**STAJ RAPORU YAZIM KILAVUZU**

**Staj Raporunun Hazırlanması**

Bu bölümde lisans öğrencilerinin staj raporu hazırlarken dikkat etmeleri gerek konular ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.

1. Staj raporu, staj yapan öğrencinin işletmede çalışılan birimleri ve yapılan işleri kısaca açıkladığı teknik bir rapordur.
2. Staj raporunun tümünün bilgisayarda yazılması beklenmektedir. Staj raporunun çıktısının yanı sıra, dijital kopyasının da teslim edilmesi gerekmektedir. Tüm staj raporlarının benzerlik kontrolleri intihal tespit programları kullanılarak yapılacaktır.
3. Staj raporunda, staj yapılan firma/kurum hakkında bilgiler verilmeli, firma/kurumun çalışma alanları, yönetim şekli ve devam eden faaliyetleri açıklanmalıdır.
4. Staj süresince takip edilen işlerle ilgili bilgiler, staj raporunda ayrıntılı şekilde açıklanmalıdır (görev alınan projenin detaylı problem tanımı, proje gereksinim analizi, projenin tasarım aşamaları, projeye ait varsa paylaşılabilir kodlar ve algoritmalar, proje kapsamında kullanılan paylaşılabilir örnek veriler ve elde edilen sonuçlar, kullanılan bilgisayar programları, projeye ait görseller ve projenin test aşamaları, ...).
5. Staj raporu yazılırken, yapılan işin, işyeri politikalarına ters düşmeyecek şekilde fotoğraf, şema, kod, çizim, proje, örnek form ve fotokopiler gibi ek materyaller ile desteklenmesi gerekir. Bazı işyerlerinde bu tip materyallerin işyeri dışına çıkarılması yasak olabilir. Bu nedenle, bu tür materyallerin kullanımı için önceden izin alınması gerekir.
6. Staj sürecinde gerçekleştirilen çalışmalarda kullanılan yöntemler detaylı bir şekilde verilmelidir. Kullanılan yöntem, algoritma veya uygulanan prosedür basamak basamak açıklanmalı ve niçin bu yöntem, algoritma veya prosedürün tercih edildiği, avantaj ve dezavantajları, teknik gerekçelerle belirtilmelidir.
7. Staj raporu içerisinde, ‘’Sonuç ve Değerlendirme’’ başlığı altında, yapılan stajın değerlendirilmesi yapılmalıdır. Stajın öğrenciye kazandırdığı bilgi ve deneyim açıklanmalı, görev alınan veya gerçekleştirilen uygulamaların katkıda bulunulan kısımlarının sonuçları (problem, gözlem, yorum, v.s.) özetlenmelidir.

**Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları**

Bu bölümde staj raporu yazımında kullanılacak kağıdın niteliği, yazı karakteri, sayfa düzeni, tablo, şekiller, formüller ve kaynak gösterimi ile ilgili dikkat edilmesi gerekenler ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

1. **Kağıdın Niteliği**

Staj raporunun her sayfası A4 standardında (21×29.7 cm) ve en az 70, en çok 100 gram birinci hamur beyaz kağıda yazılmalıdır. Staj raporu çıktısı kağıdın tek yüzü kullanılarak alınacaktır.

1. **Yazı Karakterleri**

Staj raporundaki tüm metinler için yazı karakteri “Times New Roman” olup, kullanılacak karakter büyüklüğü en fazla 12 puntodur. Geniş tablo veya eşitliklerde okunabilirliği arttırmak için daha küçük puntolar (minimum 8 punto) tercih edilebilir.

1. **Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni**

Staj raporunun her sayfasının sol kenarında 3 cm, alt, üst ve sağ kenarlarda ise 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Yazılan metin bu çerçevenin dışına çıkmamalıdır. Sayfanın sağ alt köşesinde sayfa numarası yer almalıdır.

1. **Satır Aralıkları**

Staj raporunda satırlar arası boşluk 1.5 satır olarak düzenlenmelidir. İki paragraf arasına bir satır boşluk bırakılmalıdır.

1. **Sayfa Numaralandırılması**

Staj raporundaki sayfa numaraları, 10 punto ile üstten ve sağdan 2.5 cm olacak şekilde numaralandırılmalıdır.

1. **Bölüm Başlıklarının Numaralandırılması**

Staj raporunda bölüm başlıkları “1., 2., 3.”, alt bölümler de “1.1, 1.2, 1.3” şeklinde numaralandırılır. Tüm bölümlere ve alt bölümlere başlık konulur. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle, alt bölüm başlıkları ise kelimenin ilk harfi büyük diğer harfleri küçük olacak şekilde yazılır.

1. **Tablo ve Şekiller**

Tablo ve şekiller numaralandırılırken, önce yer aldıkları bölüm numarası daha sonra ise bölüm içerisindeki sırası yazılmalıdır. Örneğin; Tablo 2.3, Şekil 4.2.

Tablo numaraları ve başlıkları tablonun üzerinde, ortalanmış şekilde ve 12 punto olmalıdır.

**Tablo 2.3.** Algoritmaların doğruluk oranlarının karşılaştırılması

|  |  |
| --- | --- |
| **Algoritma** | **Doğruluk Oranı (%)** |
| Rastgele orman | %95 |
| Karar ağacı | %93 |

Staj raporunda yer alan resim, grafik, harita ve fotoğraflar “Şekil” olarak adlandırılacaktır. Şekil numaraları ve başlıkları şeklin altında, ortalanmış şekilde ve 12 punto olmalıdır.

**Şekil 4.2.** REPTree algoritmasının farklı versiyonlarının ortalama sıralaması.

Staj raporundaki tüm tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılması zorunludur. Örneğin; “Algoritmaların sağlamış oldukları doğruluk oranları Tablo 2.3’te görülmektedir”.

1. **Formüller**

Formüller, önce yer aldıkları bölüm numarası daha sonra ise bölüm içerisindeki sırasına göre “(2.2)” şeklinde parantez içinde numaralandırılmalıdır. Rapor içerisinde formül numarası sağa bitişik, denklem ise ortalanmış şekilde yer almalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (2.2) |

1. **Kaynaklar**

Staj raporunda yararlanılan kaynaklar, “Staj Raporu Formatı” dosyasına uygun olarak düzenlenmelidir.

Kaynak gösterilmeden hiçbir alıntı yapılmamalıdır. Staj raporunda yer alan bir kısmın kaynak gösterilmeden bir kaynaktan alındığı değerlendirme komisyonu tarafından belirlendiğinde, gerekli işlem yapılacaktır.

**Staj Raporu Yazım Düzeni**

Staj raporu bölüm web sitesinde yer alan “Staj Raporu Formatı” dosyasına uygun olarak düzenlenmelidir.