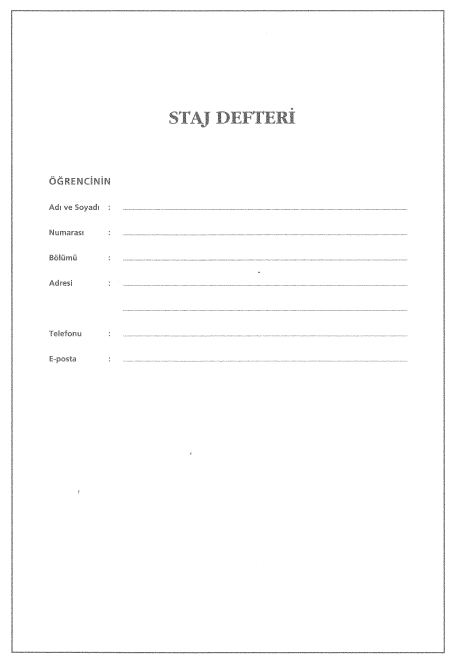
# **Staj Defteri Hazırlama Rehberi**

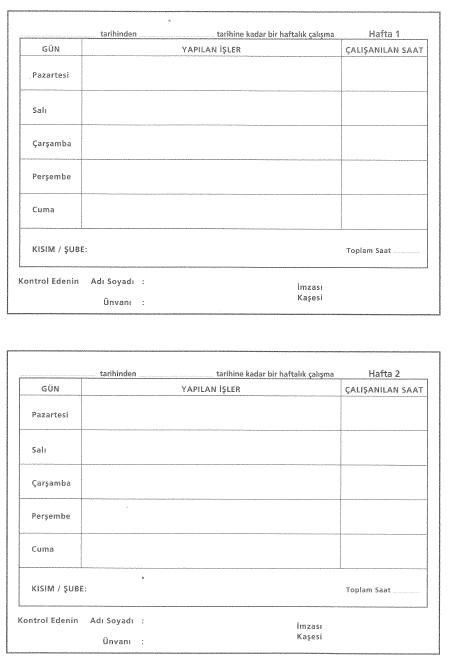
* Staj defterinin ilk sayfası kişisel bilgilerinizi dolduracağınız sayfadır. Adınızı, soyadınızı, Okul numaranızı, bölümünüzü, kişisel adresinizi, telefonunuzu ve e-posta adresini yazınız.



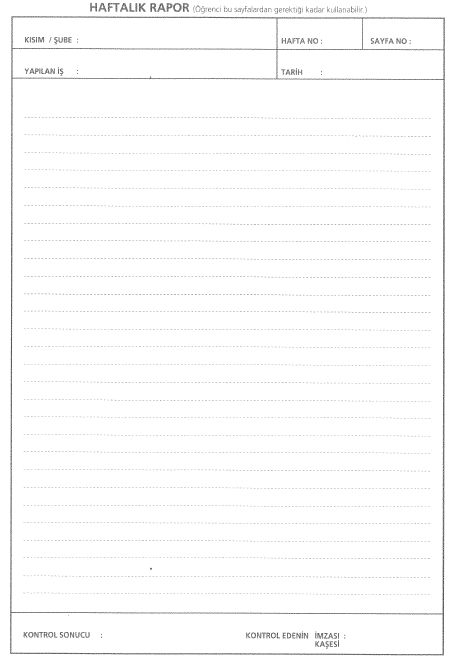
* Staj raporu sayfasında “**Öğrencinin”** yazan kısma kişisel bilgilerinizi yazınız.
* **Staj yapılan kısım:** Staj yaptığınız departmanın adını yazınız.(Satış ve pazarlama, üretim planlama departmanı, fiyatlandırma departmanı, yönetim, üretim, süreç geliştirme vb. gibi)
* **Çalışma Süresi**: Staja başlama tarihinizi ve bitiş tarihinizi yazınız. Lütfen burada gün sayısı en az 20 iş günü olacak şekilde çalıştığınıza ve tarihleri dikkatli yazdığınıza dikkat ediniz.
* **Öğrencinin Değerlendirilmesi**: Bu kısımda stajınız boyunca sizi gözlemlemiş, sizinle çalışmış yöneticiniz, müdürünüz veya şefinizin sizin hakkındaki ve çalıştığınız yere yaptığınız katkılar ile ilgili kısa görüşlerini yazması gerekmektedir.
* **Değerlendirmeyi Yapanın**: Bu kısımda sizi değerlendiren kişinin adı-soyadı, imzası ve kaşesi bulunmalıdır.



* Bu bölümde, stajınızın ilk haftasında gün gün ne işle meşgul olduğunuzu birer başlık halinde yazmanız beklenmektedir.
* Örneğin; İlk haftanız 17.08.2016 ile 21.08.2016 tarihleri arasında olsun.
* Pazartesi: Şirketin tanıtılması, Tanışma, Şirketin işleyişiyle ilgili oryantasyon
* Salı: Üretim tesisinin tanıtılması, Sebze hanede ilk ölçümlerin alınması
* Çarşamba: Paketleme bölümündeki girdi ve çıktıların Excel’ e işlenmesi
* Perşembe: Katı Üretim bölümü saha çalışması
* Cuma: Üretim planının oluşturulması vb.
* Bu şekilde tüm haftalar başlıklar halinde doldurulur, çalışma saatine günde toplamda kaç saat çalıştıysanız o yazılır ve her haftanın çizelgesi şirkette sizden sorumlu kişiye imzalatılır.



* Defterin geri kalanında gördüğünüz bu sayfalar ise stajınız süresince gününüzü nasıl geçirdiğinizi anlatacağınız bölümdür. Haftalık rapor yazmasına rağmen sizden beklenen her gününüzü tek tek yarım sayfayı geçecek şekilde ayrıntılı anlatmanızdır.
* Hafta No: Kaçıncı Haftayı anlatıyorsanız o haftanın numarası yazılır.
* Tarih: Hangi günü anlatıyorsanız o günün tarihi yazılır.
* Kısım/Şube: O gün çalıştığınız departmanı yazmanız gerekmektedir.
* Sayfa No: Defterde kaçıncı sayfada iseniz o yazılır.



-Buraya raporu kontrol eden kişi görüşünü yazmalıdır. (uygundur, başarılı, olumlu vs gibi)

-İmza ve kaşe unutulmamalı

**NOT:** Staj bitiminden iki hafta içerisinde staj defterlerinizi Asistanlarımıza teslim ediniz.

**Staj defteriyle birlikte teslim etmeniz gereken evrakları aşağıdaki linkten bulabilirsiniz.**

[**http://www.iku.edu.tr/8/1016/staj.html**](http://www.iku.edu.tr/8/1016/staj.html)

**ÖRNEK STAJ DOSYASI**

