



# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

## ŞEBİNKARAHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU

### Genel Biçim Gereksinimleri

Raporun tamamı aşağıda belirtilen standartlara uygun olarak **bilgisayar ortamında** doldurulmalıdır:

- **Yazı Tipi:** Times New Roman.
- **Yazı Boyutu:** 12 Punto (Tablo içi bilgilerde zorunlu hallerde 10 puntoya düşülebilir).
- **Hizalama:** İki yana yaslı
- **Satır Aralığı:** 1,15 veya 1,5 satır aralığı.
- **Dosya Formatı:** Düzenleme aşamasında .docx (Word), teslim aşamasında ise danışman onayı sonrası .pdf formatı tercih edilmelidir

## İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ DOSYASI

### YAZIM ŞABLONU

Adınız Soyadınız

Öğrenci Numaranız

2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi



**T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞEBİNKARAHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ UYGULAMA RAPORU**  
**(VİZE)**

| ÖĞRENCİNİN                                             |                         |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|
| Adı-Soyadı:                                            |                         |
| Öğrenci No:                                            |                         |
| Programı:                                              |                         |
| STAJ YAPILAN İŞLETME                                   |                         |
| İşletme/Kurum Adı:                                     |                         |
| İşletme/Kurum Adresi:                                  |                         |
| İşletme/Kurum Telefon:                                 |                         |
| İşyeri Eğitim Sorumlusu<br>(Görevi/Unvanı-Adı Soyadı): |                         |
| Rapor Dönemi:                                          | 09/02/2026 - 29/03/2026 |

**Kapak ve Tanıtım Bilgileri**

- **Öğrenci Bilgileri:** Ad-Soyad, numara ve program bilgileri eksiksiz doldurulmalıdır.
- **İşletme Bilgileri:** İşletmenin tam ticari unvanı, adresi ve iletişim kanalları resmi kayıtlara uygun yazılmalıdır.
- **İşyeri Eğitim Sorumlusu:** Öğrenciden doğrudan sorumlu olan teknik personel veya yöneticinin unvanı ve iletişim bilgileri net belirtilmelidir.

*Bu form bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. Haftalık uygulama raporlarına o hafta boyunca yapılan işler gün gün aktarılmalıdır. Rapora işletmenin/kurumun izni alınarak çekilmiş fotoğraflar, yapılan işle ilgili çizimler, belgeler eklenebilir. Form sayfaları istenildiği kadar çoğaltılabilir. Form doldurulduktan sonra Word biçimindeki halini staj danışmanına göndererek onay alınız. Daha sonra çıktısı alınarak işyeri eğitim sorumlusuna imzalatılmalıdır. Bu raporda sunulanlar değerlendirilerek, ara sınav notunuzun %50'si olarak işleme alınacaktır.*

# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU

## 1. Hafta

Yapılan İşler:

### Haftalık Uygulama Raporları

Her bir hafta için ayrılan rapor sayfası, o hafta içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin bir özeti niteliğindedir.

- **Kapsam:** Haftalık raporlar **1 sayfayı geçmeyecek** şekilde yapılandırılmalıdır.
- **İçerik Dili:** Yapılan işler anlatılırken "yapıldı", "edildi", "gerçekleştirildi" gibi edilgen ve profesyonel bir dil kullanılmalıdır.
- **Günlük Takip:** Faaliyetler kronolojik sırada (Pazartesi-Cuma/Cumartesi) belirtilmeli, sadece rutin işler değil, öğrenilen yeni teknikler ve üstlenilen sorumluluklar vurgulanmalıdır.
- **Onay:** Her haftanın sonunda ilgili işyeri sorumlusunun ıslak imzası ve (varsa) kaşesi bulunmalıdır.

### Görseller ve Eklerin Sunumu (EK Bölümü)

Raporda metinle anlatılması güç olan süreçler, teknik çizimler, formlar veya fotoğraflar "Ekler" bölümünde sunulmalıdır.

- **Kodlama:** Her bir ek, metin içerisinde atıf yapılarak **EK 1, EK 2, EK 3** şeklinde sıralanmalıdır (Örneğin: "...yapılan işlem EK 1'de yer alan fotoğrafta görülmektedir.").
- **Etiketleme:** Görselin hemen altında "EK 1: [Görselin Adı/Açıklaması]" ibaresi yer almalıdır.
- **Yerleşim:** Görseller haftalık raporun içine değil, raporun en sonuna yeni sayfalar eklenerek konulmalıdır.

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU**  
**2. Hafta**

Yapılan İşler:

# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU

## 3. Hafta

Yapılan İşler:

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU**  
**4. Hafta**

Yapılan İşler:

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU**  
**5. Hafta**

Yapılan İşler:

# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU

## 6. Hafta

Yapılan İşler:

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ STAJYER ÖĞRENCİ HAFTALIK UYGULAMA RAPORU**  
**7. Hafta**

Yapılan İşler: