



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

STAJ KILAVUZU

ST 200/300/400

İÇİNDEKİLER

I.	STAJIN TANIMI VE AMACI.....	3
II.	STAJ SÜRESİ VE NİTELİĞİ	4
III.	STAJ İŞLEMLERİ	7
III. 1.	Staj Başvurusu ve Staj Yerinin Onayı.....	7
III. 2.	Stajyer Değerlendirme Formu.....	7
III. 3.	Staj Yeri Değerlendirme Formu	7
III. 4.	Staj Raporunun Hazırlanması	7
III. 5.	Staj Raporunun Teslimi	7
III. 6.	Staj Raporunun Değerlendirilmesi	7
IV.	STAJ RAPORU YAZIM PLANI VE YAZIM KURALLARI.....	8
IV.1.	Rapor Yazım Planı	8
	Kapak Sayfası	8
	İçindekiler.....	8
	Özet.....	8
	Rapor Ana Metni	8
	Ekler	8
IV.2.	Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları	8
V.	YANITLANACAK SORULAR	9
VII.	STAJ RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11

EKLER

EK-1	ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU <i>COMPULSORY INTERNSHIP APPLICATION FORM</i>
EK-2	STAJ KABUL FORMU <i>INTERNSHIP ACCEPTANCE FORM</i>
EK-3	STAJYER DEĞERLENDİRME FORMU <i>INTERN EVALUATION FORM</i>
EK-4	STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU <i>INTERNSHIP PLACE EVALUATION FORM</i>
EK-5/A	STAJ RAPORU KAPAK SAYFASI (ÖRNEK)
EK-5/B	İÇİNDEKİLER (ÖRNEK)
EK-5/C	ÖZET (ÖRNEK)
EK-6	YANITLANACAK EK SORULAR

I. STAJIN TANIMI VE AMACI

İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları teorik bilgileri uygulamayla pekiştirmeleri ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla staj yapmaları öngörülmüştür.

Staj, İEÜ öğrencilerinin kamu ve özel sektördeki iş hayatına hazırlanmasıdır. İEÜ lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleriyle ilgili ticari ve sanayi kuruluşlar ile hizmet sektöründe yer alan kurum ve kuruluşlarda yapabilecekleri görevler hakkında yerinde gözlem ve inceleme yapmalarını sağlamak amacıyla, belirlenen sürelerde staj yaparak iş hayatına hazırlanır.

İlgili akademik programda verilen derslerin oluşturduğu bilgi birikiminin endüstride gelişmesini sağlamak, izleyen yarıyıllarda alınacak dersler için ön hazırlık yapmak, öğrencileri endüstri ortamında ve eğitimleri ile ilgili kurumlarda yapabilecekleri işlerle tanıştırmaktır. Buradaki bakış açısı; kurumda yapılan işlerin mümkün olduğunca ayrıntılı bir biçimde gözlenmesi olmalıdır. Ayrıca, öğrenciler bu stajı yaparak kurum-yönetim-çalışan ilişkileri ve etkileşimi konusunda da tecrübe edinmiş olacaklardır.

II. STAJ SÜRESİ VE NİTELİĞİ

Staj yapacak öğrenciler stajlarını aşağıda belirtilen süreler içerisinde ve belirlenen şekilde yapmak zorundadırlar.

Fakülte / Bölüm / Program	Stajın Adı/ Niteliği	Stajın Yapılacağı Dönem/Sınıf	Staj Süresi ve Koşulları
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi			
Bilgisayar Mühendisliği		2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta
			İki ayrı kurumda yapılabilir.
			Kurumların Bilgi işlem, Yazılım Geliştirme, Bilgisayar Uygulamaları vb. Birimlerinde yapılmalıdır.
Endüstri Sistemleri Mühendisliği	1. Staj : 2. sınıf stajı imalat sanayinde yapılmak zorundadır.	2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta
	2. Staj : 3. yıl stajı imalat veya hizmet sektöründe olabilir.		İki ayrı kurumda yapılabilir.
Yazılım Mühendisliği		2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta
			İki ayrı kurumda yapılabilir.
			Kurumların Bilgi işlem, Yazılım Geliştirme, Bilgisayar Uygulamaları vb. Birimlerinde yapılmalıdır.
Fen-Edebiyat Fakültesi			
Matematik		2. veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz en az 4 hafta
Psikoloji	1. Staj : Gelişim (Kreş ve Anaokulları), Deneysel, Nöropsikoloji/ Biyofizik Laboratuvarları	2. ve/veya 3.sınıf sonunda Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4 hafta/ 20 işgünü
	2. Staj : Sanayi, Özel Eğitim (Tüm Engelliler), Adli, Rehberlik ve Danışma Spor, San'at, Trafik, Siyaset, Medya-İletişim, Çevre, Azınlıklar, Kültürlerarası, Yetiştirme Yurtları, Huzur Evleri	3.sınıf sonunda Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4 hafta /20 işgünü
	3. Staj : Klinik Stajı	4. sınıf Yarıyıl Tatili ve Bahar dönemi içinde.	Süresi: 20 işgünü En az 10 iş günü yarıyıl tatili içinde olmak üzere bahar döneminde 'dersten çekilme işlemlerinin yapıldığı 10. hafta sonuna kadar tamamlanmalıdır.
	Öğrenciler öngörülen stajların ikisinden başarılı olmak zorundadır.		

