T.C.
GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ

STAJ DEFTERİ

UNIVERSITE GALATASARAY
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET ADMINISTRATIVES
DEPARTEMENT DE GESTION

CAHIER DE STAGE

T.C.
GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ

UNIVERSITE GALATASARAY
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET ADMINISTRATIVES
DEPARTEMENT DE GESTION

STAJ DEFTERİ
CAHIER DE STAGE

Öğrenci- ***L'Etudiant(e)***

Numara ***Numéro***	***Adı ve Soyadı*** ***Prénom et Nom***	***Bölüm*** ***Département***	***Yıl*** ***Année***

Staj Yapılan Kurumun Adı- Nom de l'Entreprise:

Yetkili Amirin Adı ve Soyadı- Nom du Responsable du Stagiaire:

Imza- Signature:

Staj Defterinin Doldurulmasına İlişkin Kurallar:

(Burada belirtilmeyen hususlar için sıra ile, staj genel esasları, ilgili bölüme ait staj rehberi ve staj komisyonunun talimatları geçerlidir.)

1. Staj Defterinin hiçbir sayfası yerinden koparılamaz. Koparıldığı takdirde staj geçersiz sayılır.
2. Her sayfadaki ilgili yerler tam olarak doldurulmalıdır.
3. Her sayfanın üst kısmında yer alan "Yapılan İşin Kodu" kısmına, staj soruları bölümündeki ilgili sorunun madde numarası yazılacaktır.
4. Defterin yetmemesi halinde, yeterli sayıda ilave defter Fakülte'den temin edilecektir.
5. Eklenmesi zorunlu olabilecek muhtelif dokümanlar varsa bunlar da stajın yapıldığı kurum tarafından usulüne uygun şekilde onaylanmalıdır.

İşletme Bölüm Başkanlığı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

Yapılan İşin Kodu

İşin Yapıldığı Tarih ve Süresi

Staj Yapan Öğrencinin İmzası

Stajı Kontrol Eden Yetkili Amirin
Adı ve Soyadı

STAJ SORULARI-QUESTIONNAIRE

1. İşletmenin ticari ünvanını, adresini, kuruluş tarihini, sermaye yapısını, mavi ve beyaz yakalı personel sayılarını, hangi sektör içinde yer aldığını, rakipleri içindeki pazar pozisyonunu (rakiplere göre durumu ve pazar payı) belirtiniz.
2. İşletmenin büyüklüğünü personel sayısı, üretim kapasitesi vb. ölçütlere göre değerlendiriniz. IMKB'de işlem gören bir firma ise finansal piyasalardaki durumu hakkında bilgi veriniz.
3. İşletmenin kuruluş yerini (genel vaziyet planı) kroki bir çizim ile gösteriniz. İşletmenin yerini, dağıtım kanallarını, lojistik faaliyetlerini belirleyiniz. Dağıtım kanallarını ve lojistik faaliyetlerini pazara yakınlık, ulaşım, malzeme, enerji ve personel temini ile belirleyeceğiniz diğer ölçütlere göre değerlendiriniz.
4. İşletmenin organizasyon şemasını çiziniz ve ekleyiniz. İşletmenin yönetim yapısını kısaca tanıtıp değerlendiriniz.
5. a. İşletmenin ürettiği ürünleri tanıtınız (ürünler, en son yıllık kapasite değerleri, ve kapasite kullanım oranları). Ürünlerin dağıtım sistemi ve -varsa- satış sonrası hizmet sistemi hakkında bilgi veriniz.

   b. İşlemenin yaptığı hizmet üretimini açıklayınız (ürün çeşitleri, hedef kitlesi, işbirliği içinde bulunulan kuruluşlar vb.)
6. Seçeceğiniz bir süreç için akış şemasını çiziniz ve süreci iyileştirici öneriler geliştiriniz. Gelişmeyi ölçmek için kullanılabilecek üç tane performans ölçütü belirleyiniz.
7. a. İşletmede uygulanan üretim teknolojisi (parça işleme, montaj işlemleri, malzeme taşıma, depolama, ambalajlama, ara ve son muayeneler vb.) hakkında bilgi veriniz. Alternatif teknolojileri ve işletme bünyesindeki kullanılabilirliklerini tartışınız, halen kullanılan teknoloji ile karşılaştırınız.

