilisi

Kaşe-İmza

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 1. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	



ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 2. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 3. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 4. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 5. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 6. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 7. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 8. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 9. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	



ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 10. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 11. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 12. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 13. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 14. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 15. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

Empty space for the main content of the document.

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 16. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 17. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	



ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 18. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: ..... ..... ..... .....	YAPILDIĞI TARİH: 19. STAJ GÜNÜ  ...../...../20.....	

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN (VARSA KAŞE) İMZASI
KONUSU: .....	YAPILDIĞI TARİH: 20. STAJ GÜNÜ ...../...../20.....	

# STAJ DEĞERLENDİRMESİ

**STAJERİN;**

**ADI SOYADI:**

**OKUL NUMARASI:**

**İMZA:**