



ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

8. YARIYIL MESLEKİ EĞİTİM
KAYIT DEFTERİ

ADI SOYADI :

SINIF-YARIYIL :

ÖĞRENCİ NO :

ORDU-TÜRKİYE
202.../202...

ÖĞRENCİ KONTROL SAYFASI

Değerli Öğrenciler,

Mesleki eğitim dosyanızı teslim etmeden önce aşağıda belirtilen hususları dikkatlice incelemeniz, meslek eğitimi sürecinizin eksiksiz ve sorunsuz tamamlanmasını sağlayacaktır. Aşağıdaki maddelerin tamamına “Evet” cevabını verebiliyor olmanız gerekmektedir.

- **1. sayfa:** Kapak sayfasına öğrencinin bilgileri **mavi renkli kalemle** yazıldı.
- **3. sayfa:** Öğrencinin adı, soyadı, bölümü ve öğrenci numarasının yer aldığı bölüm **mavi renkli kalemle** dolduruldu ve öğrencinin fotoğrafı yapıştırıldı.
- **3. sayfa:** İş yerine ait bilgiler **mavi renkli kalemle** eksiksiz olarak dolduruldu ve iş yeri yetkilisi tarafından imzalanarak kaşelendi.
- **4-7. sayfalar:** Haftalık iş planında yapılan işler özet başlıklar hâlinde **mavi renkli kalemle** yazıldı.
- **4-7. sayfalar:** Haftalık iş planında ilgili departman ve sayfa numarası **mavi renkli kalemle** belirtildi.
- **4-7. sayfalar:** Haftalık iş planında öğrenci imza bölümü **mavi renkli kalemle** imzalandı.
- **4-7. sayfalar:** Haftalık iş planının en alt kısmı iş yeri yetkilisi tarafından **mavi renkli kalemle** imzalanarak kaşelendi.
- **8. sayfa:** Mesleki eğitim taahhütnamesi eksiksiz olarak **mavi renkli kalemle** doldurulup imzalandı.
- **9. sayfa:** Mesleki değerlendirme formu komisyon başkanı tarafından doldurulacaktır.
- **10-79 (Tüm çalışma sayfaları):** Yapılan iş, departman, yaprak numarası **mavi renkli kalemle** dolduruldu. Yapılan işler detaylı bir şekilde açıklandı; gerektiğinde ilgili resimler eklendi, çizimler yapıldı ve örnek belgeler ek olarak sunuldu. İşlerin tüm detayları, staj komisyonunun inceleyebilmesi için açık ve anlaşılır şekilde ifade edildi. İşler birkaç cümle ile özetlenmek yerine ayrıntılı olarak anlatıldı.
- **10-79 (Tüm çalışma sayfaları):** Sayfanın alt kısmında yer alan “**Kontrol Sonucu**” bölümü iş yeri yetkilisi tarafından **mavi renkli kalemle** imzalandı ve kaşelendi.
- **Form 6. Mesleki Eğitim İş Yeri Değerlendirme Formu:** Form iş yeri tarafından **mavi renkli kalemle** dolduruldu, imzalandı ve kaşelendi. Bu form kapalı bir zarf içinde staj dosyasına eklendi, doğrudan Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesine elden verildi veya posta yoluyla gönderildi.

Bu kontrol listesini eksiksiz tamamladığınızdan emin olduktan sonra mesleki eğitim dosyanızı teslim edebilirsiniz.

Başarılar dileriz.

ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Öğrencinin

Bölümü : Denicilik İşletmeleri Yönetimi
Çalışma Türü : Mesleki Eğitim Uygulaması
Okul Kayıt Yılı :/...../.....

Okul Numarası :
Adı Soyadı :

Baş.Tarihi :/...../.....
Bitiş.Tarihi :/...../.....

Fotoğraf

İşyerinin,

Adı :

Adresi :
.....

Telefonu:

Yukarıda ismi yazılı ve resmi yapışık öğrencinin iş yerimizde 70 iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini tasdik ederim.

İşyeri Yetkilisinin,

Adı Soyadı :

Ünvanı :

Tarih :/...../20...

