

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**(MARMARA UNIVERSITY – FACULTY OF ENGINEERING)**  
**STAJ RAPORU (INTERNSHIP REPORT)**

Öğrencinin Adı Soyadı (Student Name, Surname)

Öğrenci Numarası (Student ID)

Bölümü (Department)

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**STAJ DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>ÖĞRENCİNİN</b>	Adı Soyadı	
	Öğrenci No	
	Bölümü	
	Staja başlama ve bitiş tarihleri	
	Çalıştığı gün sayısı	
	Çalıştığı bölüm ve işler	

<b>STAJYER DEĞERLENDİRME</b>		Not*	Açıklamalar
	Devam		
	Çalışma ve gayret		
	İşi zamanında ve tam yapma		
	Amirine karşı tutumu		
	İşçi ve arkadaşlarına karşı tutumu		
	Diğer (belirtiniz)		

\* 100 tam puan üzerinden notlandırınız.

Sayın Yetkili,

Öğrencinin hazırladığı Staj Raporunu inceleyip ilk sayfasını imzalayınız, diğer sayfalarını paraflayınız. Raporla ilgili düşünce ve değerlendirmelerinizi burada belirtiniz.

Öğrencinin Staj Yaptığı Birimdeki Amirlerinin Unvan, İsim, İmza ve Kaşesi	Sonuç (Başarılı/Başarısız) ve Onay

**MARMARA UNIVERSITY – FACULTY OF ENGINEERING**  
**COMPULSORY INTERNSHIP EVALUATION FORM**

<b>STUDENT</b>	Name Surname	
	Student ID Number	
	Department	
	Starting date - completion date	
	Number of working days	
	Job descriptions and contents	

<b>INTERN EVALUATION</b>		Grade*	Notes
	Attention to work		
	Interest in work and willingness to learn		
	Ability to complete the given task in due time, ability to comply with company and work procedures		
	Kind and respectful demeanor to supervisors		
	Communication with co-workers		
Other ( <i>please specify</i> )			

\* Based on the work habits necessary to work for your organization, please assign grades (out of 100) that you believe the intern will have attained by the time of his/her graduation.

We kindly request you to examine the internship report of the student and sign the pages. You can share your comments here. Thank you in advance for taking time to provide us with your valuable answers.

Name and Title of the Internship Coordinator / Internship Supervisor Signature	Remarks (successful / not successful) and Approval

*Please enclose this form in a sealed envelope and hand it to the intern student.*

- İindekiler (Table of Contents)

- zet (Abstract)

Yapılan staj ile ilgili hazırlanan teknik raporun zeti (A brief summary of the technical report of internship performed)

- Staj Yapılan Kurum / İyeri Tanıtımı (Description of Institution / Company)

Kurum / İyeri Adı (Full Title of Institution / Company)

Adresi (Contact Address)

Kısa tarihi (A brief history of the company)

alışma / retim alanları (Field of operation)

Organizasyon Yapısı (Organizational scheme)

alışan mhendis sayısı ve teknik alanları (Number of Engineers employed, including their departments/duties)

- Staj Sresince Yapılan alışmalar (Internship Activities, Job Descriptions and Content)

Bu blmde stajınız boyunca yapılan faaliyetleri gnlk olarak raporlayınız. Hangi blm/blmlerde yer aldığınız ve alışma alanlarınızı belirtiniz. Destekleyici belge, tablo, şekil veya grseller kullanılabilir.

In this part, present the training activities performed during the internship period on a daily basis including the department you were employed in and the work done. Supporting documents, figures, tables, and visuals can be used.

- Sonu (Conclusion)

Bu blmde stajınız ile elde ettiğiniz kazanım ve tecrbelerinizi kapsayıcı bilgileri zetleyiniz.

(Briefly summarize your internship including accomplishments and experiences you gained).