



**ÇANKAYA UNIVERSITY  
FACULTY OF ENGINEERING  
DEPARTMENT OF SOFTWARE ENGINEERING**

Eskişehir Yolu 29. km, 06810 Yenimahalle/ANKARA  
Tel: +90 312 233 1333, Fax: +90 312 233 1026, E-mail:seng@cankaya.edu.tr

**STUDENT EVALUATION FORM  
ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**

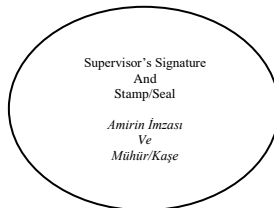
**Part I. Student (Intern) Information [To be Filled by the Student]  
Öğrenci (Stajyer) Bilgileri [Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır]**

<b>Name Ad</b>	<b>Surname Soyad</b>	<b>Period of Training Staj Dönemi</b>	
		<b>Start Date</b> Başlangıç Tarihi	__/__/__
		<b>End Date</b> Bitiş Tarihi	__/__/__
<b>ID Numara</b>		<b>Duration of Training (Working days)</b> Staj Süresi ( çalışma günü)	
<b>Academic Year</b> Academik Yıl		<b>Academic Advisor</b> Academik Danışman	
<b>Type of Internship Staj Türü</b>	<input type="checkbox"/> SENG 200	<input type="checkbox"/> SENG 300	
<b>Company Name</b> İşyeri Adı			
<b>Student Permanent Address</b> Öğrencinin Daimi Adresi			
<b>City</b> Şehir	<b>Postal Code</b> Posta Kodu	<b>Phone</b> Telefon	__/____
<b>DECLARATION OF THE STUDENT</b>			
I hereby declare that: The company owners and the top managers (Member of the Board of Directors, General Manager, Assistant General Manager, etc.) are not my relatives by blood or marriage, and I worked as an industrial trainee in the company during the period of time indicated above.  İşyeri sahipleri ve üst düzey yöneticileriyle (Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, v.b.) akrabalık ilişkim olmadığınıve yukarıda belirtilen tarihlerde söz konusu işyerinde stajyer olarak çalıştığımı beyan ederim.			<b>Affix a color photograph</b> Renkli fotoğrafınızı yapıştırınız  <b>Compulsory</b> Zorunludur
<b>Student's Signature</b> Öğrencinin İmzası		<b>Declaration Date</b> Bildirim Tarihi	

To the Supervisor	Stajyerin Amirinin Dikkatine
<p><b>Dear Supervisor,</b></p> <p>This document is to be used to keep a record of the activities of student trainees during their training period, which is a minimum of 20 working days. Our students who are practicing in SENG 200 and SENG 300 training programs are asked to answer a set of questions and do several tasks, which are stated in this document.</p> <p>Would you please arrange for the students to make observations in your departments of your company in order for their training to have our required coverage.</p> <p>The Supervisors of the trainees are kindly asked to complete all the information requested in this Log Book and return it directly to the Department, or give it to the student in a sealed and stamped envelope.</p> <p>We would like to express our sincere thanks for the interest that you have shown in advising our trainee student.</p> <p>The Summer Training Committee</p>	<p><b>Sayın Staj Amiri,</b></p> <p>Bu doküman, staj yapan öğrencilerimizin en az 20 işgünü olan staj süresince yaptıkları çalışmaların öğrenci ve işyerindeki amirleri tarafından rapor edilmesi amacıyla hazırlanmıştır. SENG 200 ve SENG300 stajını yapan öğrencilerimizden Staj Kılavuzunda belirtilen bir dizi soruyu yanıtlamalarını ve çeşitli görevleri yapmalarını beklemekteyiz.</p> <p>Öğrencinin staj koşullarını yerine getirebilmesi için işyerinizdeki bölümlerde gözlem yapmasına izin verilmesini rica ederiz.</p> <p>Gerekli bilgilerin doldurularak bu dokümanın doğrudan Bölümümüze postalanmasını veya kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde öğrenciye verilmesini Stajyer Amirlerinden içtenlikle rica ederiz.</p> <p>Stajyer öğrencimize göstereceğinize inandığımız ilginizden dolayı size şimdiden teşekkür etmek isteriz.</p> <p>Staj Komitesi</p>

**Part II. Company Information [To be Filled by the Supervisor]**  
**İşyeri Bilgileri [Stajyer Amiri Tarafından Doldurulacaktır]**

<b>Company Name</b> <i>İşyeri Adı</i>			
<b>Address</b> <i>Adres</i>			
<b>City</b> <i>Şehir</i>		<b>Postal Code</b> <i>Posta Kodu</i>	
<b>Company Web Site</b> <i>Firma Web Sayfası</i>			
<b>Phone</b> <i>Telefon</i>	<input type="text"/>	<b>Fax</b> <i>Faks</i>	<input type="text"/>
<b>Number of Computer Engineers Employed by the Company</b> <i>İşyerinde Çalışan Bilgisayar Mühendisi Sayısı</i>	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> more than 2 (ikiden fazla)
<b>Number of Engineers Employed by the Company</b> <i>İşyerinde Çalışan Mühendis Sayısı</i>	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> more than 2 (ikiden fazla)
<b>Total Number of Employees in the Company</b> <i>İşyerinde Çalışanların Toplam Sayısı</i>	<input type="checkbox"/> 1-5	<input type="checkbox"/> 6-10	<input type="checkbox"/> 11-15 <input type="checkbox"/> more than 15 (onbeşten fazla)



**Part III. Student (Intern) Evaluation [To be filled by the Supervisor]**  
**Öğrencinin (Stajyerin) Değerlendirilmesi [Stajyer Amiri Tarafından Doldurulacaktır]**

<b>PERSONALITY KİŞİLİK ÖZELLİKLERİ</b>										
<b>Self Confidence</b> <i>Kendine Güven</i>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Ability to Work In a Team</b> <i>Ekip İçinde Çalışma Yeteneği</i>										
<b>Ability to Generate New Proposals</b> <i>Öneri Getirme Yeteneği</i>										
<b>Leadership</b> <i>Liderlik Vasfı</i>										
<b>Presentability</b> <i>Dış Görünüş ve Genel Davranış</i>										
<b>COMMUNICATION SKILLS İLETİŞİM YETENEKLERİ</b>										
<b>Communication with Supervisors</b> <i>Amirleri ile İletişim</i>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Communication with Peers</b> <i>Çevresi ile İletişim</i>										
<b>Self-Expression</b> <i>Kendini İfade Edebilme</i>										
<b>Listening Skills</b> <i>Dinleme Becerisi</i>										
<b>Speaking Skills</b> <i>Sözlü İfade Becerisi</i>										
<b>Writing Skills</b> <i>Yazılı İfade Becerisi</i>										
<b>WORK PERFORMANCE İŞ PERFORMANSI</b>										
<b>Adaptation to Working Hours</b> <i>Mesai Saatlerine Uyumu</i>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Interest and Devotion in the Job</b> <i>İşe Karşı İlgisi ve Özveri</i>										
<b>Learning Skills</b> <i>İşlemleri Çabuk Kavrama Becerisi</i>										
<b>Computer Skills</b> <i>Bilgisayar Kullanma Becerisi</i>										
<b>Responsibility Towards Work</b> <i>Görev Sorumluluğu Bilinci</i>										
<b>Adaptation to New Tasks</b> <i>Yeni İşlere Adapte Olabilme</i>										
<b>Mark a grade-box for each question, 1: Bad, 10: Good</b> <b>Her soru için bir puan kutusunu işaretleyin. 1: Kötü, 10: İyi</b>										

Supervisor's Signature  
and  
Stamp/Seal  
*Amirin İmzası  
ve  
Mühür/Kaşe*

**Part IV. Certification of Training [To be filled by the Supervisor or the Director of Human Relations Department]**

**Stajın Onaylanması [Stajyer Amiri veya İnsan Kaynakları Bölümü Yöneticisi Tarafından Doldurulacaktır]**

<b>CERTIFICATION OF THE INTERNSHIP</b>			
<b>STAJ ONAYI</b>			
<b>Student Name</b> Öğrencinin Adı		<b>Student Surname</b> Öğrencinin Soyadı	
<b>Start Date</b> Başlangıç Tarihi	__/__/____	<b>End Date</b> Bitiş Tarihi	__/__/____
I certify that the following records of work done by the student are true. İlerideki sayfalarda belirtilen çalışmaların adigeçen öğrenci tarafından yapıldığına tasdik ederim.			
<b>Certified By</b> Onaylayan		<b>Job Title</b> Ünvan	
<b>Signature</b> İmza		<b>Date</b> Tarih	

