

## STAJ RAPORU & SUNUM KURALLARI

Öğrenciler staj notlarının %60'ını oluşturacak **yazılı bir rapor** teslim etmek zorundadırlar. Ayrıca notlarının %10'unu kapsayan **15 dakikalık bir sunum** da yapmaları gerekmektedir. Rapor teslimi için son gün, dönemin 4.haftasındaki Cuma günüdür. Sunumlar dönemin 6. haftasında yapılacaktır.

Yazılı rapor notlandırılırken raporun içeriği, anlaşılabilirliği, formatı ve mesleki dilin nasıl kullanıldığı dikkate alınacaktır.

### Format:

- Times New Roman, 12 punto, çift satır aralığı, her kenardan 2.5cm kenar boşluğu, 8-10 sayfa.
- Kapak sayfası, referanslar, tablolar, çizelgeler ve şekiller sayfa sınırlandırmasına dahil değildir.
- Yazılı rapor dilbilgisi veya yazım hatası içermemelidir.
- Raporun dili akademik olmalıdır.

### İçerik:

#### 1. BÖLÜM: Kurum ve Sektör Hakkında Detaylı Bilgi

- İsim, Adres, Misyon ve Vizyon, Kuruluş Tarihi, Çalışan Sayısı, Örgüt Şeması.
- Ürünler ve/veya Hizmetler, Pazar Payı
- Pazardaki Rakipler, Sektör Hakkında Bilgi

#### 2. BÖLÜM: Bölümün Tanımı ve Fonksiyonları

- Stajyerin çalıştığı bölüm tarafından gerçekleştirilen işletme fonksiyonları (Örn. Muhasebe, finans, pazarlama, satış, insan kaynakları, üretim yönetimi ve vb.)
- Bölümde yer alan çalışanların sayısı ve iş tanımları.
- Bölümün günlük aktivitelerinin açıklanması.
- Bölümün başarı kriterleri ve performans hedefleri.

#### 3. BÖLÜM: Staj Deneyiminin Değerlendirmesi

- Gözlemlenen bir işletme probleminin tanımlanması veya staj boyunca katkıda bulunulan projenin anlatılması (Uygun işletme kavramları/terimleri kullanılarak)
- Alınan sorumlulukların anlatılması
- Öğrencinin bölümün fonksiyonlarına sağladığı belirgin katkıların ve bölümün öğrencinin becerilerine sağladığı katkıların açıklanması
- Staj deneyiminin pozitif ve negatif yanlarının tartışılması