İmza Mühür /
Kaşe

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202.. TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202...TARİHİNDEN/...../202 ...TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202 ... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

KONTROL EDENİN KAŞESİ / İMZASI (Stajdan Sorumlu İşyeri Personeli) :

ÜNİVERSİTE ELEMANI (Görevlendirildiği Takdirde) :

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202.. TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202...TARİHİNDEN/...../202 ...TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202 ... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

KONTROL EDENİN KAŞESİ / İMZASI (Stajdan Sorumlu İşyeri Personeli) :

ÜNİVERSİTE ELEMANI (Görevlendirildiği Takdirde) :

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202.. TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202...TARİHİNDEN/...../202 ...TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202 ... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

KONTROL EDENİN KAŞESİ / İMZASI (Stajdan Sorumlu İşyeri Personeli) :

ÜNİVERSİTE ELEMANI (Görevlendirildiği Takdirde) :

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202.. TARİHİNDEN/...../202... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202...TARİHİNDEN/...../202 ...TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

...../...../202... TARİHİNDEN/...../202 ... TARİHİNE KADAR BİR HAFTALIK ÇALIŞMA

GÜN	YAPILAN İŞ	İŞİN YAPILDIĞI DEPARTMAN	İZAHATIN BULUNDUĞU YAPRAK NOSU	ÖĞRENCİ İMZASI
PAZARTESİ				
SALI				
ÇARŞAMBA				
PERŞEMBE				
CUMA				
CUMARTESİ				

KONTROL EDENİN KAŞESİ / İMZASI (Stajdan Sorumlu İşyeri Personeli) :

ÜNİVERSİTE ELEMANI (Görevlendirildiği Takdirde) :

T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENCİ TAAHHÜTNAMESİ

Aşağıda bilgileri bulunan, Ordu Üniversitesi Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü öğrencisi olarak, **Mesleki Eğitim Uygulama Yönergesi** hükümlerine uygun şekilde mesleki eğitimimi tamamlamayı kabul ve taahhüt ederim.

Mesleki eğitim süresince:

1. Eğitim yaptığım kurum/kuruluşun tüm çalışma ve güvenlik kurallarına uyacağımı,
 2. Görev ve sorumluluklarımı dikkatli ve özenli şekilde yerine getireceğimi,
 3. Mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri dikkatli kullanacağımı,
 4. İş disiplinine uygun hareket edeceğimi,
 5. Mesleki eğitim sırasında doğabilecek ihmal veya kusurlarımdan doğrudan sorumlu olacağımı,
 6. Eğitimimle ilgili formları, belgeleri ve raporları zamanında ve eksiksiz olarak teslim edeceğimi,
 7. Yönerge ve Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen esaslara uyacağımı,
- kabul ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

- Adı Soyadı:
- Öğrenci Numarası:
- Program / Bölüm:
- Mesleki Eğitim Yapacağı Kurum/Kuruluş:
- Eğitim Süresi: Gün
- Dönem: 8. Yarıyıl

Tarih: / / 20....

Öğrencinin Adı Soyadı:

İmza:

ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı :
Soyadı :
Bölümü :
Öğrenci No :

(Bu Kısım Bölüm Komisyon Üyeleri Tarafından Doldurulacaktır.)

Öğrencinin mesleki eğitim çalışmalarının değerlendirilmesi için aşağıda belirtilen hususları yerine getirmiş olması gereklidir.

1.Mesleki eğitim başlamadan önce bölüm komisyonu başkanına staj yapacağı işyerine ilişkin bilgi verilmiş ve onayı alınmış mıdır? ☐ Evet ☐ Hayır

2.Mesleki eğitim dosyası hazırlanmış ve bölüm komisyonu başkanı tarafından şekil yönünden yeterli bulunmuş mudur? ☐ Evet ☐ Hayır

3.Yapması gereken mesleki eğitim süresini tamamlamış ve haftalık devam çizelgesi işyeri tarafından onaylanmış mıdır? ☐ Evet ☐ Hayır

4.İşyeri değerlendirme formu düzenlemiş midir? ☐ Evet ☐ Hayır

5.İşyeri, öğrencinin mesleki eğitim dosyasındaki belirtilen gerekli yerleri imzalayıp kaşelemiş midir? ☐ Evet ☐ Hayır

Not: Öğrencinin mesleki eğitim değerlendirmesinin yapılabilmesi için yukarıda belirtilen soruların tümünün yanıtlarının **Evet** olması gerekmektedir.

	Mesleki Eğitim Sonucu Değerlendirme
İşveren Raporu	☐ Olumlu ☐ Olumsuz
Öğrencinin Mesleki Eğitim Raporunun Bölüm Komisyonu Tarafından Değerlendirilmesi	☐ Olumlu ☐ Olumsuz

Mesleki Eğitim Başarı Notu: (başarı notu en az **60** olan öğrenciler başarılı sayılır)

Öğrenci gün yaptığı staj çalışmasında BAŞARILI / BAŞARISIZ bulunmuştur.

Komisyonu Başkanı

Üye

Üye

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	

DEPARTMAN		Yaprak No :	
YAPILAN İŞ		Tarih :	/...../.....
KONTROL SONUCU		İmza Kaşe	