

T.C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK MESLEK YÜKSEKOKULU
2026 YAZ DÖNEMİNDE STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE

Öğrencilerimiz tarafından **EK-1**'de yer alan **STAJ DEFTERİNİN** çıktısı alınmalı, 5. sayfası ("YAPILAN İŞLER" sayfası) 30 adet çoğaltılarak günlük ve düzenli bir şekilde doldurulmalıdır. Doldurulan her sayfa, staj yapılan kurum veya firma yetkilisine imzalatılıp kaşelendirilmeli ve böylece staj defteri oluşturulmuş olmalıdır.

NOT: Öğrencilerimizin staj defterlerini yukarıda belirtilen usule uygun olarak basılı şekilde hazırlamaları ve günlük olarak doldurmaları gerekmektedir. Günlük olarak doldurulan "YAPILAN İŞLER" sayfalarının, staj yapılan kurum veya firma yetkilisi tarafından imzalanması ve kaşelenmesi zorunludur. Gerekli görülmesi hâlinde, hazırlanan staj defterlerinin ayrıca Staj Otomasyonuna yüklenmesi de istenebilecektir. Bu nedenle staj defterlerinin eksiksiz, düzenli, imzalı ve kaşeli şekilde hazırlanarak muhafaza edilmesi önem arz etmektedir.

Staj Bitiminde Yapılacak İşlemler:

Öğrencilerimiz tarafından staj bitiminde aşağıdaki evraklar eksiksiz olarak doldurularak, Bölüm Başkanına **en geç 12 Ekim 2026 tarihine kadar** imza karşılığı elden teslim edilecektir. **(Bu tarihten sonra getirilen evraklar teslim alınmayacak ve staj geçersiz sayılacaktır.)**

Teslim edilecek evraklar:

- 1) Staj süresince günlük olarak okunaklı bir şekilde doldurularak staj yaptığı kurumdaki yetkili kişiye günlük olarak imzalatılan **EK-1 "STAJ DEFTERİ"**
- 2) Staj yapılan işyeri tarafından gizlilik kurallarına uyarak doldurulacak olan ve kapalı zarf içerisinde öğrenciye verilecek olan **EK-2 "STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN STAJ EĞİTİMLERİ HAKKINDA İŞ YERİ RAPORU"**
- 3) **EK-3**'te yer alan **"İŞYERİNDE DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE"**