Mütercim Tercümanlık		3. sınıf sonunda Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz en az 6 hafta
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi			
Endüstriyel Tasarım		2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı	1. Staj : Şantiye Stajı (2. sınıf yaz aylarında) 2. Staj : Büro Stajı (3. sınıf yaz aylarında)	2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılacaktır.
İletişim Tasarımı	Grafik Tasarımı uzmanlık alanı öğrencileri için: 1. Staj : Tercihen matbaalarda, (*) 2. Staj : Tasarım/reklâm ajanslarında yapılmalıdır. (*) Mültimedya uzmanlık alanı öğrencileri için: - Fotoğraf stüdyosu, - Reklam Ajansları, - Televizyon Stüdyosu, - Post prodüksiyon şirketleri, - Film setleri'nde yapılmalıdır.	2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılacaktır. (*) Gerekli görülmesi halinde, Staj yerlerinin değişikliğine Staj Komisyonu karar verebilir.
Mimarlık	- Şantiye Stajı - Mimarlık Bürosu Stajı	2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılacaktır.
Moda Tasarımı	Stajın moda sektörü ile ilgili kurumlarda, fabrikalarda, tasarım ofislerinde yapılması zorunludur.	2. ve 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
İletişim Fakültesi			
Medya ve İletişim	1. Staj: Üniversite dışında 2. Staj: Üniversitede	2. veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında, 2. veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında veya dönem içinde.	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta Staj Komisyonu'nun kabulü halinde stajların tamamı Üniversite dışında iki ayrı kurumda yapılabilir.
Halkla İlişkiler ve Reklâmcılık		2. veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Ekonomi		2. ve/veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
Ekonomi (UOLP-SUNY)	Staj zorunluluğu yoktur		
İşletme		2. ve/veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
İşletme (UOLP-SUNY)	Staj zorunluluğu yoktur		
Lojistik Yönetimi		2. ve/veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
Uluslararası İlişkiler ve A.B.		2. ve/veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
Uluslararası Ticaret ve Finansman		2. ve/veya 3.sınıf sonlarında Yaz aylarında	Süresi: Kesintisiz 4'er hafta olmak üzere toplam en az 8 hafta İki ayrı kurumda yapılabilir.
Meslek Yüksekokulu			
Tüm Programlar			Süresi: 12 hafta

III. STAJ İŞLEMLERİ

III. 1. Staj Başvurusu ve Staj Yerinin Onayı: Her öğrenci staja başlamadan önce EK-2'de yer alan "Staj Kabul Formu"nu staj yapacağı kuruma imzalatarak en geç 15 Haziran tarihine kadar ilgili Staj Komisyonu Başkanlığı'na vererek staj yapacağı kurumla ilgili onay almak zorundadır. Gerek duyulması halinde her bölüm kendi eğitim öğretim özelliklerine uygun olarak staj yapılacak yerlerin özellikleri ile ilgili kısıtlama yapabilir.

III. 2. Stajyer Değerlendirme Formu: Staj yeri onaylanan, öğrenciye kuruma teslim edilmek üzere, staj sonunda kurum tarafından doldurulacak EK-3'de yer alan "Stajyer Değerlendirme Formu" verilir. Staj bitimini takiben kurumdaki yetkili kişilerce doldurulan form, kurumun kaşesini taşıyan kapalı bir zarf içinde öğrenci tarafından Staj Komisyonu'na teslim edilir veya staj yapılan kurum tarafından "İzmir Ekonomi Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı Staj Birimi, Sakarya Cad. No: 156 35330 Balçova-İZMİR" adresine posta ile gönderilir.

