

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ STAJ DEFTERİ  
DOLDURMA VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ**

Öğrencilerimizin staj başlamadan ve staj esnasında aşağıdaki hususlara uymaları gerekmektedir.

Staja başlamadan	Staj kabul yazısını teslim ettiniz mi?
Staja başlamadan	Staj defteri için gerekli formları aldınız mı?
Staja başlamadan	Fotoğraf var mı?
Staj esnasında	Tarihler uygun mu?
Staj bitiminde	Mühür ve imza tam mı?
Staj bitiminde	Staj çalışma takvimi doldurulmuş mu?

**Yazılım Stajı İçeriği**

1	Staj yapılan kurumun genel olarak tanıtımı yapılmış mı?
2	Kurumdaki birimlerin tanıtımı yapılmış mı?
3	Kurumda kullanılan makina veya yazılım ve yardımcı ekipmanların tanıtımı yapılmış mı?
4	Staj yerinde yapmış olduğu çalışmalar, uygulamalar, projeler vs. hakkında bilgilere yer vermiş mi
5	Öğrencinin staj yaptığı işletme hakkındaki görüşleri ve staj kazanımları hakkında bilgiler verilmiş mi?
6	Staj Sicil Fişi tamam mı?
7	Defter özenli olarak düzgün bir şekilde doldurulmuş mu?



SEYDİŞEHİR  
AHMET CENGİZ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ**

**STAJ DEFTERİ**

S	T	A	J	I		S	T	A	J	I	I	
---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	--

**ADI SOYADI:**.....

**ÖĞRENCİ NUMARASI:**.....



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
ÖĞRENCİ TANIMA FORMU


Öğrencinin Adı Soyadı : .....	FOTOĞRAF
Numarası : .....	
Sınıfı : .....	
Stajın Türü : .....	

İlgiliye,

Yukarıda bilgileri verilen öğrencimizin kurumunuzda staj yapma isteği uygun görülmüştür. Öğrencilerimize kurumunuzda staj imkânının verilmesinden dolayı size teşekkür ederim.

Staj; öğrencinin teknik eğitiminin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır. Bu nedenle öğrencimizin, stajı sırasında yakından izlenerek, ilgili kanunlara, kurallara ve kurum içi disiplinlere uymaları hususuna özen gösterilmesini ve staj sonunda aşağıdaki sicil bilgilerinin doldurularak kurumumuza gönderilmesini rica ederim.

Saygılarımla,

  
Doç.Dr. Fikri KÖKEN  
Bölüm Başkanı

**STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR**

Stajın Başlama Tarihi :	...../...../.....
Stajın Bitiş Tarihi :	
Çalışılan Gün Sayısı :	
Stajın Yapıldığı Kurum Bilgileri	
Adı : Adresi :	
Kurum Yetkilisi	İmza  Firma Kaşesi
Adı Soyadı :	
Görevi :	
Tel :	
Faks : E-Posta :	

**ÜNİVERSİTE TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR**

.....İş Günü.....Stajı Kabul Edilmiştir.  Kabul Edilmemiştir.

Açıklamalar:.....  
.....  
.....

**Öğretim Üyesi**  
Adı Soyadı : İmza  
Ünvanı :



Çalışılan Kısım: ..... Yapılan İş:.....

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
ÖĞRENCİ SİCİL FORMU**

ÖĞRENCİNİN		İŞYERİNİN	
Adı ve Soyadı		Adı ve Adresi	
Staj Dalı			

**Sayın İşyeri Yetkilisi,**

İşletmenizde staj yapan öğrencimiz hakkında değerlendirmenizi belirtiniz. Şimdiden katkılarınız için teşekkür ederiz.

DEĞERLENDİRME TABLOSU			
TUTUM-DAVRANIŞ	YETERLİ	YETERSİZ	İYİ
<b>A) Çaba-Motivasyon</b>			
İlgi, coşku, isteklilik			
Etik değerlere sahiplik, karakter tutarlılığı, saygı ve sabırlılık, dürüstlük			
Sorumluluk bilinci			
Öğrenme fırsatlarını değerlendirme becerisi			
Girişimci-atılgan-azimli- Aktif katılım- Özgüven kazanımı			
Yaratıcı, araştırmacı ve meraklı, sorgulayıcı			
<b>B) Bağımsız iş yapabilme becerisi</b>			
Planlama becerisi			
Yapılandırılmış ve bağımsız çalışma becerisi			
Zaman disiplini			
İnisiyatif alma			
<b>C) İşbirliği becerisi</b>			
Ekip çalışmasına yatkınlık, özverili çalışma			
Dinleme, algılama ve öğrenme becerisi			
Geri bildirim verme / eleştiri alabilme			
Esneklik, eksikliklerde anlayış			
<b>D) Doğruluk</b>			
Not ve rapor düzeni			
Doğruluk ve çalışkanlık, iş ahlakı			
İşletme kurallarına uyum, devamlılık			
Profesyonel ürün tamamlama becerisi			
Bilgiyle ilgilenirken dikkatli olma			
<b>AKADEMİK BECERİLER</b>			
<b>A) Bilgi</b>			
Analiz ve algoritma becerisi			
Ofis programları			
Teknik temel hesaplamalar ve teknik donanım			
Uygulama ve üretim bilgisi			
Teknik resim becerisi			
İş güvenliğine uyum			
Yenilikleri takip			
Gelecekteki istihdam alanının tespiti			
<b>B) Problem Çözme Becerisi</b>			
Problemler pratik çözüm odaklı üretme			
Analitik düşünme			
Fayda ve maliyet bilinci			
Metodolojik iş prensipleri (5S, 6SİGMA, KAİZEN) TPM toplam verimli bakım			
Problem çözme önerileri verebilme			
<b>C) Yansına ve Öz Yönetim</b>			
Kendi işleyişine karşı eleştirel tutum			
Yönetim ve organizasyon özellikleri gelişimi			
Adapte olma yeteneği			
<b>D) İletişim Becerileri (sözlü ve yazılı olarak)</b>			
Yabancı dil yeterliliği			
Mesleki dil bilgisi			
İletişim kurma, kendini ifade edebilme			
<b>PRATİK BAŞARILAR</b>			
Kalite			
Tempo			

Adı-Soyadı :

İmza :

**Not: Bu form işveren tarafından doldurulduktan sonra kapalı zarf içinde staj danışmanına ulaştırılacaktır.**