|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yapılan Uygulama: | [**Grup 1** için Tersane Stajı (5 gün), Gemi ve Deniz Yapı Elemanı Hazırlama Stajı (5 gün), Gemi ve Deniz Yapıları Montajı I (5 gün)]  [**Grup 2** için Gemi ve Deniz Yapıları Montajı II (10 gün), Teçhiz ve Makina Dairesi Montaj İşleri (5 gün)]  [**Grup 3** için Seçime bağlı konular (15 gün, Seçime bağlı konular detaylarına uygun olarak)] | Tarih: ……/…../20….. |
| Uygulamanın Yapılacağı Birim: | İşyerinde çalıştığınız atölye, saha, ofis vb. yerlerin adı. | |
| **Staj Raporu**  **Madde 28- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866) STAJ RAPORU**  Staj raporu madde 30’da verilen formata uygun hazırlanmalıdır. Bölümler tarafından mesleki mevzuat zorunlulukları nedeniyle yapılması gereken eklemelere, Bölüm Staj esaslarında yer verilir.  **Madde 29-** Staj raporu yazımında kullanılacak dil Türkçe veya İngilizcedir. Kendi olanakları ile yurtdışında staj yapan öğrencinin staj raporu yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış ise, staj raporunu yeminli bürolar tarafından Türkçeye tercüme ettirerek teslim etmesi gerekmektedir. %100 İngilizce programlarda eğitim alan öğrenciler staj raporlarını eğer İngilizce olarak hazırlamamışlarsa, rapora geniş bir İngilizce özet (en az 5 sayfa) koyulması zorunludur.  **Madde 30- (Değişik: Üniversite Senatosu-17/10/2024-866) Staj Raporu Formatı**  1. Rapor; bilgisayar ortamında, Türkçe veya İngilizce olarak kitap harfleriyle yazılmalıdır.  2. Staj raporu aşağıdaki biçimsel özelliklere uygun olarak hazırlanmalıdır:  a) Staj raporu, A4 boyutunda olmalıdır.  b) Sayfa soldan ve sağdan 2,5 cm, yukarıdan ve aşağıdan 2 cm boşluk olacak şekilde düzenlenmelidir.  c) Raporda kullanılacak olan yazı karakteri Times New Roman, 12 punto ve yazım aralığı 1.0 olmalıdır  d) Sayfa numarası ortalanmış olarak sayfanın alt kısmında yer almalıdır.  e) Her sayfada çalışmanın yapıldığı birim, yapılan uygulama ve tarih belirtilmelidir.  3. Başlıklar büyük ve kalın harfler ile yazılmalıdır. Alt başlıklar ise, baş harfler büyük, devamı küçük harfler olacak şekilde yazılmalı ve altları çizilmelidir  4. Staj raporunda pratik olarak gerçekleştirilmiş olan işlerin anlatımına ağırlık verilmeli, işin anlaşılması için gerekli olan teorik bilgilere sadece kısaca değinilmelidir. Staj raporu madde 26’daki bölümleri kapsamalıdır. Mesleki mevzuat ve zorunluluklar gereği, Denizcilik, Gemi İnşaatı ve Deniz Bilimleri, İnşaat ve Mimarlık Fakültesi'nin staj raporunda şekilsel ve içerik olarak değişiklikler olabilir. Raporlara ilişkin detaylar Bölüm Ek Staj Esaslarında yer alır.  5.İçindekiler bölümünde üst başlıklar ve bulundukları sayfa numaraları yer almalıdır.  6.Kuruluş hakkında bilgiler bölümünde aşağıda sıralanan bilgilere yer verilmelidir:  i) Kuruluşun adı,  ii) Kuruluşun yeri,  iii) İş yerinin örgütlenmesi ve görevleri,  iv) İşyerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler hakkında açıklamalar,  v) Kuruluşun çalışma konusu.  7. Giriş bölümünde staj konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilmelidir  8. Günlük raporlarda staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve "Ekler” bölümünde sunulacaktır.  9.Sonuç bölümünde stajda elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunulacaktır.  10. Ekler bölümünde veriler, tablolar ve resimler verilmelidir  11. Staj raporu, herhangi bir kaynaktan (bildiri, tez, makale, kitap, kullanım kılavuzu, internet kaynağı vb.) kes-yapıştır yapılmış bilgi içermemelidir. Kaynak göstererek kullanılan bilgilerin, öğrencinin kendi cümleleriyle yazılmış olması gerekmektedir  12. Staj raporunun her sayfasının, ilgili birimin müdürü ve/veya şefi tarafından imzalanması gerekmektedir. Günlük raporlarda ayrıca şirketin resmi kaşesinin de bulunması zorunludur.  **Madde 33**- Staj sonunda teslim edilecek rapor, staj yerlerinde yapılan pratik ve teknik çalışmaları kapsayacak, kitap bilgilerine yer verilmeyecektir. Ayrıca, her gün yapılacak çalışmalar için raporda en az bir sayfa bilgi verilmelidir. Staj yapılan kurumun tarihçeleri, kapasiteleri gibi bilgilere staj raporlarında yer verilebilir ancak günlük yapılan işlere dahil edilemez. Kurumun iş/staj başlangıcı öncesi alınması gereken iş güvenliği eğitimine ait notlar bir bütün halinde staj raporunda yer alamaz ancak atıflarda bulunulabilir. | | |
| ÖĞRENCİ  İmza | ONAY | FİRMA YETKİLİSİ  İmza |