III. 3. Staj Yeri Değerlendirme Formu : Stajını tamamlayan her öğrenci EK-4'de yer alan "Staj Yeri Değerlendirme Formu"nu doldurur ve staj raporu ile birlikte Staj Komisyonu'na teslim eder.

III. 4. Staj Raporunun Hazırlanması: Staj Raporu, V. Bölümde belirtilen içerikte ve yazım kurallarına uygun olarak İngilizce hazırlanır. Kurumun talebi halinde Türkçe özeti kuruma teslim edilir.

III. 5. Staj Raporunun Teslimi: İngilizce yazılmış staj raporları, staj bitimini izleyen en geç 7 gün içinde ilgili Staj Komisyonu'na teslim edilir.

III. 6. Staj Raporunun Değerlendirilmesi: Staj evrakı, ilgili Staj Komisyonu veya görevlendirilen öğretim elemanı tarafından incelenir.

Komisyon, gerek duyması halinde stajıyla ilgili olarak öğrencinin kendisi ile mülakat yapabilir, uygulama yaptırabilir ve/veya raporun yeniden yazılmasını talep edilebilir.

Öğrencinin stajdan başarısız bulunması halinde, staj aynı koşullarla tekrar edilir.

Mezuniyet için yalnız staj yükümlülüğü olan öğrencilerin staj raporlarının teslimi ve değerlendirilmesi bir sonraki dönem derslerinin başlangıcına kadar tamamlanmak zorundadır. Bu işlemlerin tamamlanmaması halinde öğrenci bir sonraki dönemin öğretim ücretini ödemekle yükümlüdür.

IV. STAJ RAPORU YAZIM PLANI VE YAZIM KURALLARI

IV.1. Rapor Yazım Planı

Staj Raporu aşağıdaki bölümlerden oluşur.

- Staj Raporu ön kapağı,
- İçindekiler
- Özet
- Staj Raporu ana metni
- Ekler sayfaları (varsa)

Kapak Sayfası : Kapak sayfası, Staj Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir. Raporun kapak sayfasına sayfa numarası verilmez. Kapak sayfası EK-5/A'da verilen örneğe uygun olarak yazılmalıdır.

İçindekiler : Staj Raporunda yer alacak "İçindekiler" sayfası EK-5/B'de belirtilen şekilde hazırlanmalıdır.

Özet : Rapor metninin özetini içerecek şekilde staj çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem/yöntemler ve varılan sonuç/sonuçlar açık ve öz olarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde belirtilir. (EK-5/C)

Rapor Ana Metni : Staj Raporu ana metni V. Bölümde ve varsa bölüm tarafından verilen EK-6'da yer alan sorulara cevap oluşturacak şekilde hazırlanmalıdır.

Ekler : Her bir "Ek" için uygun bir 'başlık' seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, Ek-3 şeklinde numaralandırılmalıdır. (Örn: Ek-1. Kurumun Organizasyon Şeması). "

IV.2. Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları

Staj raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalı ve zamanında teslim edilmelidir.

Staj raporu, staj kılavuzunda bulunan soruların yanıtladığı, staj yapılan kurumda öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları ve/veya çizimleri de içeren bir rapordur. Yoğun çizim, fotoğraf ve görsel materyalden oluşan ekler Staj Komisyonu'nun ilan ettiği ortamda (CD, DVD, Portföy vb.) hazırlanarak teslim edilir.

Staj Raporu:

- A4 boyutundaki beyaz kâğıda bilgisayar ortamında yazılmalıdır.
- Yazım sırasında MS-Word standart kelime şablonu Times New Roman yazı karakteri, 12 punto ve 1½ satır aralığı kullanılacaktır.
- Staj Raporunun Kapak Sayfası hariç tüm sayfalar numaralandırılmalıdır ve raporun her sayfası kurum yetkililerince kaşelenmelidir.
- Rapor, EK-5/A'da örneği verilen "İzmir Ekonomi Üniversitesi Staj Raporu Kapak Sayfası" ile bu kılavuzda V. bölümde yer alan "Yanıtlanacak Sorular" başlığı altındaki tüm bölümlere genel soruların ve varsa bazı bölümler tarafından talep edilen ilave soruların soru numarasına göre cevaplanacağı metin ve eklerden oluşur. **(Varsa ilave sorular Bölüm Staj Komisyonlarından temin edilmelidir.)**
- Staj Raporunda kullanılan dile önem verilmeli, başlıklar, bölümler, alt bölümler, paragraf girintileri standart ve bütünlük içinde olmalı, yazım kuralları ve noktalama işaretlerine uyulmalıdır.

