EK 7.

**ÖĞRENCİ STAJ RAPORU HAZIRLAMA KURALLARI ve RAPORU YAZARKEN UYULACAK STANDARTLAR**

* Rapor, A4 formundaki kâğıtlara yazılacaktır.
* Rapor bilgisayar ortamında yazılacaktır.
* Başlıklar büyük harflerle, alt başlıklar ise küçük harflerle yazılacak ve altları çizilecektir.

**RAPORUN İÇERİĞİ VE EKLENECEK BİLGİ VE BELGELER**

* **İçindekiler:**

Raporun başına, konu başlıklarını ve bulunduğu sayfa numaralarını gösterir "İçindekiler" sayfası konacaktır.

* **İşyeri Hakkında Bilgiler:**

Rapora, stajın yapıldığı kuruluşun: Adı ve Adresi, Kısa Tarihçesi, Fiziki kapasitesi (Bina, makine, teçhizat, sosyal tesisler vb.), Organizasyon şeması, görev dağılımı, Çalıştırdığı eleman sayısı, Çalışma konusu ve gerekli görülen diğer bilgiler yazılarak konulacaktır.

* **Giriş:**

Raporun giriş kısmında, staj çalışmalarının amacı ve konuları özet olarak açıklanacaktır.

* **Raporun Kendisi:**

Bu kısımda stajını tamamlayan öğrenci raporu ile birlikte kendisine verilen çalışma programlarını esasa alır. Staj yaptığı işyerinde incelediği ve yaptığı her işi, işin yapımındaki işlem sırasını, kullanılan alet ve makinelerin özelliklerini gerekli teknolojik bilgileri de vererek ayrıntılı olarak yazacak, yaptığı işlerle ilgili belgelerin fotokopilerini çekecek, sağladığı tabloları, formları, proje örneklerini, ticari broşürleri, çeşitli verileri ve benzerlerini belirli bir sıra dâhilinde Staj Raporu’na ekleyecektir.

* **Özet Sonuç**:

Öğrenci, staj süresi içinde edindiği bilgileri, kazandığı becerileri dikkate alarak Staj Raporu’nun giriş kısmında belirttiği amaçlara ne derecede ulaştığını, önerilerini de ekleyerek açık ve kesin ifadelerle özetleyecektir.

* Tamamlanan Staj Raporu işyerinden ayrılmadan önce işyerinin en üst düzeydeki İşyeri Yetkilisi’ne götürülerek kapağı imzalatılıp mühürlettirilecektir (EK 6).
* Mühürletilmiş olan EK 6. Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi (EK 4) ve İşyeri Stajyer Öğrenci Değerlendirme Raporu (EK 5), İşverenin zarf içinde ve zarf ağzı mühürlü olarak verdiği takdirde Staj Komisyonu’nun belirlediği tarihte staj sorumlusuna elden teslim edilebilir. Ağzı mühürlü zarf içerisinde değilse Rapor dosyalarını zamanında vermeyen öğrenci stajını başaramamış sayılır.