



YAŞAR UNIVERSITY  
FACULTY OF ENGINEERING DEPARTMENT OF INDUSTRIAL ENGINEERING  
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Selçuk Yaşar Kampüsü, Üniversite Caddesi, No:37-39, Ağaçalı Yol, Bornova, İzmir, 35100  
Phone: +90-232-570 7070  
Fax: 90-232-570 7000

INTERNSHIP LOGBOOK | STAJ GÜNLÜĞÜ  
Spring 2019 | Bahar 2019

Part I. Student (Trainee) Information [To be filled by the Student]

Öğrenci (Stajyer) Bilgileri [Öğrenci tarafından doldurulacaktır]

Student Name Öğrencinin Adı	Surname Soyadı	Period of Internship Staj Dönemi	
		Starting Date Başlama Tarihi	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Student ID Number Öğrenci Numarası	<input type="text"/>	Finishing Date Bitiş Tarihi	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Duration of Internship Staj Süresi	30 working days (çalışma günü)		
Company Name İşyeri Adı			
Student's Permanent Address Öğrencinin Daimi Adresi			
City Şehir	Postal code Posta Kodu	Phone Telefon	<input type="text"/> - <input type="text"/>

DECLARATION OF THE STUDENT

I hereby declare that:

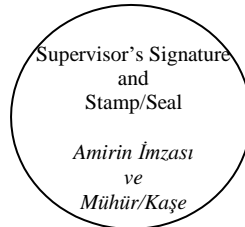
- The company owners and the top managers (Member of the Board of Directors, General Manager, Assistant General Manager, Factory/Plant Manager, etc.) are not my relatives by blood or marriage, and
- I worked as an industrial trainee in the company during the period of time indicated above.

İşyeri sahipleri ve üst düzey yöneticileriyle (Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Fabrika/Tesis Müdürü, v.b.) akrabalık ilişkim olmadığını ve yukarıda belirtilen tarihlerde söz konusu işyerinde stajyer olarak çalıştığımı beyan ederim.

**Affix a color photograph**  
Renkli fotoğrafınızı yapıştırınız

**Compulsory**  
Zorunludur

Student's Signature Öğrencinin İmzası	Declaration Date Bildirim Tarihi	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
--	-------------------------------------	--



To the Supervisor	<i>Stajyer Amirinin dikkatlerine</i>
<p><b>Dear Supervisor,</b></p> <p>This document is to be used to keep a record of the activities of student trainees during their internship period, which is a minimum of 30 working days. Our students who are practicing in IE 399 internship program are asked to answer a set of questions and do several tasks, which are stated in the Internship Booklet. Furthermore, they are asked to search an IE-related problem in your company and to solve it using scientific methods taught in our IE curriculum.</p> <p>Would you please arrange for the students to make observations in at least five of the departments (such as Human Resources/Personnel, Workshop, Design Engineering, AR-GE, Marketing, Production Planning, Maintenance, Computer Centre, Finance/Accounting, Purchasing, Customer Relations, etc.) in your company in order for their internship to have our required coverage.</p> <p>The Supervisors of the trainees are kindly asked to complete all the information requested in this Log Book and return it directly to the Department, or give it to the student in a sealed and stamped envelope.</p> <p>We would like to express our sincere thanks for the interest that you have shown in advising our trainee student.</p> <p>The Internship Committee</p>	<p><b>Değerli Stajyer Amiri meslektaşımız,</b></p> <p>Bu doküman, staj yapan öğrencilerimizin en az 30 iş günü olan staj süresince yaptıkları çalışmaların öğrenci ve işyerindeki amirleri tarafından rapor edilmesi amacıyla hazırlanmıştır. IE 399 stajını yapan öğrencilerimizden Staj Kılavuzunda belirtilen bir dizi soruyu yanıtlamalarını ve çeşitli görevleri yapmalarını beklemekteyiz. Ayrıca, öğrencilerimizden işyerinizde Endüstri Mühendisliğini ilgilendiren bir problemi araştırmalarını ve tespit ettikleri probleme Endüstri Mühendisliğinin bilimsel yöntemlerini kullanarak bir çözüm önermelerini talep etmekteyiz.</p> <p>Öğrencinin staj koşullarını yerine getirebilmesi için işyerinizdeki bölümlerden (İnsan Kaynakları/Personel, Atölye, Tasarım Mühendisliği, Research &amp; Development, Pazarlama, Üretim Planlama, Bakım-Onarım, Bilgi İşlem, Finans-Muhasebe, Tedarik, Müşteri İlişkileri gibi) en az beşinde gözlem yapmasına izin verilmesini rica ederiz.</p> <p>Gerekli bilgilerin doldurularak bu dokümanın doğrudan Bölümümüze postalanmasını veya kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde öğrenciye verilmesini Stajyer Amirlerinden içtenlikle rica ederiz.</p> <p>Stajyer öğrencimize göstereceğinize inandığımız ilginizden dolayı size şimdiden teşekkür etmek isteriz.</p> <p>Staj Komitesi</p>

**Part II. Company Information [To be filled by the Supervisor]**

*İşyeri Bilgileri [Stajyer Amiri tarafından doldurulacaktır]*

<b>Company Name</b> <i>İşyeri Adı</i>								
<b>Address</b> <i>Adres</i>								
<b>City</b> <i>Şehir</i>		<b>Postal code</b> <i>Posta Kodu</i>		<b>Internet Address</b> <i>Internet Adresi</i>				
<b>Phone</b> <i>Telefon</i>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<b>Fax</b> <i>Faks</i>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	
<b>General Manager</b> <i>Genel Müdür</i>				<b>Director of Human Resources (Personnel Dept.), if any</b> <i>Varsa, İnsan Kaynakları/Personel Bölümü Müdürü</i>				
<b>Supervisor Assigned</b> <i>Stajyer Amiri</i>				<b>Supervisor's Title</b> <i>Amirin Ünvanı</i>		<b>Supervisor's Occupation</b> <i>Amirin Mesleği</i>		
<b>Number of Industrial Engineers Employed by the Company</b> <i>İşyerinde Çalışan Endüstri/İşletme Mühendisi Sayısı</i>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	more than 2 ( <i>ikiden fazla</i> )
<b>Number of Engineers Employed by the Company</b> <i>İşyerinde Çalışan Mühendis Sayısı</i>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	more than 2 ( <i>ikiden fazla</i> )
<b>Number of White-collar Personnel in the Company</b> <i>İşyerinde Çalışan Beyaz Yakalı (Teknik ve İdari) Personel Sayısı</i>	<input type="checkbox"/>	1-5	<input type="checkbox"/>	6-10	<input type="checkbox"/>	11-15	<input type="checkbox"/>	more than 15 ( <i>onbeşten fazla</i> )
<b>Total Number of Employees in the Company</b> <i>İşyerinde Çalışanların Toplam Sayısı</i>	<input type="checkbox"/>	1-10	<input type="checkbox"/>	11-25	<input type="checkbox"/>	25-100	<input type="checkbox"/>	more than 100 ( <i>yüzden fazla</i> )

Supervisor's Signature  
and  
Stamp/Seal

Amirin İmzası  
ve  
Mühür/Kaşe

**Part III. Certification of Internship [To be filled by the Supervisor or the Director of Human Relations/Personnel Department]**  
**Stajın Onaylanması [Stajyer Amiri veya İnsan Kaynakları/Personel Bölümü Yöneticisi tarafından doldurulacaktır]**

CERTIFICATION OF THE INTERNSHIP			
<b>Student Name</b> Öğrencinin Adı		<b>Starting Date</b> Başlama Tarihi	/ / 2 0
<b>Surname</b> Soyadı		<b>Finishing Date</b> Başlama Tarihi	/ / 2 0
I certify that the following records of work done by the student are true. İlerideki sayfalarda belirtilen çalışmaların adı geçen öğrenci tarafından yapıldığını tasdik ederim.			
<b>Certified by</b> Onaylayan Amir		<b>Job Title</b> İş Ünvanı	
<b>Signature</b> İmza		<b>Date</b> Tarih	/ / 2 0

