AMAÇ:

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI STAJ ESASLARI

Öğrencilerin teorik bilgilerini uygulama ve beceri kazandırmaya yönelik bir biçimde geliştirip, işin yürütülmesi ve idaresini işyerinde inceleyip, uygulamalı bilgileri dayanak edinmesini sağlamaktır.

STAJ KABUL ŞARTLARI :

Otuz iş gününün (6 hafta), Çocuk Gelişimi Programı Staj içeriğine uygun işyerinin, Bayramiç Meslek Yüksekokulu Staj Eğitim ve Uygulama Kurulu’nca kabul edilmesi zorunludur. Staj yerinin kabulü için İşyerinden getirilecek belgede; işyerinin faaliyet konusu, ünvanı, kapasitesi ile işyeri sahibi veya vekilinin kaşe ve imzası bulunmalıdır.

STAJ ÇALIŞMALARI VE DOSYASI

Öğrenciler işyerlerindeki (30 iş günlük) staj çalışmalarını, hazırlayacakları staj dosyası ile belgeleyeceklerdir. Yapılan çalışmaların her biri için ayrı ayrı staj raporlarına geçilerek, bu raporlarda işin yapılması ve yürütülmesi anlatılıp gerekli kısımlar için belgeler eklenecektir. Bu formlar işyeri yetkilisince kaşelenerek, imzalanacaktır.

STAJ YAPILMASI UYGUN GÖRÜLEN İŞYERLERİ

1. Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı anaokulları,
2. Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu’na bağlı kreş ve gündüz bakım evleri, 3- Tüm resmi kurumlara ait kreş ve anaokulları (0-6 yaş),

4- Tüm özel sektörlere ait kreş ve anaokulları (0-6 yaş).

STAJ DOSYASININ KAPSAMI

(OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI İÇİN)

1. Okul öncesi yönetmeliği hakkında bilgi
2. Okul Öncesi Eğitim Kurumunun fiziki şartları hakkında bilgi
   1. Binanın yeri
   2. Binanın büyüklüğü
   3. Personel durumu
   4. Kapasitesi
3. Okul Öncesi Eğitimin amaçları,
4. Okul Öncesi Eğitim Kurumları bina bölümleri hakkında bilgi
   1. Uyku odası d. Bahçe
   2. Yemek odası e. Sınıf
   3. Oyun odası f. Atölyeler v.b.
5. Kurumlarda bulunan sınıflardaki öğrenme merkezleri hakkında bilgi
6. Kurumlardaki bir günlük faaliyetlerin izlenmesi (Eğitim akışı)
   1. Okula gelişten gidişe kadar
7. Çocukları tanıma ve inceleme teknikleri
8. Uygulama yapan öğretmenin bir gününün izlenmesi ve izlenim notlarının alınması

İ) Günlük plan örneği

1. Aylık plan örneği
2. Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programı Kavramlara Aylık Eğitim Planlarında Yer Verme Durum Çizelgesi

Yukarıda sayılan tüm faaliyetler stajyer öğrenci tarafından belgelendirilerek bir dosya halinde tutulur.

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

BEYAN FORMU

20…-20…… Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi sonundaki “Zorunlu Yaz Stajı” uygulamasını tamamen kendi rızamla işyerinde pandemi kurallarına dikkat ederek yapmak istiyorum.

Gereğini arz ederim.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| Öğrenci Numarası | |  |  | Öğretim Yılı |  |
|  |  |  |  |  |  |
| T.C. Numarası |  |  |  | Telefon Numarası |  |
|  | |  |  |  |  |
| Öğrenim Gördüğü Program | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| E-posta Adresi |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| İkametgah Adresi | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Bağkur ( ) |  |  |  |
| Sosyal Güvencesi var mı? | |  |  |  |  |
| SSK( ) |  |  |  |
| Evet( ) | Hayır( ) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Emekli Sandığı ( | ) |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| Staj Başlama Tarihi | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| Staj Bitiş Tarihi | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Öğrenci Adı Soyadı |
|  |  |  |  |  | İmza |

Bu sırada e-devletten alacağınız müstehaklık belgesi olacaktır.

