İsteğe Bağlı Staj Puantaj Cetveli

(Staj Yaptıran Birim: Akdeniz Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)

**Staj Yapılan İşyerinin Adı ve Unvanı: ……………………………………………………………………………………...**

İşe Giriş Tarihi : …../…./20…

İşten Çıkış Tarihi : …../…./20…

**PUANTAJ DÖNEMİ/ AİT OLDUĞU AY** **………………………… / 20.….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN****ADI SOYADI** | **ÇALIŞILAN GÜNLER** | **Çalışılan Gün Sayısı** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **Sayı** | **Yazı** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Stajyerlerin çalıştıkları günlere ait kutucuları (X) işaretleyiniz. Raporlu/İzinli günleri var ise cetvel üzerinde belirtiniz.

Kontrol Eden İşyeri/Kurum Yetkilisi

 Adı Soyadı

 İmza/Kaşe

 **…./…./20..**

**Not:**

* İlgili ay sonunda puantaj cetvelinin doldurulup imzalı ve kaşeli olarak iibfstaj@akdeniz.edu.tr adresine gönderilmesi önem arz etmektedir. E-postanın ulaşıp ulaşmadığının takip edilmesi sorumluluğu öğrenciye aittir. Puantaj cetvelinin asıl nüshası da mümkün olan en kısa zamanda Fakültemiz Mali İşler Birimine elden teslim edilmelidir.