**Part V. To The Supervisor**

**Stajyer Amirine**

**1. Would you consider employing this intern again? Bu stajyeri tekrar çalıştırmayı düşünür müsünüz?**

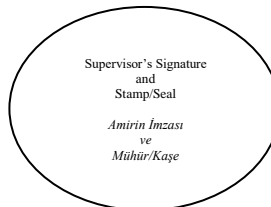
Yes / Evet

No / Hayır

**2. Would you consider employing another interns from our university again? Tekrar üniversitemizden başka stajyeri çalıştırmayı düşünür müsünüz?**

Yes / Evet

No / Hayır

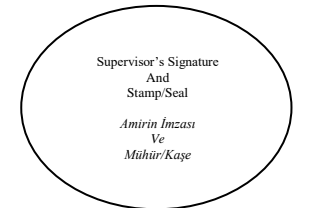


**Part VI. Work Done [To be filled by the Student, and approved by the Department Directors]**  
**Yapılan İş [Öğrenci Tarafından Doldurulup, Bölüm Yönetici Tarafından Onaylanacaktır]**

<b>Day</b> <i>Gün</i>	<b>Date</b> <i>Tarih</i>	<b>Department</b> <i>Bölüm</i>	<b>Brief Description of Training in the Department</b> <i>Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</i>	<b>Name and Job Title of the Supervisor</b> <i>Staj Amirinin Adı ve İş Ünvanı</i>	<b>Approval (Signature) of the Supervisor</b> <i>Staj Amirinin İmzası</i>
<b>1</b>	___ / ___ / _____				
<b>2</b>	___ / ___ / _____				
<b>3</b>	___ / ___ / _____				
<b>4</b>	___ / ___ / _____				
<b>5</b>	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

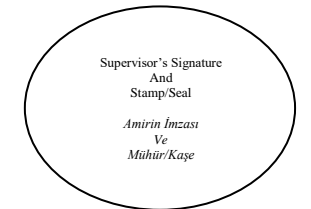
**Student's Signature**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Training in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
<b>6</b>	___ / ___ / _____				
<b>7</b>	___ / ___ / _____				
<b>8</b>	___ / ___ / _____				
<b>9</b>	___ / ___ / _____				
<b>10</b>	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

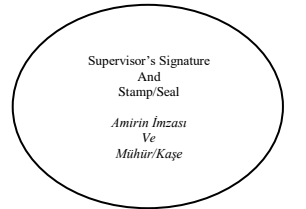
**Student's Signature**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Training in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
11	___ / ___ / _____				
12	___ / ___ / _____				
13	___ / ___ / _____				
14	___ / ___ / _____				
15	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

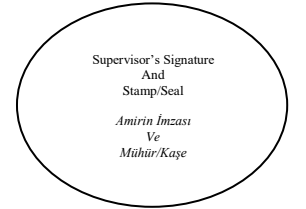
**Student's Signature**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Training in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
16	___ / ___ / _____				
17	___ / ___ / _____				
18	___ / ___ / _____				
19	___ / ___ / _____				
20	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

**Student's Signature**

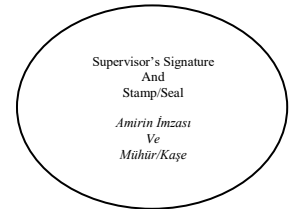




<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Training in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
21	___ / ___ / _____				
22	___ / ___ / _____				
23	___ / ___ / _____				
24	___ / ___ / _____				
25	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

**Student's Signature**



<b>Day Gün</b>	<b>Date Tarih</b>	<b>Department Bölüm</b>	<b>Brief Description of Training in the Department Bölümde Yapılan İşin Kısa Tanımı</b>	<b>Name and Job Title of the Department Director Bölüm Yöneticisinin Adı ve İş Ünvanı</b>	<b>Approval (Signature) of the Department Director Bölüm Yöneticisinin İmzası</b>
26	___ / ___ / _____				
27	___ / ___ / _____				
28	___ / ___ / _____				
29	___ / ___ / _____				
30	___ / ___ / _____				

**Student's Name and Surname**

**Student's Signature**