Ek-1 T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

ZORUNLU STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

İlgili Makama,

Meslek Yüksekokulumuzun öğrencilerinin, Eğitim-Öğretim programlarımız gereği

öğrenim süresi sonuna kadar, kuruluş ve işletmelerde 30 işgünü staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Zorunlu olarak staja tabi tutulan öğrencilerimizin stajını kuruluşunuzda yapmasının tarafınızdan kabul edilmesi durumunda, 5510 sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği

sigortalılığın başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci Numarası | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Öğretim Yılı | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| T.C. Numarası | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Telefon Numarası | | | | | |  |  |  |  |  |
| Öğrenim Gördüğü Program | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-posta Adresi | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İkametgah Adresi | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Güvencesi var mı? | | | | | | | | |  | Bağkur ( ) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SSK( ) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Evet( ) | | | | Hayır( ) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Emekli Sandığı ( | | | ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Staj Başlama Tarihi | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Staj Bitiş Tarihi | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN (İŞ YERİ TARAFINDAN DOLDURULACAK)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurumun Adı | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adresi | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hizmet Alanı | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon Numarası | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Faks Numarası | | | | | | |  |  |  |  |
| E-posta Adresi | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Web Adresi | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **KURUM YETKİLİSİNİN (İŞ YERİ TARAFINDAN DOLDURULACAK)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adı Soyadı | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İmza/İşyeri | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Görevi / Ünvanı | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kaşesi ya da | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Mührü | | | |  |  |  |  |
| Tarih | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |
|  |  | **ÖĞRENCİ** | | | |  |  |  |  | **DANIŞMAN** | |  | **PROGRAM STAJ** | | | |  | **STAJ KOMİSYONU** | | | | |  | **SİGORTA** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **KOORDİNATÖRÜ** | | | |  |  |  | **BAŞKANI** | | |  | **GİRİŞİ** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Yukarıdaadı | | | | geçen | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | kurumda/işyerinde, belirtilen | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | tarihler | | | arasında | 30 işgünü | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | stajımı | | | yapacağımı, | | bu | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | tarihler | | | dışında | | staj | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | yapmayacağımı taahhüt eder, | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | aksi durumda stajımın | | | | | iptal | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | edileceğini kabul ederim. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Onay | | |  | Onay | | | |  | Onay | | | | |  | Onay | |
|  | Öğrencinin Adı Soyadı: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tarih: | | |  |  |  |  |  | Tarih | | |  | Tarih | | | |  | Tarih | | | | |  | Tarih | |
|  | İmza: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ek-2

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞYERİ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 48. Maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 nci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının %30 undan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Söz Konusu Hüküm kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının işsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlüğe girmiştir. Buna göre işletmeler aşağıda belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Öğrenci ve İşyeri Banka Hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

Stajyer öğrenciye ödenecek ücret: …………………………………………………TL \*Yürürlükteki aylık asgari

ücret net tutarının, %30’undan az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret işletmelerce her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir. İşletmelerce ödenen ücretin devlet katkısı tutarı en geç ayın yirmi beşinci gününe kadar işletmelere geri ödenir.

Devlet Katkısı: …………………………………………………….TL \*Devlet katkısı; stajyer öğrenciye

ödenebilecek en az ücretin, 20den az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biridir.

İşletme Payı : ………………………………………………TL

İşyeri/Kurum Adı : ……………………………………………………………………………

İşyeri/Kurum IBAN : TR \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Banka Adı ve Şube Adı : ………………………………………………………………

Öğrenci IBAN : TR \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Banka Adı ve Şube Adı : ………………………………………………………………

**Not:** Devlet katkısı ödemelerinde gecikme ya da aksaklık olmaması için işletmeler tarafından öğrencilere yapılan

ödemelere ait dekontların bir nüshasının, staj bitiminde bu sözleşmeye eklenerek Bayramiç Meslek Yüksek Okulu

Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| ONAY | ONAY |
| (Bayramiç M.Y.O. Müdürlüğü) | (İşyeri) |
|  |  |
|  |  |