Rapor içerisinde gereksiz bilgi ve dokümanlara yer verilmemeli, rapor ana metnini destekleyen bilgiler ise metinde atfı yapılarak kendi içlerinde numara verilerek beş sayfayı geçmeyecek şekilde ekler bölümüne konulmalıdır.

V. YANITLANACAK SORULAR

Staj Raporunda aşağıda belirtilen soruların tamamı detaylı olarak yanıtlanmalıdır. Raporun sadece bu sorularla sınırlandırılma zorunluluğu bulunmamaktadır, gerek duyuluyorsa bu soruların dışında da bilgiler verilebilir.

SORU 1- Staj yaptığınız kuruluşla ilgili aşağıdaki bilgileri veriniz.

(En fazla 2 sayfa):

- Kuruluşun adı ve adresi
- Faaliyet alanı
- Kuruluşun gelişimini tanıtan kısa tarihçesi
- Varsa bağlı bulunduğu üst kuruluş ve mevcut tesisleri
- Kuruluşta çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırılması (işçi, teknisyen, mühendis, idari personel v.b.)
- Üretici kuruluşlar için: İmal edilen mallar, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları.
- Hizmet kuruluşları için: Sunulan hizmetler, hizmet kapasitesi, temel girdileri ve hedef pazarları.

SORU 2- Kurumun örgüt şemasını çizerek; üretim/hizmet ve genel işletmecilik fonksiyonlarının hangi kısımlar tarafından yerine getirildiğini, birimler arası ilişkileri, yetki ve sorumlulukları belirtiniz.

Kurumun iktisadi bir mal/hizmet üretmek ve/veya pazarlamak şeklinde tanımlanan amaçlarını yerine getirebilmesi için gerçekleştirmek zorunda olduğu faaliyetlere işletmecilik fonksiyonları denir ve şu başlıklar altında toplanır:

- Yönetim
- Üretim
- Pazarlama
- Finans ve Muhasebe
- Personel
- Araştırma-Geliştirme
- Halkla İlişkiler

Yönetim, işletmenin kuruluş amacına ulaşmak için insanların faaliyetlerini planlama, örgütleme, koordine etme, yöneltme ve denetleme faaliyetlerinden oluşan bir süreçtir. Planlama; neyin, ne zaman, nasıl ve kimlerle yapılacağını belirlenmesi ve kararlaştırılması, Örgütlenme; planlama aşamasında saptanan amaçlara ve bunlara ulaşmak üzere belirlenen yollara uygun bir örgüt kurulması, Yöneltme; örgütsel iletişim, iş görenlerin motivasyon düzeyi ve yöneticilerin liderlik vasıflarını kullanarak örgüt işlerliğinin etkinleştirilmesi, Koordinasyon; iş görenlerin çabalarının birleştirilmesi, zaman bakımından ayarlanması, ortak amaca varabilmek için faaliyetlerin birbiri ardı sıra gelmelerini ve iç içe geçip birbirlerini bütünlemelerinin sağlanması, Denetim; işletme faaliyetlerinde neyin, nasıl ve hangi ölçüde gerçekleştiğinin tespit edilmesi demektir.

SORU 3- Staj dönemi içerisinde yabancı dillerinizi kullanma imkânı buldunuz mu? Hangi dilde? Evet/Hayır şeklinde cevaplandırınız ve hangi dilleri kullanma imkânı bulduğunuzu belirtiniz.

SORU 4- Stajın genel bir değerlendirilmesini yaparak işyerinde karşılaştığınız özel durumları, gördüğünüz genel aksaklık ve eksiklikleri, soruların yanıtlanmasında çektiğiniz güçlükleri ve dikkatinizi çeken diğer hususları belirterek, stajın yapıldığı dönem içerisinde, sizin bilgi ve önerilerinizden nasıl faydalandığınızı açıklayınız. Kurumda; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği artırabilecek ne gibi değişiklikler yapılabileceğini belirtiniz.

SORU 5- Staj sırasında gerçekleştirdiğiniz görevleri listeleyiniz ve bu görevlerle ilgili olarak yaptıklarınızı açıklayınız. Varsa görsel dokümanları Staj Raporuna ekleyiniz.

