



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

Yukarıyurtçu Mahallesi, Mimar Sinan Cad., No:4, 06790
Etimesgut, ANKARA, TÜRKİYE
Phone: +90-312-233 13 60
Fax: 90-312-233 10 26

TRAINING LOGBOOK | **STAJ GÜNLÜĞÜ**
Spring 2015 | Bahar 2015

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

Öğrenci (Stajyer) Bilgileri [Öğrenci tarafından doldurulacaktır]

Student Name <i>Öğrencinin Adı</i>	Surname <i>Soyadı</i>	Period of Training <i>Staj Dönemi</i>	
		Starting Date <i>Başlama Tarihi</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 0 <input type="text"/>
Student ID Number <i>Öğrenci Numarası</i>	<input type="text"/>	Finishing Date <i>Bitiş Tarihi</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 0 <input type="text"/>
Type of Summer Training <i>Staj Türü</i>	<input type="checkbox"/> IE 200 <input type="checkbox"/> IE 300	Duration of Training <i>Staj Süresi</i>	_____ working days (<i>çalışma günü</i>) (*)
Company Name <i>İşyeri Adı</i>			
Student's Permanent Address <i>Öğrencinin Daimi Adresi</i>			
City <i>Şehir</i>	Postal code <i>Posta Kodu</i>	Phone <i>Telefon</i>	<input type="text"/> - <input type="text"/>

DECLARATION OF THE STUDENT

I hereby declare that:

- The company that I have selected for training satisfies all the required qualifications dictated by Çankaya University Summer Training Rules and Regulations of the Faculty of Engineering and Industrial Engineering Department Summer Training Booklet.
- I worked as an industrial trainee in the company during the period of time indicated above.

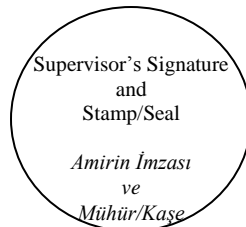
Staj yapmak üzere seçtiğim işyeri Çankaya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ile Endüstri Mühendisliği Bölümü Staj Kılavuzunda belirtilen gereklilikleri sağlamakta olduğunu ve yukarıda belirtilen tarihlerde söz konusu işyerinde stajyer olarak çalıştığımı beyan ederim.

Affix a color photograph
Renkli fotoğrafınızı yapıştırınız

Compulsory
Zorunludur

Student's Signature <i>Öğrencinin İmzası</i>	Declaration Date <i>Bildirim Tarihi</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 0 <input type="text"/>
--	---	---

(*) Excluding Saturdays, Sundays and all other official holidays
Cumartesi, Pazar ve diğer resmi tatil günleri hariç.



To the Supervisor	Stajyer Amirinin dikkatlerine
<p>Dear Supervisor,</p> <p>This document is to be used to keep a record of the activities of student trainees during their training period, which is a minimum of 20 working days. Our students who are practicing in IE 200 and IE 300 training programs are asked to address a set of questions/tasks, which are stated in the Training Booklet. Furthermore, our students who are practicing in IE 300 training program are asked to search an IE-related problem in your company, develop a model and solve it using scientific methods taught in our IE curriculum.</p> <p>Would you please arrange for our student to make observations in at least five of the departments (such as Human Resources/Personnel, Workshop, Design Engineering, Research & Development, Marketing, Production Planning, Maintenance, Computer Centre, Finance/Accounting, Purchasing, Customer Relations, etc.) in your company in order for their training 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 Summer Training Committee</p>	<p>Değerli Stajyer Amiri meslektaşımız,</p> <p>Bu doküman, staj yapan öğrencilerimizin en az 20 iş günü olan staj süresince yaptıkları çalışmaların öğrenci ve işyerindeki amirleri tarafından rapor edilmesi amacıyla hazırlanmıştır. IE 200 ve IE 300 stajını yapan öğrencilerimizden Staj Kılavuzunda belirtilen bir dizi soruyu yanıtlamalarını ve çeşitli görevleri yapmalarını beklemekteyiz. Ayrıca, IE 300 stajını yapan öğrencilerimizden işyerinizde Endüstri Mühendisliğini ilgilendiren bir problemi araştırmalarını, bu problemi modellemelerini 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, Araştırma - Geliştirme, 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 Staj Günlüğünün doğrudan Bölümümüze postalanmasını veya kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde öğrenciye verilmesini Stajyer Amirlerinden içtenlikle rica ederiz.</p> <p>Stajyer öğrencimize göstereceğiniz 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]