Ek-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.** |  |
|  | **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART** |  |
|  | **ÜNİVERSİTESİ** |  |
|  | **BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU** | FOTOĞRAF |
|  |  |
|  | **İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM** |  |
|  | **SÖZLEŞMESİ** |  |
| **ÖĞRENCİNİN** | |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| T.C. Kimlik Numarası |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Adı-Soyadı |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Öğrenci Numarası |  |  | Öğrenim Yılı |  |
|  |  |  |  |  |
| E-posta Adresi |  |  | Telefon Numarası |  |
|  |  |  |  |  |
| İkametgah Adresi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİNİN** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Adı |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Adresi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Üretim/Hizmet Alanı |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| Telefon Numarası |  |  | Faks Numarası |  |
|  |  |  |  |  |
| E-posta Adresi |  |  | Çalışan Sayısı |  |
|  |  |  |  |  |
| **STAJIN** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| Başlama Tarihi |  |  | Bitiş Tarihi |  |
|  |  |  |  |  |
| Haftalık Çalışılan Gün Sayısı | 5 gün( ) | 6 gün( ) | Öğrencinin Staja Devam |  |
|  |  |  | Etmediği Gün Sayısı |  |
|  |  |  |  | |
| Adı Soyadı |  |  | Tarih, İmza ve Kaşe | |
|  |  |  |  |  |
| Görevi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| E-posta Adresi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| İşveren SGK Tescil Numarası |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ÖĞRENCİNİN** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| Adı |  |  | Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl |  |
|  |  |  |  |  |
| Soyadı |  |  | İlçe |  |
|  |  |  |  |  |
| Baba Adı |  |  | Mahalle-Köy |  |
|  |  |  |  |  |
| Ana Adı |  |  | Cilt Num. |  |
|  |  |  |  |  |
| Doğum Yeri |  |  | Aile Sıra Num. |  |
|  |  |  |  |  |
| Doğum Tarihi |  |  | Sıra Num. |  |
|  |  |  |  |  |
| T.C. Kimlik Num. |  |  | Verildiği Nüfus Dairesi |  |
|  |  |  |  |  |
| Nüfus Cüzdanı Seri Num. |  |  | Veriliş Nedeni |  |
|  |  |  |  |  |

Dosya Teslim Tarihi:…./…./20…

Dosya No:………………………

**TC**

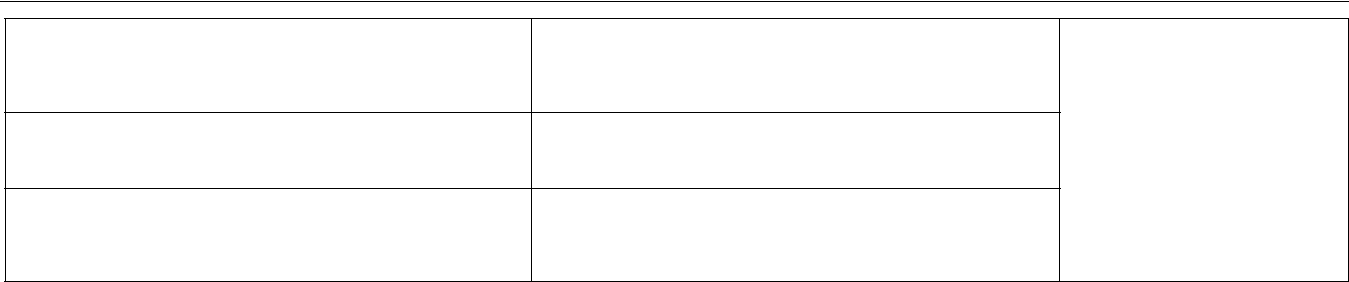
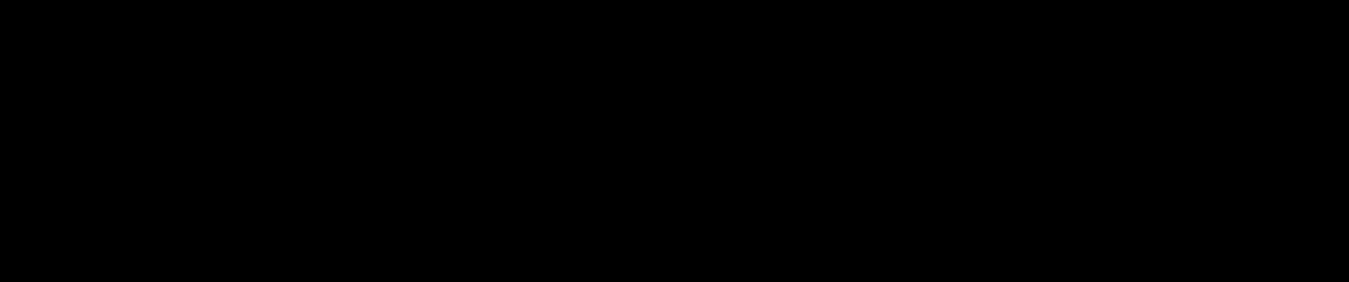
****