SORU 6- İşletmede karşılaştığınız belirgin bir iş problemini tanımlayınız. Bu sorunun çözümüne yönelik önerileriniz, eğitim programınızda edindiğiniz bilgiler ışığında yazınız.

SORU 7-Almış olduğunuz teorik eğitimin ne tür uygulamalarını gördünüz? Açıkça belirtiniz. Örnek veriniz.

SORU 8- Stajın size ne kazandırdığını bir paragrafla anlatınız.

VII. STAJ RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Staj Raporunun değerlendirilmesinde İzmir Ekonomi Üniversitesi Staj Yönergesi esas alınır.

Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır ve sonuçları fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü kanalıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne iletilir. Değerlendirme sonunda en az 60 puan alan öğrenci stajdan başarılı sayılır. Değerlendirme sonuçları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından "Başarılı" (S-Satisfactory) ya da "Başarısız" (U-Unsatisfactory) olarak öğrencilerin transkriptlerine işlenir.

Staj notları, ilgili fakültenin kabulü halinde, bazı derslerin başarısının değerlendirilmesinde dikkate alınabilir.

Yapılan staj çalışmasının Başarılı (S) sayılması öncelikle aşağıdaki şartlara bağlıdır.

a) Kılavuzda belirtilen Staj Raporu Yazım Planı ve Yazım Kurallarına göre hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz. Staj Komisyonu gerekli gördüğü kısımların tekrar yazılmasını isteyebilir.

b) Staj bitimini takiben kurumdaki yetkili kişilerce doldurulan EK-3'de yer alan "Stajyer Değerlendirme Formu", kurumun kaşesini taşıyan kapalı bir zarf içinde öğrenci tarafından Staj Komisyonu'na teslim edilir veya staj yapılan kurum tarafından "İzmir Ekonomi Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı Staj Birimi, Sakarya Cad. No: 156 35330 Balçova-İZMİR" adresine posta ile gönderilir.

c) Söz konusu formun ulaştırılması öğrencinin sorumluluğunda olup, Staj Raporu ile birlikte teslim edilmelidir.

d) Hazırlanan Staj Raporu, İEÜ Staj Yönergesi'nde belirtilen süre sonuna kadar, Staj Komisyonu'na verilmek üzere ilgili birime teslim edilmelidir. Zamanında teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci bu stajdan başarısız sayılır.

Stajları "U-Başarısız" olarak değerlendirilen öğrenciler bu stajı tekrarlamak zorundadırlar. Stajları tamamlanmayan öğrencilerin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılmaz.

E K L E R



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMU

İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS

COMPULSORY INTERNSHIP APPLICATION FORM

I-ÖĞRENCİ BİLGİLERİ / STUDENT INFORMATION

Adı / Name :	
Soyadı / Surname :	
Öğrenci No / Student ID No:	
Fakülte / Faculty:	
Bölüm / Department :	
Staj Süresi/ Duration of Internship :	
Staj Türü (imalat, hizmet, ofis, inşaat, atölye, şantiye vb.)/ Type of the Internship (production, service, office, construction, workshop, construction site, etc.)	
Yazışma Adresi / Contact Address :	
Tel : (Ev / Home)	
GSM :	
e-mail :	

II-ÖĞRENCİ DEKANI ONAYI/ APPROVAL OF STUDENT DEAN

İzmir Ekonomi Üniversitesi Staj Yönergesi gereği, öğrencilerimizin teorik eğitimini uygulamayla pekiştirmek amacıyla kamu ve özel sektörde staj yapma zorunlulukları vardır./ In accordance with the Internship Directive of İzmir University of Economics our students are required to do internship in private or public sectors in order to improve their theoretical education with practice.

Yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin belirtilen sürelerde zorunlu stajını kurumunuzda yapabilmesi için gerekli iznin verilmesini bilgilerinize sunarım./ I kindly request you to give permission to our student identified above, to do his/her compulsory internship at your institution on the indicated dates.

Saygılarımla/ Yours Sincerely,

Mine KAYICAN
Öğrenci Dekanı/Student Dean

Tarih/Date :/...../.....

Sayı/Ref :

	İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ STAJ KABUL FORMU (Staj yapılacak kurum tarafından staj öncesinde doldurulacaktır.)
	İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS INTERNSHIP ACCEPTANCE FORM (This will be filled in before the internship by the institution in which the internship will be performed.)