Company Name İşyeri Adı								
Address Adres								
City Şehir		Postal code Posta Kodu		Internet Address İnternet Adresi				
Phone Telefon	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	Fax Faks	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	
General Manager Genel Müdür				Director of Human Resources (Personnel Dept.), if any Varsa, İnsan Kaynakları/Personel Bölümü Müdürü				
Supervisor Assigned Stajyer Amiri				Supervisor's Title Amirin Ünvanı				
				Supervisor's Occupation Amirin Mesleği				
Number of Industrial Engineers Employed by the Company İşyerinde Çalışan Endüstri/İşletme Mühendisi Sayısı	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3-5	<input type="checkbox"/>	more than 5 (beşten fazla)
Number of Engineers Employed by the Company İşyerinde Çalışan Mühendis Sayısı	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3-5	<input type="checkbox"/>	more than 5 (beşten fazla)
Number of White-collar Personnel in the Company İşyerinde Çalışan Beyaz Yakalı (Teknik ve İdari) Personel Sayısı	<input type="checkbox"/>	1-5	<input type="checkbox"/>	6-10	<input type="checkbox"/>	11-15	<input type="checkbox"/>	more than 15 (onbeşten fazla)
Total Number of Employees in the Company İşyerinde Çalışanların Toplam Sayısı	<input type="checkbox"/>	1-10	<input type="checkbox"/>	11-25	<input type="checkbox"/>	25-100	<input type="checkbox"/>	more than 100 (yüzden fazla)

Supervisor's Signature
and
Stamp/Seal

Amirin İmzası
ve
Mühür/Kaşe

Part III. Certification of Training [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 TRAINING			
Student Name <i>Öğrencinin Adı</i>		Starting Date <i>Başlama Tarihi</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
Surname <i>Soyadı</i>		Finishing Date <i>Başlama Tarihi</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>
I certify that the following records of work done by the student are true. <i>İlerideki sayfalarda belirtilen çalışmaların adı geçen öğrenci tarafından yapıldığını tasdik ederim.</i>			
Certified by <i>Onaylayan Amir</i>		Job Title <i>İş Ünvanı</i>	
Signature <i>İmza</i>		Date <i>Tarih</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/>

Part IV. Student (Trainee) Evaluation [To be filled by the Supervisor]
Öğrencinin (Stajyerin) Değerlendirilmesi [Stajyer Amiri tarafından doldurulacaktır]

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

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

IE PROBLEM (FOR IE 300 ONLY) ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ PROBLEMİ (SADECE IE 300 STAJI İÇİN)	
Was the IE Problem studied by the trainee a real problem of your company or a hypothetical one? <i>Stajyer tarafından çalışılan Endüstri Mühendisliği Problemi işyerinizin gerçek bir problemi midir yoksa teorik midir?</i>	
Is the proposed solution applicable at your company? <i>Önerilen çözüm işyerinizde uygulanabilir mi?</i>	
General comments on the IE Problem studied by the trainee. <i>Stajyer tarafından çalışılan Endüstri Mühendisliği Problemi hakkında genel değerlendirme.</i>	

Supervisor's Signature
and
Stamp/Seal

Amirin İmzası
ve
Mühür/Kaşe

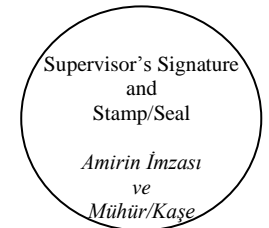
Part V. Work Done [To be filled by the Student, and approved by the Department Directors]

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

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

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

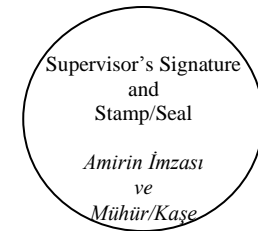
Student's Signature / *Öğrencinin İmzası:*



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

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

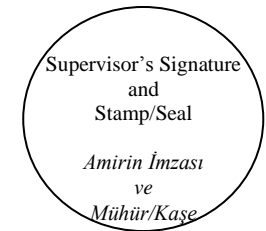
Student's Signature / *Öğrencinin İmzası:*



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

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

Student's Signature / *Öğrencinin İmzası:*



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

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

Student's Signature / Öğrencinin İmzası:

