



STAJ RAPORU İÇERİK VE TALİMATLARI

YAZIM KURALLARI

1. Staj raporu İngilizce yazılmalıdır.
2. Staj raporu A-4 kağıdının tek yüzüne bastırılacaktır.
3. Staj raporu, word dosyası halinde “alttan 2.5, üstten 2.5, soldan 2.5, sağdan 2.5 cm” olacak şekilde “Times New Roman” yazı karakteri kullanılarak 12 punto ve 1.5 satır aralığı bırakılarak yazılacaktır.
4. Kapak sayfası olmalıdır. Örnek Kapak sayfası ekte mevcuttur.
5. Sayfa Numaralandırması olmalıdır.
6. Kapak ve metin içerisindeki başlıklarda kullanılan karakterler **BOLD (KOYU)** olacaktır.
7. Metin içindeki ana başlıkların tamamı büyük harfle, alt başlıklar ise baş harfi büyük, diğerleri küçük harf olacak şekilde yazılacaktır. Ana başlıklar 14 punto ile yazılmalıdır.
8. Rapor metninde kelime kesmesi yapılabilir; metin iki yana hizalanacaktır.
9. Raporda şekil başlıkları şeklin altında, tablo başlıkları tablonun üstünde yer alacaktır.
10. Staj raporu, en az 15 ve en fazla 30 sayfa olacak şekilde hazırlanmalıdır.
11. Staj raporunuzun her sayfası kurum yetkiliniz tarafından imzalanmalıdır.
12. Staj defteri, staj raporu, diğer belgeler ve 3 anket, dönemin başlamasını takip eden **ilk haftasonuna kadar** imza karşılığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmelidir.

RAPOR İÇERİĞİ

Rapor metni olarak adlandırılan kısım, temel olarak beş ana bölümden oluşur.

a) ÖZET

b) GİRİŞ (Amaç İçermeli)



c) STAJ YERİ HAKKINDA BİLGİ (a, b, c en fazla 5 sayfa olmalıdır)

I. Kurum, şirket veya fabrika hakkında genel bilgi (ulaşım, iletişim, web vs. gibi bilgileri de verilmeli)

II. Organizasyon şeması

III. Kuruluş bölümleri, ürün yelpazesi, pazarlama vs.

IV. Kuruluşun Biyomühendisliğe bakan yönü (istihdam edilen personel vs.)

d) KURUMUN STAJ YAPTIĞINIZ YERİ (d ve e kısımları detaylı olacaktır)

I. Bölümler hakkında detaylı bilgi

II. Hammaddeden son ürüne üretim akış şeması (varsa)

III. Üretimin (varsa) detaylı olarak açıklanması

IV. Staj esnasında ortaya çıkan üretim ile ilgili sorunlar ile bunların çözümüne yaklaşım ve çözüm.

e) SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

I. İşletmenin genel olarak değerlendirmesi (üretim ve organizasyon açısından)

II. İşletmenin yaptığınız staj yönünden değerlendirilmesi

III. Bu işletmede daha sonra staj yapacaklara tavsiyeler