I-ÖĞRENCİ BİLGİLERİ / STUDENT INFORMATION	
Adı / Name :	Soyadı / Surname:
Öğrenci No / Student ID No:	
Fakülte / Faculty:	Bölüm / Department:
Staj Süresi/ Duration of Internship	
Staj Türü (imalat, hizmet, ofis, inşaat, atölye, şantiye vb.)/ Type of the Internship (production, service, office, construction, workshop, construction site, etc.)	
Yazışma Adresi / Contact Address:	
Tel : (Ev / Home)	GSM :
e-mail :	

II-STAJ YAPILACAK KURUMUN/ THE INSTITUTION'S	
Adı / Name of the Institution:	
Kurum içindeki birimin adı / : Name of the department in the institution	
Adresi / Address:	
Tel/Phone:	
Fax :	E-mail :
Yetkili Staj Sorumlusunun Adı / Name of the Staff Responsible for Internship:	
İnsan Kaynakları Müdürünün Adı/ Name of Human Resources Manager:	
Staj Başlama Tarihi/Beginning Date:	
Staj Bitiş Tarihi/ Completion Date:	

STAJYERDEN BEKLENEN GÖREVLER/ DUTIES EXPECTED FROM THE INTERN	STAJYERE VERİLECEK DESTEK/ SUPPORT THAT WILL BE GIVEN TO THE INTERN
İŞYERİ STAJ YETKİLİSİNİN ONAYI/APPROVAL OF THE STAFF RESPONSIBLE FOR INTERNSHIP AT THE INSTITUTION Kurumumuzda yukarıda belirtilen tarihler arasında staj yapması kabul edilmektedir. / The person is permitted to do his/her internship at our institution on the dates indicated above. / Kurum Yetkilisi/Responsible Staff of the Institution (İmza)/Signature	İEÜ STAJ KOMİSYONU ONAYI/ APPROVAL OF IUE INTERNSHIP COMMITTEE Yukarıda adı geçen öğrencimizin belirtilen kurumda zorunlu stajını yapması komisyonumuz tarafından uygun görülmüştür/görülmemiştir. / It is approved /not approved for our student, identified above, to do his/her compulsory internship at the institution indicated. / Staj Komisyonu/ Internship Committee (İmza) /Signature



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

STAJYER DEĞERLENDİRME FORMU
(Staj yapılacak kurum tarafından staj sonrasında doldurulacaktır.)

İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS

INTERN EVALUATION FORM

(This will be filled in before the internship by the institution in which the internship will be performed.)

I-ÖĞRENCİ BİLGİLERİ / STUDENT INFORMATION

Adı / Name :	Soyadı / Surname:
Öğrenci No / Student ID No.	
Fakülte / Faculty:	Bölüm / Department:
Yazışma Adresi / Contact Address:	
Staj Süresi / Duration of Internship	
Staj Türü (imalat, hizmet, ofis, inşaat, atölye, şantiye vb.) / Type of the Internship (production, service, office, construction, workshop, construction site, etc.)	
Tel : (Ev / Home)	GSM :
e-mail :	

II-STAJ YAPILAN KURUMUNU / THE INSTITUTION'S

Adı / Name:	
Adresi / Address:	
Tel/Phone:	
Fax :	E-mail :
Yetkili Staj Sorumlusunun Adı / Name of the Staff Responsible for Internship:	
İnsan Kaynakları Müdürü'nün Adı/ Name of Human Resources Manager:	
Staj Başlama Tarihi/ Beginning Date:	
Staj Bitiş Tarihi/ Completion Date:	

III-DEĞERLENDİRME/EVALUATION

A-Kişisel Değerlendirmel / Personal Evaluation

		İyi Good	Yeterli Satisfactory	Zayıf Poor	Gözlenmedi Not observed
Kendine güven	Self confidence				
İnisiyatif	Initiative				
İşine gösterdiği özen	Interest, work attitude				
Üstü ile iletişimi	Communication with superiors				
İşe devamda titizliği	Attendance at work				
Sorumluluk alma	Taking responsibility				
Görevini yerine getirme	Fulfilling the duties				
Çalışma hızı ve zamanını değerlendirme	Work efficiency and time management				
Uygun malzeme kullanma becerisi	Appropriate material usage skills				
Bilgiyi uygulamaya dökme becerisi	Practice and knowledge combination skill				
İş algılama ve öneri getirebilme	Perception of work and ability to suggest				
Stajın ilk gününden son gününe kadar gösterdiği profesyonel gelişim	Professional development displayed from the first day to the last day of the internship				
Takım çalışmasına ve iş bölümüne yatkınlık	Inclined to team work and division of labor				
Genel Değerlendirme	Overall Evaluation				

B-Stajyerin, staj süresince toplam staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı var mıdır? /
Has there been absence of the intern more than 10% of the internship period?

