

# STAJ DEFTERİ HAZIRLAMA KILAVUZU



KARABÜK 2017

Öğrenci, staj yerinde yaptığı çalışmalarını her çalışma günü için ayrı ayrı raporlamalıdır. Yapılan işi ve saha çalışmalarını fotoğraflandırılarak belgelendirmelidir. (fotoğraflar katalog, internet vb. herhangi bir kaynaktan alıntı olmamalıdır!). Staj defterinin her sayfasındaki ilgili kısımlar firma yetkilisi tarafından imzalanmalıdır. Öğrenci, staj yerinde yaptığı çalışmalarını ayrıntılı olarak (Çalışma fotoğrafları, Teknik resim, Prototip resmi, Şekil, Tablo, Blok şema, Vaziyet planı, Akış şeması, Program, Program algoritması, Fiyatlandırma vb. kullanarak) açıklamakla yükümlüdür. Öğrenci isterse, mülakatta kullanmak üzere çalışmalarını videoya çekebilir, staj komisyonuna CD formatında sunabilir.

Staj defteri tamamen bilgisayar ortamında yazılmalı ve alınan siyah beyaz ya da renkli defter çıktısı ciltlenmelidir. Staj defterinin her sayfasındaki ilgili kısımlar firma yetkilisi tarafından kaşelenerek imzalanmalıdır. ***Staj sicil fişi, kapalı ve mühürlü zarf içerisinde ve defter ile birlikte bölüm staj komisyonuna (İlgili Araştırma Görevlisine) teslim edilmelidir.*** Zarfın üzerinde yapılan staj türünün yazılmalıdır. Staj komisyonu veya öğretim üyesinin onay bölümünde kesinlikle imza, mühür, kaşe olmamalı, kabul veya ret işaretleme yapılmamalıdır.

## 1. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

### 1.1 Kullanılacak Kâğıdın Özelliği

Staj defteri yazımında A4 standardında (210x297) birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalıdır. Kapak sayfaları (önlü-arkalı) A4 standardında beyaz karton kapak olmalıdır. Staj defteri metin sayfaları düzenli bir şekilde karton kapaklar arasına ciltlenmelidir.

### 1.2. Yazım Düzeni

Yazılar Times New Roman yazı tipi kullanılarak kâğıdın yalnız bir yüzüne yazılmalıdır. İtalik ve benzeri süslü, el yazısı gibi karakterler kullanılmamalıdır. Staj defterinin tamamında harf büyüklüğü on iki (12) punto olmalıdır. Ancak geniş ve/veya uzun tabloların tek sayfaya sığdırılması istendiğinde, yalnız tablolarda dokuz (9) veya sekiz (8) punto harfler kullanılabilir. Satır genişlikleri 1.5nk olmalıdır. Bütün semboller ve özel işaretler bilgisayarla yapılmalıdır. Yazımda virgül ve noktadan sonra BİR KARAKTER boşluk bırakılmalıdır.

### 1.3. Sayfa Düzeni

Yazımda her güne en az bir sayfa ayrılmalı ve her sayfa staj defteri formatında belirtilen formatta olmalıdır. Bir sayfanın en fazla 1/3 'ü resim olabilir. Resim ve tablolar numaralandırılarak açıklanmalıdır.



Şekil 1.1 Karabük Üniversitesi Logosu

### 1.4. Yazım Planı

Staj defteri sırasıyla aşağıda belirtilen bölümleri içermelidir.

**İÇİNDEKİLER:** Konular ve buldukları sayfa numaraları verilmelidir.

**KURULUŞ HAKKINDA BİLGİLER:** Aşağıda sıralanan bilgiler verilmelidir.

- Kuruluşun yeri
- Kuruluşun organizasyon şeması
- Kuruluşta çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluş içindeki görevlerinin açıklanması
- Kuruluşun asıl çalışma konusu
- Kuruluşun kısa tarihçesi

**GİRİŞ:** Bu bölümde yaz stajının konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.

**RAPOR:** Bu bölümde üretim ve organizasyon staj türü için her bölümün istediği staj programı göz önünde tutularak işletmede gözlenmiş ve yapılmış her şey ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Staj defterinde her gün yapılan staj için en az bir sayfa ayrılacak ve ilgili veriler, tablolar ve resimler numaralandırılarak "EK" bölümünde sunulacaktır.

**SONUÇ:** Bu bölümde yaz stajından elde edilecek veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme teknik çalışma yönünden incelenecek ve uygun önerilerde bulunulacaktır. Sonuç kısmında öğrenci kendi yorumunu yazmalıdır. Özgün olmayan yorumların yazıldığı defterler kesinlikle kabul edilmeyecektir.

**EK:** Bütün veriler, tablolar ve resimler bu bölümde sunulacaktır.

**KAYNAKLAR:** Staj defteri yazımında faydalanılan kaynaklar liste halinde bu bölümde belirtilecektir.

### 1.5. Anlatım

Staj defteri anlaşılır, yazım kurallarına uygun ve bilimsel bir dilde yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. **İngilizce bölümler defterlerinin tamamını İngilizce yazmalıdır.**

### 1.6. Kaynak Gösterimi

İnternet, kitap ve dergi gibi kaynaklardan alınan bilgilerin sonuna bilginin kaynağı belirtilmelidir. Numaralandırmada; ilk kaynağa köşeli parantez içerisinde [1] numarası verilir, nokta parantez dışına konulur. Daha sonra gelen kaynaklara bir sonraki sayı verilerek devam edilir. Kaynak numaraları birbirini takip ediyorsa, birincisi ve sonuncusunun numaraları aralarına çizgi [-] konularak yazılır. Örneğin; 3'den 8'e kadar olan kaynaklar birbirinin devamı ve ayrıca 13. kaynaktan alıntı yapılmış ise bu durum metin içinde aşağıdaki gibi gösterilir

#### Örnek

[3-8,13].

#### 1.6.1 Kaynakların Alındığı Yerlere Göre Yazımı

**Kaynak bir makale ise:** Yazarın soyadı, adının baş harfleri, “makalenin başlığı”, *derginin adı (koyu ve italik)*, cilt numarası (varsa no ): sayfa aralığı (yılı).

1. Goto, S., Levec, J. And Smith, J. M., “Mass transfer in packed ebds with twophase flow”, ***Ind. Eng. Chem. Process Des. Dev.***, 14 (2): 473-485 (1975).

**Kaynak kitaptan bir bölüm ise:** Bölüm yazarının soyadı, adının baş harf(ler)i, “bölümün başlığı (adı)”, bölümün alındığı kitabın adı, cilt numarası, varsa editör(ler), *yayınlayan kurum (koyu ve italik)*, yayınlanan yer, sayfa aralığı (yılı).

1.Goto, S., Levec, J. And Smith, J. M., “Mass transfer in packed ebds with twophase flow”, Heat Transmission 2<sup>nd</sup> ed. , ***Mc Graw Hill***, New York, 278-292 (1942).

**Kaynak bir kitap ise:** Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, “kitabın adı, cilt numarası”, varsa editör(ler) / çeviri editörleri, *yayınlayan yer (koyu ve italik)*, yayınlanan yer, sayfa aralığı (yılı).

1. Mc Adams, W. H., “Heat Transmission 2<sup>nd</sup> ed.”, Çeviri Editörü/Editörleri, **Mc Graw Hill**, New York, 278- 292 (1942)

Kaynak basılmış bir tez ise: Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, “tezin adı”, tezin cinsi (Yüksek lisans/doktora), *tezin sunulduğu enstitü (koyu ve italik)*, sunulduğu yer, sayfa aralığı (yılı).

1. Tosun, A., “Yaşlandırılan çift fazlı çeliklerin mekanik davranışlarının incelenmesi”, Yüksek Lisans Tezi, **Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü**, Zonguldak, 30-40 (2007).

Kaynak kongreden alınmış ise: Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, “bildirinin başlığı”, *kongre, seminer veya konferansın adı (koyu ve italik)*, yapıldığı yer, bildiri kitabında yer aldığı sayfa aralığı (yılı).

1. Toppare, L., “Elektrokimyasal yöntemle 4-bromstrien ile  $\alpha$  -metilstirenin kopolimerleşmesi”, **II. Ulusal Makromolekül Sempozyumu**, İzmir, 85-96 (1985).

Kaynak rapordan alınmış ise: Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i (raporu hazırlayan tüzel kişi ise kuruluşun adı), “raporun adı” , *raporu hazırlayan kuruluşun kısa adı ve rapor numarası (koyu ve italik)*, *yayınlandığı yer (koyu ve italik)*, sayfa aralığı (yılı).

1. Baran, I. and Kasperek, M., “Marine turtles of Turkey; Status survey 1988 and recommendations for conversation and management”, **WWF Report, Heidelberg**, 123-130 (1989).

Kaynak aktüel dergi ve gazete haberinden alınmış ise:

1. Corliss, Richard, Sept. 13, **Pacific Overtures Times**, 142 (11): 68-70 (1993).

Elektronik ansiklopedi ve kitaplar: İnternet kaynaklarına değinilirken, yıl olarak sayfanın en son güncellendiği yıl esas alınmalı; bu konuda bilgi yoksa, sayfaya erişim yılı verilmelidir.

1. İnternet: Türkiye İstatistik Kurumu, “2004 Belediye Atıksu İstatistikleri”, <http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=416> (2004).