



**T.C.**  
**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**BİLECİK**

**“STAJ TÜRÜ” STAJ RAPORU**

**Staj Yapılan İşletmenin Adı (Sadece İlk Harfler Büyük Olacak)**

**HAZIRLAYAN**

**Ad Soyad**

**Ay, Yıl**

Ek- 4- a

Buraya öğrencinin  
fotoğrafi  
yapıştırılacak  
ve damgalanacaktır

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Sınıfı** :

**Numarası** :

**İmzası** :

**Raporu Teslim Tarihi** :

**STAJIN KODU :**

**STAJ YAPILAN KURULUŞUN**

**ADI VE ADRESİ** :

**Stajın Başlangıç Tarihi** :

**Bitiş Tarihi** :

**STAJYERDEN SORUMLU İŞYERİ YETKİLİSİNİN**

**Adı Soyadı** :

**Ünvanı** :

**İmzası** :

**İŞYERİNİN MÜHÜRÜ** :

**RAPORU İNCELEYEN ÖĞRETİM ELEMANININ**

**Adı Soyadı** :

**Staj çalışmasına verdiği Not** :

**İmzası** :

**Tarih** :

Ek-5

**STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ**

<b>ÖĞRENCİNİN</b>		
<b>Adı Soyadı:</b> .....		
<b>Numarası :</b>		
<b>Gün No.:</b>	<b>Tarih</b>	<b>Yapılan Çalışma</b>
1	.../.../.....	
2	.../.../.....	
3	.../.../.....	
4	.../.../.....	
5	.../.../.....	
6	.../.../.....	
7	.../.../.....	
8	.../.../.....	
9	.../.../.....	
10	.../.../.....	
11	.../.../.....	
12	.../.../.....	
13	.../.../.....	
14	.../.../.....	
15	.../.../.....	
16	.../.../.....	
17	.../.../.....	
18	.../.../.....	
19	.../.../.....	
20	.../.../.....	
21	.../.../.....	
22	.../.../.....	
23	.../.../.....	
24	.../.../.....	
25	.../.../.....	
26	.../.../.....	
27	.../.../.....	
28	.../.../.....	
29	.../.../.....	
30	.../.../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci .../.../.....tarihinden .../.../..... tarihine kadar toplam.....iş günü kuruluşumuzda staj yapmıştır.

**Değerlendirmeyi Yapan Sorumlu Mühendis**  
( Ad Soyad, Mühür ve imza)

### Staj Raporu Yazım Formatı

1. Staj raporları, Yönerge Eki ve Bölüm Staj Kılavuzlarında tanımlanan formata uygun biçimde hazırlanır. Bu koşullara uygun olmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.
2. Staj raporu yazım dili Türkçedir. Stajın yurtdışında yapıldığı hallerde staj raporu yazım dili İngilizce olabilir.
3. Raporlar, bilgisayar kullanılarak, kâğıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır. Yazımda Times New Roman (12) yazı tipi kullanılmalıdır. Çizelge içerisi yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir virgüçluk ara verilmelidir. Yazımda, her sayfanın üst ve sol kenarlarında 4,0 cm, alt ve sağ kenarlarda 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Beyaz karton ile ciltlendikten sonra metin kısmının sayfayı ortalaması için; yazıların yazım bloğuna göre ortalanması gerekir. Rapor yazımında bütün satırlar sol kenar boşluğun bitiminden başlamalıdır ve yazı her iki tarafa dayalı olarak yazılmalıdır. Paragraf başı içeriden başlamamalıdır. Yazımda 1 aralık kullanılmalıdır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve kaynak listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında, 1 satır aralığı boşluk kullanılmalıdır. İki paragraf arasında da 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Bölümlerin yazımına daima yeni bir sayfadan başlanmalıdır.
4. Rapor bölümleri Latin karakterleri kullanılarak sayısal biçimde numaralanır (1., 2., 3. gibi). Alt bölümler de benzer biçimde numaralandırılır (1.1, 1.2, 1.3 gibi). Tüm bölümlere ve alt bölümlere başlık konur. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazılır. Alt bölümlerde en çok 3 seviyeye kadar inilir (2.1.1 gibi). Bundan sonraki alt bölümler, eğer gerekirse küçük harf kullanılarak belirtilir ( a), b), c) gibi).
5. Yazılan staj raporlarında EK 4-4a da örneği verilen kapak sayfası ve iç kapak sayfası(fotoğraflı) yer almalıdır. Söz konusu rapor, tanımlanan formata ve Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır.
6. Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler de konulabilir.
7. Kapak sayfası hariç diğer sayfalara, sayfanın en altına ortalanmış olarak yazılmak suretiyle, sayfa numarası verilecektir.
8. Rapor içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar “Çizelge”, fotoğraflar, SEM gibi mikroskop görüntüleri, görüntülü bilgisayar çıktıları, haritalar, grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vs. “Şekil ” olarak tanımlanır. Rapor içerisinde kullanılacak formüller ise “ Denklem ” olarak tanımlanır. Çizelge ve Şekillerin açıklamalarında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Çizelge açıklamaları çizelgenin üstüne, şekil açıklamaları ise şeklin altına yazılmalıdır.
9. Rapor yazımında yararlanılan kaynaklar, metin içinde verildiği yerde parantez içinde, örneğin [1] biçiminde numaralandırılarak belirtilmeli, bu sıraya göre yazılmalıdır.

Raporun sonunda verilecek ‘‘Yaralanılan Kaynaklar’’ listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalı, bir kaynaktan diğerine geçerken bir satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

10. Rapor da yer alan Şekil, izelge ve Resimlerin buldukları sayfa numaraları raporun ‘‘İçindekiler’’ kısmından sonra bir liste halinde verilmelidir.
11. Staj raporu Bölüm Staj Komisyonunun istediği Şekilde ciltlenmiŐ olarak sunulur. Raporun bir kopyası, Word belgesi ve PDF olarak CD ye kaydedilecektir. Rapor içinde kullanılan teknik resim dosyaları da bu CD’nin içinde yer almalıdır. Öğrenciler teslim edecekleri CD üzerine sabit mürekkepli kalemle İsim, Soyad ve TC Kimlik Numaralarını yazmalıdırlar. Dosyalar sıkıŐtırılmamıŐ ve Őifresiz olacaktır. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir. Dosyalara isim verirken öğrencinin adı ve soyadının sonuna staj yapılan iŐletme adı da eklenecektir. Örnek: ahmet\_demir\_dsi.pdf