   b.İşletmede kullanılan bilişim teknolojileri hakkında bilgi veriniz. Alternatif teknolojileri ve işletme bünyesindeki kullanılabilirliklerini tartışınız, halen kullanılan teknoloji ile karşılaştırınız.
8. İşletmenin muhasebe ve finansman planlama çalışmaları hakkında bilgi veriniz. Kısaca dönemlere ilişkin bütçe, gelir tablosu ve bilanço tablolarını oluşturunuz. (Kullanılacak sayıların gerçek değerler olması gerekmemektedir.)
9. a. İşletmede yıllık üretim planı ile aylık veya daha kısa süreli üretim programının nasıl oluşturulduğuna, tezgah yüklemelerinin nasıl yapıldığına ilişkin bilgi ve

1. Déterminer le nom, les coordonnés, la date de fondation, la structure du capital, le nombre d'employés (col blanc et col bleu), le secteur, la position parmi les compétiteurs de l'entreprise.
2. Etudier la grandeur de l'entreprise par rapport à des facteurs comme le nombre d'emplois, capacité de production etc. Si l'entreprise est côtée à la Bourse d'Istanbul, donner les détails sur son évolution dans le marché financier.
3. Indiquer la localisation géographique de l'entreprise, les activités logistiques et de distribution. Etudier ces dernières par rapport au marché, aux conditions affectant les besoins matériels et personnels.
4. Montrer le schéma d'organisation de l'entreprise. Evaluer sa structure d'administration.
5. a. Présenter les produits de l'entreprise (produits, capacité annuelle de production et le taux d'utilisation de la capacité). Donner des informations sur le système de distribution et le service après-vente.

   b. Expliquer le processus des services de l'entreprise (différents types de produits, le marché cible, les alliances, etc.)
6. Déterminer un processus et dessiner les flux d'activités. Développer des suggestions pour améliorer ce processus. Déterminer trois critères pour mesurer la performance.
7. a. Donner des informations sur la technologie de production (productions des composants, assemblage, transport des matériaux, emballage, contrôle etc.) Comparer la technologie actuelle de la firme à quelques technologies alternatives.

   b. Donner des informations sur la technologie d'informatique utilisée. Comparer la technologie actuelle de la firme avec quelques technologies alternatives.
8. Déterminer les travaux de planification financière et de comptabilité de l'entreprise. Construire les tableaux financiers à court terme. (Vous n'êtes pas obligé d'utiliser les données réelles.)
9. a. Donner des informations et des exemples sur la planification de production annuelle et sur le programme de production mensuel ou à plus court terme.

   b. Déterminer les différents modèles de service de l'entreprise. Donner des exemples mensuels, semestriels et annuels pour les travaux de planification.

örnekler veriniz.

b. İşletmenin servis modellerini kısaca tanıtınız.Ayrıca işletmenin yıllık, 6 aylık, aylık veya daha kısa planlama çalışmalarına ilişkin bilgi ve örnekler veriniz.

10. a. İşletmenin kalite kontrol çalışmaları hakkında bilgi veriniz. Muayeneler, üretim sürecinin hangi noktalarında yapılmaktadır? Şema üzerinde gösteriniz.

    b. İşletmenin hizmet kalitesini sağlama, koruma ve iyileştirme konularındaki çalışmaları hakkında bilgi veriniz.

11. İşletmede uygulanan teşvikli ücret (prim, akord vb.) sistemleri hakkında bilgi veriniz.

12. İşletmenin iç ve dış ilişkilerindeki bilişim faaliyetleri ve bilgi-belge akış sistemi hakkında bilgi veriniz. Kullanılan paket programları tanıtarak, kullanım yerlerini ve etkinliklerini tartışınız. Seçeceğiniz bir süreç için akış diyagramını çiziniz.

13. İşletmenin müşteri ilişkileri ve reklam çalışmaları hakkında bilgi veriniz.

14. İşletmede alınan iş güvenliği önlemleri konusunda bilgi veriniz. Seçeceğiniz bir faaliyet yeri için bir önlem geliştirerek bunu açıklayınız. Eğer tutuluyor ise işletmenin iş kazası istatistiklerini genel olarak belirtiniz.

15. İşletmede -varsa- staj sorularından bağımsız olarak size yaptırılmış olan işleri ayrıntıları ile açıklayınız.

16. a. Bu staj sonucu elde ettiğiniz deneyimiz nelerdir? Staj size yararlı olmuş mudur?

    b. Staj sorularınız hakkındaki düşünceleriniz nelerdir? Eklemek istediğiniz konu ve/veya sorular nelerdir?

    c. İşletmedeki personelin stajınıza katkıları veya olumsuz tavırları olmuş mudur? Oldu ise açıklayınız.

Bu soru staj defterine cevaplanmayacaktır, soru işletmeden gizli doldurulacak ve işletme yetkililerine onaylatılmayacaktır. Staj defteri ile birlikte kapalı bir zarf içerisinde A4 dosya kağıdına yazılı olarak teslim edilecektir.

10. a. Expliquer les travaux de contrôle de qualité de l'entreprise. Indiquer les points de contrôle et les techniques utlisées. Les illustrer à l'aide de diagrammes.

    b.Indiquer les travaux d'assurance qualité, de protection et d'amélioration de la qualité du service.

11. Expliquer le système salarial utilisé dans l'entreprise.

12. Expliquer les activités informatiques et le système de flux de documents et d'informations. Présenter les logiciels intégrés en précisant leurs lieux d'utilisation et leur efficacité. Indiquer le flux d'activités pour une opération que vous avez choisie.

13. Expliquer les relations publiques et les activités de publicité de l'entreprise.

14. Indiquer les précautions de sécurité de travail. Développer un système de sécurité de travail pour un atelier choisi. Indiquer les statistiques des accidents de travail.

15. Expliquer les travaux que vous avez faits lors du stage (projet, occupation d'une poste de travail, etc.)

16. a. A la fin de ce stage, quelles sont les experiences que vous avez obtenues?

    b.Auriez-vous des suggestions à proposer afin d'améliorer l'efficacité du stage?

    c. Exprimer les attitudes du personnel de l'entreprise.

Ne pas répondre à cette question dans le cahier et ne pas le faire signer à l'entreprise. Fournir la réponse avec le cahier de stage sur un papier dans une enveloppe fermée.

UYARI

STAJ DEFTERİ ONAY FORMU VE **STAJ BELGESİ**
STAJ YAPILAN FİRMAYA ONAYLATILARAK
KAPALI ZARFTA STAJ DEFTERİ İLE BİRLİKTE TESLİM EDİLECEKTİR.

STAJ DEFTERİ ONAY FORMU
FICHE D'APPRECIATION DU STAGE

İşyerinin adı
Titre de la Société :

Telefon ve faks numaraları:
Numéro de Telephone et Télécopie

Adres:
Adresse

Yapılan Çalışmalar
Détail desTravaux Accomplis

Bölüm	Yapılan Çalışma	Başlama Tarihi	Bitirme Tarihi	İşgünü Sayısı	Yetkili Amirin İmzası
Département	*Travail effectué*	*De...*	*Jusqu'à...*	*Durée (en jour)*	*Signature du superviseur*
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---

Stajyerin değerlendirilmesi: ***Evaluation du stagière:***	**Lütfen ilgili kutuları işaretleyiniz** ***SVP indiquez les casiers appropriés***			
	Zayıf ***Faible***	**Orta** ***Moyen***	**İyi** ***Bien***	**Çok iyi** ***Excellent***
Devam ***Assiduité***				
İlgi ve gayret ***Intérêt et effort***				
İşteki başarısı ***Performance***				
Yorumlar: ***Commentaires:***				

Firma Yetkilisinin onayı
Approbation du superviseur

Adı soyadı:
Prénom et nom

Görevi:
Position

İmza:
Signature

Tarih:
Date

Lütfen bu formu firma kaşesi ile damgalayınız!/ *SVP tamponnez cette forme*