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU**

ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI

**ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI**

****

**Öğrencinin Adı-Soyadı**

**Programı**

FOTO

**Numarası**

**Staj Başlama Tarihi**

**Staj Bitiş Tarihi**

**Staj Yeri**

**Staj Yürütücüsü Onayı**

**Ad-Soyad:** **İmza:**

**İletişim:**

**STAJ DOSYASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

***Sevgili Öğrencimiz;***

* *İşyeri Staj Sorumlusunda bulunan* ***Staj Devam Çizelgesini*** *iş yerine giriş ve çıkış saatlerinde,* ***düzenli*** *olarak imzalayınız.*
* *Staja geç geldiğiniz veya gelmediğiniz günlerde, staj yeri sorumlusuna mazeret bildirmekle yükümlüsünüz.*
* *Raporlu ve izinli olunan günler staj eğitiminden sayılmaz. Mazeret ya da rapor sonucu devamsızlık yapan öğrenci, eksik günler için telafi stajı yapar.*
* *Belirlenmiş olan staj yerleri Program Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.*
* *Staj yaptığınız işyerinin genel kurallarına (mesai başlama-bitiş saatleri, giyim vb gibi), disiplin ve iş güvenliği kurallarına uymak; işyerinin her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür.*
* *Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği staj sırasında da geçerlidir.*
* ***Staj Dosyası*** *içeriğindeki belgeler staj bitimini takiben* ***15 gün içerisinde*** *içinde Yüksekokul Öğrenci İşlerine, Öğrenci tarafından veya taahhütlü posta ile teslim edilir. Aksi takdirde stajınız geçersiz sayılacaktır.*

***Staj bitiminde kapalı zarf ile teslim edilecek formlar:***

* 1. *Öğrenci Staj Devam Çizelgesi*
  2. *Öğrenci Değerlendirme Raporu*

***Staj bitiminde dosya ile açık teslim edilecek formlar:***

* 1. *Stajda Hedeflenen Uygulamalar Formu*
  2. *Staj Uygulama Raporu*
  3. *Öğrenci Geri Bildirim Formu*
* *Staj notu;* ***staj yeri sorumlusu, öğretim elemanı değerlendirmelerinin*** *Yüksekokul Staj Kurulu tarafından saptanan ağırlık oranlarında katkısı ile belirlenir. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için ağırlıklı notlarının toplamının 100 üzerinden an az 60 olması gerekir.*
* *Staj raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Program Staj Değerlendirme Kurulu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.*
* *Stajlarla ilgili olup bu dosyada bulunmayan hususlarda Bayramiç Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi esas alınır.*

1

**BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ STAJ DEVAM CİZELGESİ**

**(Öğrenci ve Staj İşyeri Sorumlusu tarafından doldurulacak ve kapalı zarfla teslim edilecek form)**

**Staj Başlama Tarihi**

**Staj Bitiş Tarihi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STAJ GÜNÜ | STAJ TARİHİ | *Öğrenci İmzası* | *İşyeri Sorumlusu İmzası* |
| *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….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 21. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 22. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 23. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 24. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 25. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 26. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 27. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 28. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 29. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |
| 30. | *…./…../20….* |  |  |
|  |  |  |  |

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

2

**BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME RAPORU (Bu bölüm Staj İşyeri Sorumlusu tarafından doldurulacaktır ve kapalı zarfla teslim edilecektir.)**

Öğrencinin Adı Soyadı: ………………………………………

Bölümü ve Sınıfı : ………………………………………

Okul Numarası : ………………………………………

Staj Başlama Tarihi: …………… Staj Bitiş Tarihi: ………………. Staj Süresi : ………



FOTO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UYGULAMA KRİTERLERİ** |  | **DEĞERLENDİRME** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Çok İyi** | **İyi** | **Orta** | **Geçer** | **Olumsuz** |
|  | **(100-85)** | **(84-65)** | **(64-40)** | **(39-30)** | **(29-0)** |
| **I.ÖĞRENCİNİN DEVAM DURUMU** |  |  |  |  |  |
| -Uygulama Saatlerine Uyum |  |  |  |  |  |
| **II.ÖĞRENCİNİN FİZİKİ GÖRÜNÜMÜ** |  |  |  |  |  |
| -Uygun forma düzeni, Kişisel hijyen |  |  |  |  |  |
| **III.ÖĞRENCİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİ** |  |  |  |  |  |
| -Edindiği teorik bilgileri uygulamada kullanabilme ve geliştirebilme |  |  |  |  |  |
| -Verilen sorumlulukları zamanında ve doğru olarak yerine getirebilme |  |  |  |  |  |
| -Karşılaştığı problemler ile baş edebilme ve çözüm geliştirebilme |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **IV.İLETİŞİM VE UYUM** |  |  |  |  |  |
| - Öğrencilerle, ekip üyeleriyle, arkadaşlarıyla, iletişim kurabilme becerisi, |  |  |  |  |  |
| kendini ifade etme, liderlik vasıfları ve ekip içinde uyumu vb. |  |  |  |  |  |
| **V.ÖĞRENCİNİN TEMEL MESLEKİ TUTUM VE BECERİLERİ** |  |  |  |  |  |
| -Mesleki açıdan temel hizmet ve becerileri uygulayabilme |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **YUKARIDAKİ 5 BASAMAĞIN ORTALAMASI** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Diğer Görüş ve Önerileriniz:**

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

**İşyeri Öğrenci Değerlendirme Notu:** …………. (Değerlendirme 100’lük Sisteme göre yapılmalıdır)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **STAJ İŞYERİ SORUMLUSU** |  |  |  |  |  |  |
|  | Adı Soyadı: …………….………………… | | |  |  |  |  |
|  | İmza: ……………………………….. | Tarih: …./ …./20…. | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | **ÖĞRENCİ STAJ NOTU** | |  |  |  |  |
|  | **(Bu bölüm Staj Değerlendirme Kurulu Tarafından Doldurulacaktır)** | | | |  |  |  |
|  | **Değerlendirme Kriteri** |  | **Ham Puan** | **Yüzdelik** | **Net** | |  |
|  |  |  |  | **Etki** | **Puan** | |  |
|  | İşyeri Öğrenci Değerlendirme Notu |  |  | %50 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dosya Düzeni Notu |  |  | %20 |  |  |  |
|  | Yapıldıysa Mülakat ya da Değerlendirme Kurulunun Notu | |  | %30 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **STAJ NOTU:** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **STAJ DEĞERLENDİRME KURULU** |  |  |  |  |  |  |
|  | Staj Yürütücüsü Adı Soyadı : …………….………………… | | |  |  |  |  |
|  | İmza: ………………….. …. | Tarih: …./…./20…. | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3

**ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI**

**STAJDA HEDEFLENEN UYGULAMALAR FORMU**

**(Bu form Öğrenci tarafından doldurulacak ve staj işyeri sorumlusu tarafından onaylanacaktır.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UYGULAMANIN ADI** | **UYGULAMA SAYISI** | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Eğitimci** | **Uygulamayı** |
|  | **Uygulamayı** | **yardımı** |
|  | **tek başına** |
|  | **gözlemleme** | **İle birlikte** |
|  | **yapma** |
|  |  | **yapma** |
|  |  |  |

**Normal Gelişim Gösteren Çocuklarla İlgili Beceri ve**

**Girişimler**

Okulöncesi çocukların gelişim özelliklerini bilmek

Bedensel gelişimlerini destekleme

Sosyal ve duygusal gelişimlerini destekleme

Özbakım becerilerini destekleme

Bilişsel gelişimlerini destekleme

Dil gelişimlerini destekleme

Eğitsel açıdan sınıf ortamını düzenleme

Eğitsel merkezlerde etkinlik planlama ve uygulama

Sanat etkinliği planlama

Türkçe etkinliği planlama

Oyun etkinliği planlama

Müzik etkinliği planlama

Fen etkinlikleri planlama

Matematik etkinlikleri planlama

Drama etkinliği planlama

Hareket etkinliği planlama

Alan gezisi planlama

Sanat etkinliği uygulama

Türkçe etkinliği uygulama

Oyun etkinliği uygulama

Müzik etkinliği uygulama

Fen etkinlikleri uygulama

Matematik etkinlikleri uygulama

Drama etkinliği uygulama

Hareket etkinliği uygulama

Alan gezisi uygulama

Çocuk gözlemi yapma

Gözlem planı hazırlama

**Özel Eğitim Gerektiren Bireylerle (Kaynaştırma) İlgili Beceri ve Girişimler**

Özel eğitim gerektiren bireylerin gelişim özelliklerini bilmek Özel eğitim gerektiren bireylerin gelişim alanlarını desteklemek Etkinlik Planını Özel Eğitim Gerektiren Bireye Uyarlamak

***\*Stajyer öğrenci yukarıda sıralanmış olan işlemlerden yaptıklarının sayısını belirterek formu dolduracaktır.***

***Yapılma ya da gözlenme şansı bulunmayan işlemler için hiçbir işaretleme yapılmayacaktır.***

**Staj İşyeri Sorumlusu** **Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:** **Adı-Soyadı:**

**Tarih ve İmza:** **Tarih ve İmza:**

4

***Bu bölüme öğrenciler haftalık staj uygulamaları ile ilgili gözlemlerini ve gerçekleştirdikleri faaliyetleri rapor halinde yazacaklardır. Her haftaya ait bir adet olmak üzere toplamda altı adet rapor hazırlanması zorunludur. Hazırlanan her bir rapor sayfası Staj İşyeri Sorumlusu tarafından onaylanacaktır.***

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**1. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu** **Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:** **Adı-Soyadı:**

