**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, anlaşılırlığı, 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