

MARMARA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
(MARMARA UNIVERSITY – FACULTY OF ENGINEERING)
STAJ RAPORU (INTERNSHIP REPORT)

Öğrencinin Adı Soyadı (Student Name, Surname)

Öğrenci Numarası (Student ID)

Bölümü (Department)

MARMARA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Bölümü	
Staja başlama ve bitiş tarihleri	
Çalıştığı gün sayısı	
Çalıştığı bölüm ve işler	

Fotoğraf

STAJYER DEĞERLENDİRME

	Not*	Açıklamalar
Devam		
Çalışma ve gayret		
İşi zamanında ve tam yapma		
Amirine karşı tutumu		
İşçi ve arkadaşlarına karşı tutumu		
Çevrimiçi platformlarda kolaylıkla erişilebilir olması**		
Tüm çevrimiçi toplantılara zamanında katılması**		

* Pekiyi, İyi, Orta, Zayıf, Başarısız

**Staj çevrimiçi yapıldıysa bu sorular da cevaplanmalıdır.

Sayın Yetkili,

Öğrencinin hazırladığı Staj Raporunu inceleyip ilk sayfasını imzalayınız, diğer sayfalarını paraflayınız. Raporla ilgili düşünce ve değerlendirmelerinizi burada belirtiniz.

Öğrencinin Staj Yaptığı Birimdeki Amirlerinin Unvan, İsim ve İmzaları	Sonuç ve Onay

Bu belge, kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim edilir ve öğrenci tarafından staj raporu ile birlikte Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılır.

MARMARA UNIVERSITY – FACULTY OF ENGINEERING
INTERNSHIP EVALUATION FORM

STUDENT

Name Surname	
Student ID Number	
Department	
Starting Date – Completion Date	
Number of working days	
Job description and contents	

Photograph

**INTERN
EVALUATION**

	Grade*	Notes
Attention to work		
Interest in work and willingness to learn		
Ability to complete given task on time, Ability to comply with company and work procedures		
Kind and respectful demeanor to supervisors		
Communication with co-workers		
Being easily accessible on online platforms**		
Attending all online meetings on time**		

* Out of 100.

** If the internship was done online, these questions should also be answered.

Dear Supervisor,

We kindly ask you to examine the internship report of the student and sign the pages. You can share your comments here. Thank you in advance for taking the time to provide us with your valuable answers.

Title, Name and Signatures of the Supervisors of the Unit the Student Completed his/her Internship	Remarks (successful/not successful) and Approval

Please enclose this form in a sealed envelope and hand it to the intern student.

- İindekiler (Table of Contents)

- zet (Abstract)

Yapılan staj ile ilgili hazırlanan teknik raporun zeti (A brief summary of the technical report of internship performed)

- Staj Yapılan Kurum / İŖyeri Tanıtımı (Description of Institution / Company)

Kurum / İŖyeri Adı (Full Title of Institution / Company)

Adresi (Contact Address)

Kısa tarihi (A brief history of the company)

alıŖma / retim alanları (Field of operation)

Organizasyon Yapısı (Organizational scheme)

alıŖan mhendis sayısı ve teknik alanları (Number of Engineers employed, including their departments/duties)

- Staj Sresince Yapılan alıŖmalar (Internship Activities, Job Descriptions and Content)

Bu blmde stajınız boyunca yapılan faaliyetleri gnlk olarak raporlayınız. Hangi blm/blmlerde yer aldığınızı ve alıŖma alanlarınızı belirtiniz. Destekleyici belge, tablo, Ŗekil veya grseller kullanılabilir.

In this part, present the training activities performed during the internship period on a daily basis including the department you were employed in and the work done. Supporting documents, figures, tables, and visuals can be used.

- Sonu (Conclusion)

Bu blmde stajınız ile elde ettiğiniz kazanım ve tecrbelerinizi kapsayıcı bilgileri zetleyiniz.

(Briefly summarize your internship including accomplishments and experiences you gained).