**Tarih:** **Tarih:**

**İmza:** **İmza:**

5

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**2. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

6

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**3. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

7

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**4. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

8

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**5. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

9

**STAJ UYGULAMA RAPORU**

**6. Hafta**

**Staj İşyeri Sorumlusu**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Staj Yürütücüsü Öğretim Elemanı**

**Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

10

**ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİM FORMU**

**(Bu form, öğrenci tarafından doldurulacaktır.)**

Staj uygulamaları sırasında karşılaştığınız sorunlar ile ilgili verilen ifadelerden sizin için uygun olan boşluğu işaretleyiniz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kesinlikle | Katılıyorum | Katılıyorum | Karasızım | Katılmıyorum | Kesinlikle | Katılmıyorum |

Aldığım eğitime ve mesleğime uygun iş yerinde staj yaptım.

Yaptığım staj mesleki bilgi ve becerime katkı sağladı.

Yaptığım staj ile mesleki deneyimime katkı sağladı.

Mesleki eğitimim sırasında öğrendiğim teorik bilgileri stajda uygulama fırsatım oldu ve bilgilerimi pekiştirdim.

Okul eğitimimde yapılan teorik eğitimle iş yerlerindeki mesleki uygulamalar arasında paralellik olduğunu gözlemledim.

Staj yaptıktan sonra eğitim aldığım programa olan ilgim arttı.

Yaptığım staj mesleki iş yaşamını tanımak açısından yararlı oldu.

Yaptığım staj mesleki açıdan kendime olan güvenimi arttırdı.

Yaptığım staj süre açısından yeterliydi.

Yaptığım staj yeri mesleki kazanım sağlamam açısından uygun bir işyeriydi.

Staj yerinde profesyonel personelin bilgi ve becerime katkısı oldu

Staj süresince yaşanan sorunlarda, okul personeli/yöneticisi ve program öğretim elemanı ile iletişim kurabildim.

**Diğer Görüş ve Önerileriniz:**

**…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………...............**

**Öğrenci Adı Soyadı:**…………………………

**Öğrenci No**:………………………………..

**Programı**:……………………………….

**İmza:**

11

**Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğini inceleyerek, yönetmelik hakkında aşağıdaki kutucukta bilgi veriniz.**

**Okul öncesi eğitimin amaçları ve ilkelerini güncellenen okul öncesi eğitim programına uygun olarak aşağıdaki kutucuğa yazınız.**

Aşağıdaki tabloyu doldurarak staj dosyasına ekleyiniz.

**Okul Öncesi Eğitim Kurumunun Fiziki Şartları Hakkında Bilgi**

**Binanın**

**Yeri**

**Personel**

**Durumu**

**Binanın**

**Büyüklüğü**

**Kapasitesi**

Aşağıdaki tablonun ilgili kısımlarını staj yaptığınız kuruma göre doldurarak staj dosyasına ekleyiniz.

**Okul Öncesi Eğitim Kurumları Bina Bölümleri Hakkında Bilgi**

**Uyku Odası**

**Yemek Odası**

**Oyun Odası**

**Bahçe**

**Sınıf**

**Atölyeler vb.**

* -) Kurumlarda bulunan öğrenme merkezleri: Bu madde gereğinde blok merkezi, kitap merkezi, müzik merkezi, sanat merkezi, fen merkezi, dramatik oyun merkezi, kum ve su merkezi, bilgisayar merkezi hakkında bilgi veriniz; staj yaptığınız kurumda yer alan öğrenme merkezlerini ve içerisinde bulunan materyalleri detaylı bir şekilde tablolaştırarak staj dosyanıza ekleyiniz.

Kurumlarda Bulunan Sınıflardaki Öğrenme Merkezleri Hakkında Bilgi

Kurumlardaki bir günlük faaliyetlerin izlenmesi (Eğitim akışı): Bu madde gereğince staj yaptığınız kurumda görev aldığınız sınıfın gözlem yaptığınız bir günlük eğitim akışının bir kopyasını alarak ve bu eğitim akışıyla ilgili olarak aşağıdaki tabloyu da doldurarak staj dosyasına eklemeniz gerekmektedir.

