****

**TURİZM FAKÜLTESİ STAJ RAPORU YAZIM PLANI VE YAZIM KURALLARI**

**I. Rapor Yazım Planı**

**Staj Raporu aşağıdaki bölümlerden oluşur.**

* **Staj Raporu Kapağı (**En son sayfada örneği bulunmaktadır)
* **İçindekiler**
* **Özet**
* **Staj Raporu Ana Metni**
* **Ekler (varsa)**

**Kapak Sayfası**: Kapak sayfası, Staj Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir.

Raporun kapak sayfasına sayfa numarası verilmez. Kapak sayfası verilen örneğe uygun

olarak yazılmalıdır.

**İçindekiler**: Staj Raporunda yer alan bölümler ve sayfa numaraları “İçindekiler” sayfasında belirtilmelidir.

**Özet:** Rapor metninin özetini içerecek şekilde staj çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntem/yöntemler ve varılan sonuç/sonuçlar açık ve öz olarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde belirtilir.

**Rapor Ana Metni**: Staj Raporu ana metni aşağıda belirtilen ve varsa Staj Komisyonu tarafından verilen sorulara cevap oluşturacak şekilde hazırlanmalıdır.

**Ekler**: Her bir “Ek” için uygun bir 'başlık' seçilmeli ve bunlar, sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, Ek-3 şeklinde numaralandırılmalıdır.(Örn: Ek-1. Çalışılan işletmenin menü kartı vb.).

**II. Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları**

Staj raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalı ve zamanında teslim edilmelidir.

Staj raporu, belirtilen soruların yanıtlandığı, staj yapılan kurumda öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları de içeren bir rapordur. Fotoğraf, çizim vb. gibi basılması güç ekler olması halinde CD/DVD gibi ortamlarda kullanılabilir.

**Staj Raporu;**

* A4 boyutundaki beyaz kâğıda bilgisayar ortamında yazılmalıdır.
* Yazım sırasında MS-Word standart kelime şablonu Times New Roman yazı karakteri, 12 punto ve 1½ satır aralığı kullanılacaktır.
* Staj Raporunun Kapak Sayfası hariç tüm sayfalar numaralandırılmalıdır ve raporun her sayfası kurum yetkililerince imzalanıp kaşelenmelidir.
* Rapor, EK 1’de örneği verilen “Staj Raporu Kapak Sayfası” ile bu kılavuzda yer alan “Yanıtlanacak Sorular” başlığı altındaki tüm bölümlere genel soruların ve varsa bölümler tarafından talep edilen ilave soruların soru numarasına göre cevaplanacağı metin ve eklerden oluşur. (Varsa ilave sorular Bölüm Staj Komisyonlarından temin edilmelidir.)
* Staj Raporunda kullanılan dile önem verilmeli, başlıklar, bölümler, alt bölümler, paragraf girintileri standart olmalı, yazım kuralları ve noktalama işaretlerine uyulmalıdır.
* Staj raporu kapak sayfası hariç en az 5 sayfadan oluşmalıdır.

**CEVAPLANMASI GEREKEN SORULAR**

Staj Raporunda aşağıda belirtilen soruların tamamı detaylı olarak yanıtlanmalıdır. Raporun sadece bu sorularla sınırlandırılma zorunluluğu bulunmamaktadır, gerek duyuluyorsa bu soruların dışında da bilgiler verilebilir.

**SORU 1**- Staj yaptığınız kuruluşla ilgili aşağıdaki bilgileri veriniz.

a) Kuruluşun adı ve adresi

b) Faaliyet alanı

c) Kuruluşun gelişimini tanıtan kısa tarihçesi

d) Varsa bağlı bulunduğu üst kuruluş ve mevcut tesisleri

e) Kuruluşta çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırılması (işçi, teknisyen, mühendis, idari personel v.b.)

f) Üretici kuruluşlar için: İmal edilen mallar, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme

tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları.

g) Hizmet kuruluşları için: Sunulan hizmetler, hizmet kapasitesi, temel girdileri ve hedef pazarları.

**SORU 2**- Kurumun örgüt şemasını çizerek; üretim/hizmet ve genel işletmecilik fonksiyonlarının hangi kısımlar tarafından yerine getirildiğini, birimler arası ilişkileri, yetki ve sorumlulukları belirtiniz.

**SORU 3**- Staj dönemi içerisinde yabancı dillerinizi kullanma imkânı buldunuz mu? Evet/Hayır şeklinde cevaplandırınız ve hangi dilleri kullanma imkânı bulduğunuzu belirtiniz.

**SORU 4**- Staj yaptığınız kurumda; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceğini düşündüğünüz görüş ve önerileri belirtiniz.

**SORU 5**- Staj sırasında gerçekleştirdiğiniz görevleri listeleyiniz ve bu görevlerle ilgili olarak

yaptıklarınızı açıklayınız. Varsa görsel dokümanları Staj Raporuna ekleyiniz.

**SORU 6**-Almış olduğunuz teorik eğitimin ne tür uygulamalarını gördünüz? Açıkça belirtiniz. Örnek veriniz.

**SORU 7**- Üniversitemizde almış olduğunuz derslerden staj süresince size fayda sağladığını düşündüklerinizi ders kodları ile birlikte belirtiniz, görmüş olduğunuz faydaları açıklayınız.

**SORU 8**- Staj deneyiminizden faydalanarak üniversitemizde açılmasını önerebileceğiniz dersleri ya da mevcut derslerde yapılması gerektiğini düşündüğünüz değişiklikleri ve nedenlerini belirtiniz.

**SORU 9**- Stajın size ne kazandırdığını bir paragrafla anlatınız.

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**

***TURİZM FAKÜLTESİ***

**STAJ RAPORU / *INTERNSHIP REPORT***

**ÖĞRENCİNİN / *STUDENT’S***

**ADI SOYADI / *NAME-SURNAME*:**

**NUMARASI / *STUDENT ID NO*:**

**BÖLÜMÜ / *DEPARTMENT* :**

**STAJ YAPTIĞI KURUMUN / *THE INSTITUTION’S***

**ADI / *NAME*:**

**ADRESİ / *ADDRESS*:**

**STAJ YAPILAN BİRİM / *DEPARTMENT :***

**STAJ TARİHLERİ / *DATES OF INTERNSHIP***

**BAŞLAMA TARİHİ / *BEGINNING DATE* :**

**BİTİŞ TARİHİ / *COMPLETION DATE*:**