Evet//Yes ☐(gün-toplam/days-total)
Hayır/ No ☐

C- Lütfen eleştirilerinizi ve stajyer öğrencinin gelişimi ile ilgili tavsiyelerinizi belirtiniz./
Please state your comments and suggestions on the progress of the intern.

D- Bu stajyeri tekrar çalıştırmayı düşünür müsünüz? (Yanıtınız Hayır ise, lütfen nedenini açıklayınız.) *Would you consider employing this intern again? (If your answer is No, please explain.)*

Evet/Yes ☐
Hayır/No ☐

E-Gelecek yıl üniversitemizden stajyer çalıştırmak ister misiniz? (Yanıtınız Hayır ise, lütfen nedenini açıklayınız.) *Would you consider employing intern from our university next year? (If your answer is No, please explain.)*

Evet/Yes ☐
Hayır/No ☐

**STAJ YETKİLİSİNİN ONAYI/ APPROVAL OF THE
AUTHORIZED PERSON FOR INTERNSHIP**

Adı Soyadı/Name and Surname :

Görevi/ Duty :

Tarih/Date...../...../.....

İmza/Signature

	İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ STAJ YERİ DEĞERLENDİRME FORMU (Öğrenci tarafından staj sonrasında doldurulacaktır.)
	İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS INTERNSHIP PLACE EVALUATION FORM (This will be filled in before the internship by the institution in which the internship will be performed)

I-ÖĞRENCİ BİLGİLERİ / STUDENT INFORMATION	
Adı / Name :	Soyadı / Surname:
Öğrenci No / Student ID No.	
Fakülte / Faculty:	Bölüm / Department:
Staj Süresi/ Duration of Internship	
Staj Türü (imalat, hizmet, ofis, inşaat, atölye, şantiye vb.)/ Type of the Internship (production, service, office, construction, workshop, construction site, etc.)	
Yazışma Adresi / Contact Address:	
Tel : (Ev / Home)	GSM :
e-mail :	

II-STAJ YAPILAN KURUMUN/ THE INSTITUTION'S	
Adı / Name:	
Kurum içindeki birimin adı/ Name of the department:	
Adresi / Address:	
Tel/Phone:	
Fax :	E-mail :
Yetkili Staj Sorumlusunun Adı / Name of the Staff Responsible for Internship:	
İnsan Kaynakları Müdürünün Adı/ Name of Human Resources Manager:	
Staj Başlama Tarihi/ Beginning Date:	
Staj Bitiş Tarihi/ Completion Date:	

III-DEĞERLENDİRME/EVALUATION
A-Kurumsal Değerlendirmel Institutional Evaluation

	Evet/Yes	Hayır/No
Sigorta yapıldı mı?/ Was insurance provided?		
Bir ücret ödemesi yapıldı mı? Yapıldıysa ne kadar ödendi?/ Was any salary paid? If yes, how much was paid?		

	Hiç/ Never	Az/ Little	Orta Düzeyde/ Moderately	Çok/ Very much
Ulaşım imkânı sunuldu mu? Was any transportation opportunity provided?				
Yemek imkânı sunuldu mu? Was any meal opportunity provided?				
Üniversite hayatınızda edindiğiniz kurumsal bilgilerinizi stajınız süresince uygulayabildiniz mi? / Were you able to practice the institutional knowledge you got through your university life during your internship?				
Staj dönemi içerisinde yabancı dillerinizi kullanma imkânı buldunuz mu? Were you able to use your foreign languages				

during the internship period?				
Yabancı dil seviyeniz sorumluluklarınızı yerine getirmenize yardımcı oldu mu? <i>Did your foreign language level help you carry out your responsibilities?</i>				
Size bireysel çalışma ortamı sağlandı mı? <i>Were you provided with an individual working place?</i>				
Bulunduysanız fabrika/şantiye/atölye vb. Ortamı uygun muydu? <i>Was the environment appropriate if you had been in a factory/ construction site/ workshop etc.?</i>				
Staj yaptığınız işyerini arkadaşınıza önerir misiniz? <i>Would you suggest the institution you did your internship to your friends?</i>				
Mezun olduktan sonra bu işyerinde çalışmak ister miydiniz? <i>Would you want to work at this institution after your graduation?</i>				