**Part IV. Student (Trainee) Evaluation [To be filled by the Supervisor]**

**Öğrencinin (Stajyerin) Değerlendirilmesi [Stajyer Amiri tarafından doldurulacaktır]**

	<b>Very Good</b> Çok İyi	<b>Good</b> İyi	<b>Moderate</b> Orta	<b>Poor</b> Zayıf	<b>Not Observed</b> Gözlenemedi
<b>PERSONALITY KİŞİLİK ÖZELLİKLERİ</b>					
<b>Self Confidence</b> Kendine Güven					
<b>Ability to Work in a Team</b> Ekip İçinde Çalışma Yeteneği					
<b>Ability to Generate New Proposals</b> Öneri Getirme Yeteneği					
<b>Leadership</b> Liderlik Vasıfları					
<b>Presentability</b> Dış Görünüş ve Genel Davranış					
<b>COMMUNICATION SKILLS İLETİŞİM YETENEKLERİ</b>					
<b>Communication with Supervisors</b> Amirleri ile İletişimi					
<b>Communication with Peers</b> Çevresi ile İletişimi					
<b>Self Expression</b> Kendini İfade Edebilme					
<b>Listening Skills</b> Dinleme Becerisi					
<b>Speaking Skills</b> Sözlü İfade Becerisi					
<b>Writing Skills</b> Yazılı İfade Becerisi					
<b>WORK PERFORMANCE İŞ PERFORMANSI</b>					
<b>Adaptation to Working Hours</b> Mesai Saatlerine Uyumu					
<b>Interest and Devotion in the Job</b> İşe Karşı İlgi ve Özveri					
<b>Learning Skills</b> İşlemleri Çabuk Kavrama Becerisi					
<b>Computer Skills</b> Bilgisayar Kullanımı Becerisi					
<b>Responsibility towards Work</b> Görev Sorumluluğu Bilinci					
<b>Adaptation to New Tasks</b> Yeni İşlere Adaptasyonu					

<b>OVERALL PERFORMANCE GENEL DEĞERLENDİRME</b>				
<b>Very Good</b> Çok İyi	<b>Good</b> İyi	<b>Moderate</b> Orta	<b>Poor</b> Zayıf	<b>Not Observed</b> Gözlenemedi

Supervisor's Signature  
and  
Stamp/Seal  
  
Amirin İmzası  
ve  
Mühür/Kaşe

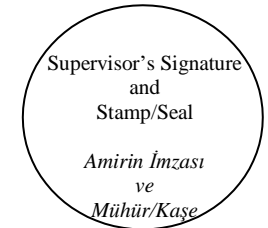
**Part V. Work Done [To be filled by the Student, and approved by the Department Directors]**

*Yapılan İş [Öğrenci tarafından doldurulacak ve Bölüm Yöneticileri tarafından onaylanacaktır]*

<b>Day</b> <i>Gün</i>	<b>Date</b> <i>Tarih</i>	<b>Department</b> <i>Bölüm</i>	<b>Brief Description of Internship in the Department</b> <i>Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</i>	<b>Name and Job Title of the Department Director</b> <i>Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</i>	<b>Approval (Signature) of the Department Director</b> <i>Bölüm Yöneticisinin İmzası</i>
1	___/___/_____				
2	___/___/_____				
3	___/___/_____				
4	___/___/_____				
5	___/___/_____				

**Student's Name and Surname / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

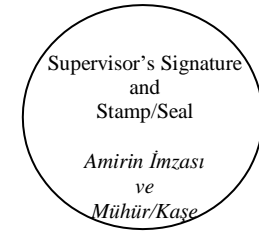
**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Internship in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
6	___/___/_____				
7	___/___/_____				
8	___/___/_____				
9	___/___/_____				
10	___/___/_____				

**Student's Name / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

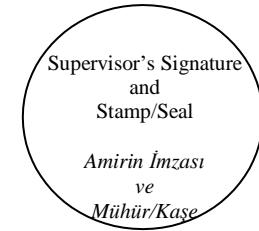
**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Internship in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
11	___/___/_____				
12	___/___/_____				
13	___/___/_____				
14	___/___/_____				
15	___/___/_____				

**Student's Name and Surname / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

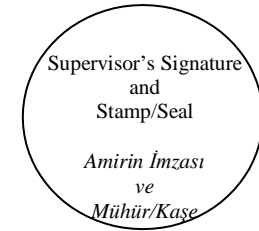
**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Internship in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
16	___/___/_____				
17	___/___/_____				
18	___/___/_____				
19	___/___/_____				
20	___/___/_____				

**Student's Name and Surname / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

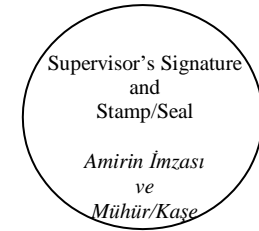
**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Internship in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
21	___/___/_____				
22	___/___/_____				
23	___/___/_____				
24	___/___/_____				
25	___/___/_____				

**Student's Name and Surname / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**





<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Internship in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
26	___/___/_____				
27	___/___/_____				
28	___/___/_____				
29	___/___/_____				
30	___/___/_____				

**Student's Name and Surname / Öğrencinin Adı ve Soyadı:**

**Student's Signature / Öğrencinin İmzası:**

