**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

**BAŞKENT MESLEK YÜKSEK OKULU**

**STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA RAPORU (FORMAT)**

( ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI)

**I.GİRİŞ**

Bu bölümde stajın konusu ve amacı açıklandıktan sonra staj yapılan işyeri hakkında bilgi verilir. Bu bilgi, işyeri adı ve adresini, tarihçesini, faaliyet konularını, ürünlerini, kapasitesini, organizasyonunu içerir. El Sanatları Bölümü öğrencileri bu bölümde çalıştıkları malzeme gruplarını da belirtmelidirler.

**II. STAJDA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

Bu bölümde, staj sırasında öğrenci tarafından yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak anlatılır. Çalışmalarla ilgili veriler, tablolar, teknik resim ve şemalar numaralanarak ve EKLER bölümünde sunulmalıdır.

**El Sanatları Bölümü Öğrencileri Bu Bölümde:**

Çalıştığı malzeme gruplarını başlıklar halinde sıraladıktan sonra, bu başlıklar altında her bir malzeme grubunun;

1. **Tanım:**

Malzeme gruplarının yeri, cinsi, dönemi ve özellikleri kısaca tanımlanarak mümkünse çalışma öncesi ilk durum fotoğrafları verilir.

1. **Koruma Öncesi Durumu:**

Üzerinde çalışılan malzeme gruplarının koruma öncesi durumu, bozulmalar ve nedenleri açıklanarak yazılı, fotoğraf ve varsa çizimle belgelemesi yapılır.

1. **Uygulanan Koruma İşlemleri:**
2. **Temizleme:** Bu bölümde objelerin temizliği sırasında kullanılan yöntem ve malzemeler, tercih nedeniyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılır. Temizlik işlemlerinin sonucu fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek yazılı olarak ifade edilir.
3. **Sağlamlaştırma:** Bu bölümde sağlamlaştırma işlemleri sırasında kullanılan yöntem ve malzemeler, tercih nedeniyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılır. Uygulanan işlemlerin sonucu fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek yazılı olarak ifade edilir.
4. **Birleştirme:** Bu bölümde birleştirme işlemleri sırasında kullanılan yöntem ve malzemeler, tercih nedeniyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılır. Uygulanan işlemlerin sonucu fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek yazılı olarak ifade edilir.
5. **Tamamlama:** Bu bölümde tamamlama işlemleri sırasında kullanılan yöntem ve malzemeler, tercih nedeniyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılır. Uygulanan işlemlerinin sonucu fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek yazılı olarak ifade edilir.
6. **Paketleme ve Depolama:** Bu bölümde paketleme ve depolama işlemleri sırasında kullanılan yöntem ve malzemeler, tercih nedeniyle birlikte ayrıntılı olarak anlatılır. Uygulanan işlemlerinin sonucu fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek yazılı olarak ifade edilir.
7. **Diğer İşlemler:**

Koruma ve onarım uygulamalarında gerçekleştirilen varsa diğer işlemler amacı belirtilerek sonuçları ile birlikte, fotoğraf ve/veya çizimlerle desteklenerek ayrıntılı bir şekilde anlatılır.

**III. SONUÇ VE ÖNERİLER**

Bu bölümde yapılan çalışmaların sonuçları özetlenerek varsa öneriler ifade edilir.

**STAJ RAPORU YAZIM KURALLARI**

Staj yapan öğrencinin hazırlamak zorunda olduğu Staj Raporu aşağıdaki yazım kurallarına uygun olacaktır:

1. Raporlar, bilgisayar kullanılarak, kağıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır. Yazımda Times New Roman (12) veya Arial (12) yazı tipi kullanılmalıdır. Çizelge içleri yazılırken en fazla 12, en az 8 punto kullanılabilir. Bu değerlerin dışındaki yazı büyüklükleri kullanılmamalıdır. Yazımda virgülden ve noktadan sonra bir vuruşluk ara verilmelidir. Yazımda, her sayfanın üst ve sol kenarlarında 4.0 cm, alt ve sağ kenarlarda 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Ciltlendikten sonra metin kısmının sayfayı ortalaması için; yazıların yazım bloğuna göre ortalanması gerekir. Rapor yazımında bütün satırlar sol kenar boşluğun bitiminden başlamalıdır ve yazı her iki tarafa dayalı olarak yazılmalıdır. Paragraf başı içeriden başlamamalıdır. Yazımda 1,5 aralık kullanılmalıdır. Şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları ile alıntılar, dipnotlar ve kaynak listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Bölüm başlıkları ve alt bölüm başlıkları ile bunları izleyen ilk paragraf arasında, 1 satır aralığı boşluk kullanılmalıdır. İki paragraf arasında da 1 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.
2. Her bölümün başlığı büyük harflerle ve sola dayalı olarak yazılacaktır. Alt başlıklar ise her kelimesi büyük harfle başlamak üzere küçük harflerle altı çizgili olarak yazılacaktır.
3. Rapor ekinde verilecek çizim ve şemalar Teknik Resim kurallarına uygun olmalıdır.
4. Kapak sayfası hariç diğer sayfalara, sayfanın en altına ortalanmış olarak yazılmak suretiyle, sayfa numarası verilmelidir.
5. Rapor yazımında yararlanılan kaynaklar, dipnot şeklinde rakam kullanılarak sayfa sonunda verilmelidir. Raporun sonunda verilecek “Kaynakça” listesinin yazımında tek satır aralığı kullanılmalı, bir kaynaktan diğerine geçerken bir satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.
6. Raporda yer alan Şekil, Çizelge ve Resimlerin bulundukları sayfa numaraları raporun “İçindekiler” kısmından sonra bir liste halinde verilmelidir.
7. Raporun bir kopyası, Word belgesi ve PDF olarak CD ye kaydedilecektir. Rapor içinde kullanılan teknik resim dosyaları ile resimler de bu CD’nin içinde yer almalıdır. Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır. Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır. Dosyalara isim verirken öğrencinin adı ve soyadının sonuna staj yapılan işletme adı da eklenecektir. Örnek: oguz\_turgut\_tupras.pdf
8. Formatına uygun olarak hazırlanmış staj raporu, bir nüsha halinde Ek 8’de yer alan kapak kullanılarak ciltlenir. Ciltlemede spiral kullanılabilir. Staj değerlendirmesi sonunda kabul edilen staj dosyaları Yüksekokul kütüphanesine teslim edilir.