



**T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
BİYOLOJİ BÖLÜMÜ  
OSMANIYE**

**"[Staj türü- tümü büyük harf olacak]" STAJ RAPORU**

**"[Staj yapılan işletmenin adı - sadece ilk harfler büyük olacak]"**

**HAZIRLAYAN  
[Ad ve Soyadı Sadece ilk harfler büyük olacak]  
[Ay ve Yılı]**

Buraya öğrencinin  
fotoğrafi  
yapıştırılacak ve  
damgalanacaktır

## ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Sınıfı :

Numarası :

İmzası :

Raporun 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 :

## STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN Adı Soyadı:..... Numarası:		
Gün No:	Tarih	Yapılan Çalışma
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

Bu rapor bilgisayar ortamında bir kelime işlemci programı (MS Word gibi) kullanılarak yazılmalıdır. Rapordaki sayfa sayısı, ekler bölümü hariç olmak üzere en az, staj süresindeki gün sayısı kadar olmalıdır. Örneğin, 20 günlük staj için 20 sayfa, 40 günlük staj için 40 sayfa olmalıdır. Eğer raporda 5 sayfa ekler kısmı bulunacaksa, 30 günlük rapor için 30 + 5 sayfa olmak üzere en az 35 sayfa olmalıdır. A4 kağıdının tek yüzü kullanılacak olup, her sayfanın alt ortasında sayfa numarası bulunmalıdır. Rapor hazırlanırken başka kaynaklardan kopya yapılmamalıdır. Eğer herhangi bir kaynak kullanılmış ise kullanılan kaynak mutlaka belirtilmelidir. Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren ve kopya izlenimi veren staj defterleri kabul edilmez ve bu öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Stajını yurt içinde yapan öğrenciler, Staj Defterini Türkçe olarak hazırlamalıdır. Yurt dışında staj yapan öğrenciler ise, staj defterini İngilizce olarak hazırlayabilirler. Okunaklı ve akademik çevrelerce kabul edilebilir seviyede bir Türkçe (yabancı ülkelerde yapılanlar için İngilizce) kullanılarak hazırlanmalıdır.

### Kapak, Giriş, İçerik, Öz ve Teşekkür

Kapak sayfası raporun ilk sayfasını oluşturmaktadır. Bu sayfa toplam rapor sayfa sayısına dahil edilmemektedir. Ayrıca, Bu sayfada sayfa numarası da bulunmamalıdır. Kapak sayfasının içinde altı çizili veya yana yatık (italik) yazı tipi kullanılmamalıdır. Kapak sayfasının detaylı şekilde hazırlanmış örneği için sonraki sayfaya bakınız. Kapak Sayfasından sonra Öğrencinin onaylı fotoğrafının bulunduğu giriş sayfası ve daha sonra takip çizelgesi sayfası gelmelidir. Öğrenci Öz kısmında raporun ana başlıkları hakkında bir bilgi verilmeli ve bir sayfayı geçmemelidir. Teşekkür kısmında staj çalışmasında ve raporu metninin hazırlanmasında doğrudan katkısı bulunan kişiler ile, doğrudan çalışma ile ilgileri olmadığı halde, olağan görevleri dışında katkıda bulunmuş kişilerin ve kuruluşların katkıları belirtilir ve teşekkür edilir. Staj çalışması, bir proje kapsamında gerçekleştirilmiş ise; projenin ve ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilmelidir. Katkısı belirtilen kişilerin (varsa) ünvanı, adı, soyadı, (varsa) görevli olduğu kuruluş (ayırmaç içinde), ve çalışmaya olan katkısı, kısa ve öz bir biçimde belirtilmelidir. Teşekkür bölümünün, olabildiğince kısa ve öz olarak yazılması esastır.

### CİLTLEME

Rapor spiral cilt malzemesi kullanılarak, ciltlenmiş halde teslim edilmelidir. Cilt'in üst kapağı şeffaf plastik kullanılarak, iç kapağın görünür halde olması sağlanacaktır. İlk dönem staj yapan öğrenciler “beyaz”, ikinci dönem staj öğrenciler ise “siyah” spiral cilt kullanacaklardır.

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 içerikler yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir virgülden fazla rakam 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 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, 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.
10. Raporun sonunda verilecek “Yaralanılan Kaynaklar” listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalı, bir kaynaktan diğerine geçerken bir satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.
11. Raporda yer alan Şekil, Çizelge ve Resimlerin buldukları sayfa numaraları raporun “İçindekiler” kısmından sonra bir liste halinde verilmelidir.
12. Staj raporu Bölüm Staj Komisyonunun istediği şekilde ciltlenmiş 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 sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir. Dosyalara isim verirken öğrencinin adı ve soyadının sonuna staj yapılan işletme adı da eklenecektir. Örnek: [coskunozalp\\_isdemir.pdf](#)