

STAJ RAPORU

Kurum Stajı (Institution or Corporation Internship

Staj Tarihi

Başlangıç (Starting Date): Tarih Seçin

Bitiş (Ending Date): Tarih Seçin

Stajın Yapıldığı Kurum (Name of the Institution): Kurum Adı

Stajyerden Sorumlu Kurum Yetkilisi (Name of supervisor): Yetkili Adı

Stajyer Adı, Soyadı (Name and surname): Ad, Soyad

Stajyer Öğrenci Numarası (ID): Öğrenci No

Stajyerin Bölümü (Department):

**Rapor Kılavuzu (Guidelines)**

1. Raporda her sayfa bir günü temsil etmelidir ve o gün içerisinde yapılan işler ve edinilen deneyimler aktarılmalıdır. (Each day should be represented with a page in the report. Tasks, practices and experiences should be summarized in corresponding day’s page.)
2. Fotoğraflar ve grafikler her sayfa için bir sayfanın yarısından fazlasını kaplamamalıdır. (Photographs and graphs for each page shouldn’t exceed half of that page.)
3. Fotoğraflar ve grafikler altlarındaki yazı ile ilintili olmalıdır. (Photographs and graphs should be in context with the text below.)
4. Yazılar 12 punto, siyah, Times New Roman yazı biçiminde olmalıdır. (Texts should be in Times New Roman font, black colored and with font size of 12.)
5. Rapor spiral ciltlenmiş şekilde, fakülte staj yönergesinde belirtilen tarihe kadar ilgili bölüm personeline teslim edilmelidir. (Report should be in spiral binding and submitted to the responsible department staff within the deadline noted in internship regulation.)