



**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ**

Doküman No	FR.007
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/5

ÜRETİM STAJI / YÖNETİM STAJI

(2017 Yaz Dönemi)

Açıklamalı [WK1]: Sadece yapılan stajın türü yazılacak.

Açıklamalı [WK2]: Staj yapılan döneme göre düzenlenecek.

STAJ RAPORU

[Kurum/Kuruluş Adı]

Açıklamalı [WK3]: Staj yapılan kurum adı yazılacak.

Hazırlayan : [Öğrencinin Adı]

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ**

Doküman No	FR.007
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/5

Öğrencinin

Adı ve Soyadı:.....

Numarası / Sınıfı:.....

Bölümü:

Staj Türü: ÜRETİM / YÖNETİM

ALANYA, 2017

FOTO

Açıklamalı [WK4]: Staj yapılan yıla göre güncellenecek.

Açıklamalı [EK5]:

Staj Yapılan Kurumun

Tam Adı:

Adresi:

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ

Doküman No	FR.007
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/5

Çalışma Günü	Tarih	Çalışılan Birim	Yapılan İşler
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Açıklamalı [EK6]: Günlük olarak yapılan işler bu bölümde özetlenecektir. Raporunda günlük tarzı yazım yapmayınız, ilgili stajınızın sorularına göre raporunuzu yazınız.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ**

Doküman No	FR.007
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/5

17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Kontrol Eden Kurum Birim Yöneticisinin

Ünvanı:.....

Adı Soyadı:.....

İmza / Mühür:.....

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

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ

Doküman No	FR.007
İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/5

Yapılan İş:

Sayfa No:

Açıklamalı [EK7]: Rapor bu şablonun içine yazılacaktır ve her bir sayfa ilgili yönetici tarafından imzalanıp kaşelenecektir.

Çalışılan Birim:.....

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

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici