

İstanbul Üniversitesi
Eczacılık Fakültesi
Staj Raporu Hazırlama Kuralları

Genel kurallar:

Staj raporlarının hazırlanmasında uyulması gereken yazım kuralları aşağıda belirtilmiştir.

- Staj raporu (21x29.7 cm) boyutundaki beyaz A4 kağıdına yazılmalıdır.
- Staj raporunda yazım boyunca tek tip yazı karakteri ve boyutu (Arial 11 punto) kullanılmalıdır.
- Staj raporunda, sayfanın sol kenarından 4 cm, sağ kenarından 2.5 cm, üst ve alt kenarlardan ise 3 cm boşluk bırakılmalıdır. Yazı iki yana yaslanmış olarak yazılmalıdır. Satır aralığı 1.5 olmalıdır.
- Bütün sayfalara numara verilmelidir.
- Yazımda bütün kağıdın yalnızca bir yüzü kullanılmalıdır.
- Staj raporu yazımı, kolay anlaşılır bir Türkçe ile yazım kurallarına uygun olarak ve bilimsel bir dille yazılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı, kısa ve öz cümleler kullanılmalıdır. Noktalama ve imla için Türk Dil Kurumu İmla Kılavuzu ve Türkçe Sözlüğü'nden yararlanılabilir.
- Staj raporu en az on (10) sayfa uzunluğunda olmalı, bütün yazı ve şekiller bilgisayar çıktısı olarak hazırlanmalıdır.
- Raporun ilk sayfasında stajı yapan öğrencinin adı, soyadı, numarasını içeren kapak sayfası olmalıdır.
- Rapor bir dosya içerisinde teslim edilmelidir.

Staj raporunda bulunması gereken bölümler:

Kapak sayfası: Yazım kurallarında belirtilen formatta olmalıdır.

Kurum bilgileri ve onay sayfası: Bu sayfa staj yapılan kurumun adı, adresi, çalışma yapılan birimler ve çalışmanın yapıldığı tarihleri içermelidir. Staj raporu onayı da bu sayfada yer almalıdır.

Kurum tanımı: Staj çalışmasının yapıldığı işletmenin tanıtımı, organizasyon yapısı, aktiviteleri, birimleri, personel durumu, üretim, pazarlama ve ürün bilgileri hakkında kısa bilgi verilir.

Haftalık çalışma bilgileri: Bu bölümde, staj süresi içerisindeki her hafta için çalışma planı, incelenen konular, yapılan çalışmalar ve kazanılan deneyimler özetlenir.

Önsöz: Yapılan çalışmalar hakkında kısa bilgi verilir. Önsöz bir sayfayı geçmemelidir.

Rapor bölümü: Bu bölümde staj süresince yapılan işler, açıklayıcı bilgiler, öğrenilen sistem ve/veya ürünler v.b. çalışmalar özetlenir.

Sonuç: Pratik çalışmanın öğrenciye kazandırdığı bilgi ve deneyim bu bölümde açıklanır.

Ekler: Rapor metninde bahsi geçen şekil ve şemalar bu bölümde verilir.

Staj onayı: Staj raporu, staj yapılan kurumdaki yetkili amir tarafından imzalanarak onaylanmalıdır.