	Değerlendirmeye için uygun değil/Not appropriate for evaluation	Hiç katılmıyorum/ I totally disagree	Pek katılmıyorum/ I partially disagree	Biraz Katılıyorum/ I partially agree	Oldukça katılıyorum/ I considerably agree	Tamamen Katılıyorum/ I totally agree
Staj süreci bana iş yaşantısı ve disiplini konusunda içgörü kazandı./ <i>Internship process gave me an objective point of view about business life and discipline.</i>						
Staj yapmak mezun olduktan sonra hangi alana yönelmek istediğim konusunda alacağım kararlarda yol gösterdi./ <i>Doing internship directed me in making decisions about my will at positioning myself in working areas.</i>						
Staj yaptığım kurum beklentilerimi karşıladı./ <i>The institution at which I did my internship met my expectations.</i>						
Staj yaptığım kurum bünyesinde araştırma ve geliştirme çalışmalarına önem verilmektedir./ <i>The institution I did my internship at gives importance to research and development activities.</i>						

Lütfen eleştirilerinizi ve tavsiyelerinizi belirtiniz./Please state your comments and suggestions.

Staj için söz konusu kurumu tercih etme nedeniniz nedir? / What is your reason in choosing the named institution for your internship?

Staj yaptığım kurumda eğitim programında gördüğüm analiz yöntemlerinden (optimizasyon teknikleri, istatistiksel analiz teknikleri, tasarım vb.) ; *At the institution I performed my internship, I learned to use the analysis methods (optimization techniques, statistical analysis techniques, design etc.) I was thought in the education program*

Yöntemlerinin uygulanmasını öğrendim.

Eğitimim sırasında aldığım/ *I was able to associate the courses I took during my education,*.....

dersleri staj sürecindeki *with the works*

İşlerle ilişkilendirebildim./*during the internship process.*

Staj sürecinde/*During the internship process, I realized that I have lack of knowledge in the subjects such as*.....

konularında bilgi eksikliğimin farkına
vardım.

Staj yaptığınız kurumun en olumlu 3 yönünü belirtiniz./ *Identify the 3 most positive aspects of the institution you performed your internship at.*

1-

2-

3-

Staj yaptığınız kurumun en olumsuz 3 yönünü belirtiniz. / *Identify the 3 most negative aspects of the institution you performed your internship at.*

1-

2-

3-

Tarih/Date :/...../.....

İmza/Signature:



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ
İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS

STAJ RAPORU
INTERNSHIP REPORT

ÖĞRENCİNİN/ STUDENT'S

ADI SOYADI /

NAME-SURNAME :

NUMARASI /

STUDENT ID NO :

BÖLÜMÜ/

DEPARTMENT :

STAJ YAPTIĞI KURUMUN/ THE INSTITUTION'S

ADI/

NAME :

ADRESİ/

ADDRESS :

STAJ YAPILAN BİRİM/

TÜRÜ/ :

DEPARTMENT/

KIND OF THE INTERNSHIP :

STAJ TARİHLERİ/ DATES OF INTERNSHIP

BAŞLAMA TARİHİ /

BEGINNING DATE :

BİTİŞ TARİHİ /

COMPLETION DATE :

İÇİNDEKİLER/ CONTENTS

ÖZET / SUMMARY	1
RAPOR ANA METNİ / MAIN TEXT OF THE REPORT	
YANITLANACAK GENEL SORULAR/ GENERAL QUESTIONS TO BE ANSWERED.....	3
SORU/ QUESTION 1	3
SORU/ QUESTION	5
SORU /QUESTION 3	7
SORU/ QUESTION 4	9
SORU/ QUESTION 5	11
SORU/ QUESTION 6	13
SORU/ QUESTION 7	15
SORU/ QUESTION 8	17
YANITLANACAK İLAVE SORULAR/ADDITIONAL QUESTIONS TO BE ANSWERED	19
EKLERI/APPENDIX	
EK-1/ APPENDIX-1 Kurumun Organizasyon Şeması / Organizational chart of the Institution.....	25

ÖZET/SUMMARY

[illegible]

YANITLANACAK İLAVE SORULAR

Staj sırasında cevaplamanız gereken soruları bölümünüzden alınız.