**Eğitim Akışı Değerlendirme Formu**

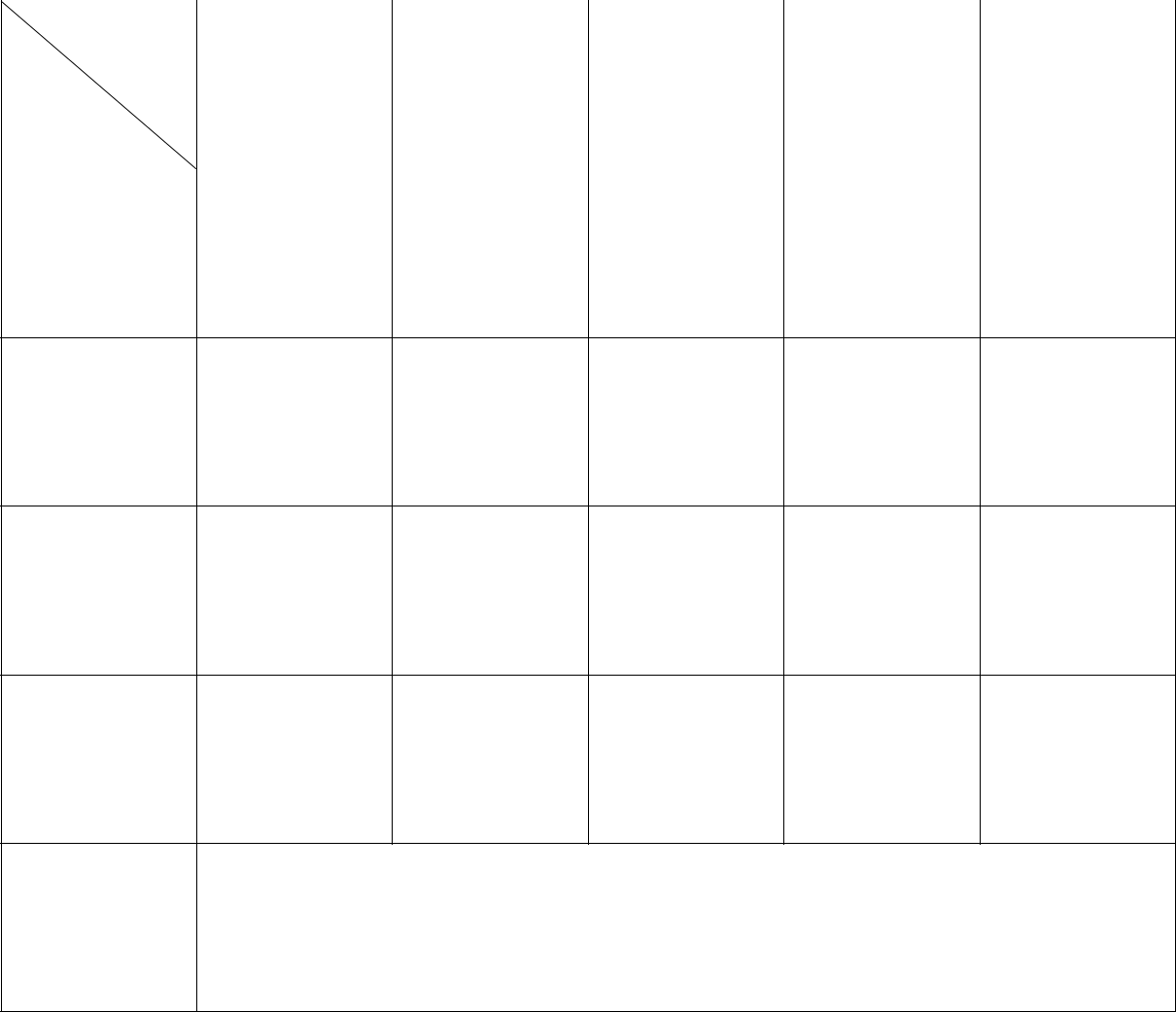
G -) Çocukları Tanıma ve İnceleme Teknikleri: Bu madde gereğince MEB Okul Öncesi Eğitim Programı’nda yer alan ve aşağıda size verilen “Gelişim Gözlem Formunu” görev aldığınız sınıfın öğretmeni ile birlikte belirleyeceğiniz bir öğrenci için 4 farklı tarihte gözlem yaparak doldurunuz. Bu konuda uygulama öğretmeni size rehberlik edecektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ PROGRAMI GELİŞİM GÖZLEM FORMU**

Sayın Öğretmen,

Bu form çocukların aşağıda belirtilen alanlardaki gelişimlerine ilişkin gözlemlerinizi kaydetmeniz amacıyla hazırlanmıştır. Sizden her çocuğun gelişimsel ilerlemelerini ve desteklenmesi gereken gelişimsel özelliklerini bu forma kaydetmeniz beklenmektedir. Gözlem tarihleri arttıkça formun gözlem satırı çoğaltılarak kullanılmalıdır. Gözlem yapılan gün içinde hangi gelişim alanında kayda değer/kritik bir özellik varsa daha çok o özelliği belirtmeniz yerinde olacaktır. Çocuğa ait görüş ve öneriniz varsa ilgili bölüme ayrıntılı olarak yazınız.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Okul Adı | |  | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Öğretmenin Adı ve Soyadı : | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Çocuğun Adı ve Soyadı | | | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Çocuğun Doğum Tarihi | | | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Çocuğun Cinsiyeti | | | : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Gelişim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Sosyal ve |  |  |  |  |
|  |  | Alanları |  | Motor |  |  |  | Bilişsel |  |  |  |  |  |  | Öz Bakım |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Dil Gelişimi |  |  |  | Duygusal |  |  |  |
|  |  | Gözlem |  | Gelişim |  |  |  | Gelişim |  |  |  |  |  | Becerileri |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Gelişim |  |  |  |
|  |  | Tarihi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | …./…./20… | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



…./…./20…

…./…./20…

…./…./20…

Görüş ve

Öneriler

Not 1: Günlük ve Aylık Planlar için staj yaptığınız kurumdaki sınıfınızdan birer aylık plan örneği ile “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Programı Kavramlara Aylık Eğitim Planlarında Yer Verme Durum Çizelgesi”ni staj dosyanıza eklemeniz gerekmektedir.

Not 2: Uygulama yapan stajyer uygulama yaptığı her güne ait hazırladığı günlük planları, değerlendirmeleriyle birlikte, uygulama öğretmeni, kurum müdürü, staj koordinatörünün imzalarıyla beraber dosyasına ekleyecektir.

Not 3: Bir sınıfta birden fazla staj öğrencisi bulunuyorsa, uygulama yapmayan öğrenci/ ya da öğrenciler uygulama yapan öğrenciyi gözlem formuna uygun olarak değerlendirerek dosyasına koyacaktır.

**GÜNLÜK AKIŞI UYGULAMASI YAPAN STAJER ÖĞRENCİ**

**GÖZLEM VE DEĞERLENDİRME FORMU**

**Uygulama Yapan Stajer Öğrenci** **:**

**Gözlem Yapan Stajer Öğrenci** **:**

**Gözlem Tarihi** **:**

***GÜNLÜK AKIŞI UYGULAMASINDA YER ALAN TÜM ETKİNLİK UYGULAMALARI AŞAĞIDA SIRALANAN ÖLÇÜTLER DİKKATE ALINARAK DEĞERLENDİRİLECEKTİR***

**1.**Etkinliklerin günlük akışa uygunluğu

**2.**Öğretmen adayının alan bilgisi yeterliliği

**3.**Öğretmen adayının öğretim becerilerini sergileyebilme yeterliliği

**4.**Etkinlikler arası geçiş

**5.**Zamanı etkili kullanma

**6.**İletişim becerileri

**7.**Araç-gereç materyal kullanımı ile çevre koşullarından yararlanabilme

**8.**Etkinliklere katılımı sağlayabilme

**9.**İstenmeyen davranışlara karşı tutum

**10.**Yaratıcılık, doğru, yerinde ve çabuk karar verebilme

**Etkinlik ve Değerlendirmeler**

Türkçe etkinliği

Fen Etkinliği

Matematik Etkinliği

Okuma yazmaya hazırlık etkinliği

Oyun etkinliği

Hareket Etkinliği

Müzik etkinliği

Drama etkinliği

Sanat etkinliği

Alan gezisi

Ek-5

…../…../20…..

BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

(Staj Dosyası ve Ekleri Teslim Formu)

Yüksekokulunuz ……………………………………. programı,

……………………………… numaralı öğrencisiyim. …………………. - …………………..

tarihleri arasında ………………………………………………………………..’da, ………. iş

günü olan stajımı tamamlamış bulunmaktayım. Hazırlamış olduğum staj dosyası ve raporu dilekçem ekinde sunulmuş olup, Staj Eğitim ve Uygulama Kurulunda değerlendirilmesi hususunda; Gereğini Bilgilerinize arz ederim.

…………………………….

ADRES :

CEP TLF. :

Ek-6

**BAYRAMİÇ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE**

(Staj Değerlendirme Formu)

Yüksekokulumuz ………………………………………………… programı …………………..

numaralı öğrencisi …………………………………………………… ait staj dosyası ve ekleri Çanakkale

Onsekiz Mart Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesine göre incelenmiş ve adı geçen öğrencinin

…………. işgünlük stajının başarılı/başarısız olduğu tespit edilmiştir.

……../……../20……..

Öğrenci Danışmanı Program Staj Koordinatörü