



**T.C.  
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**Staj Takip Raporu**  
**Rapor Dönemi: (1-2)**  
İlgili rapor dönemini numaralandırın

(Times New Roman Kalın 14 Font)

**Öğrencinin Adı-Soyadı** :  
**Öğrencinin T.C. Kimlik No.** :  
**Kurum/Kuruluş Adı** :  
**Başlangıç ve Bitiş Tarihleri** : ..../..../20.... - ..../..../20....

**ESKİŞEHİR**  
**2022**

**T.C.**  
**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ TAKİP RAPORU**  
**İÇ KAPAK SAYFASI**

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Adı-Soyadı : .....

T.C. Numarası : .....

Kayıt Yılı : .....

Telefon / E-mail : (.....) ..... / .....

**RAPOR BİLGİLERİ**

<b>Birinci Staj Takip Raporu Dönemi</b>	<b>Stajdan Sorumlu Personel Bilgileri</b>		<b>Staj Sorumlusu İmzası</b>  <b>Mühür/Kaşe</b>
	<b>Adı-Soyadı</b>		
	<b>Unvanı*</b>		
	<b>Rapor Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri</b>	.../.../20....	
		.../.../20....	
	<b>Rapor Dönemi Toplam İş Günü Sayısı</b>	..... iş günü	
<b>Sorumlu Personel Tarafından Onay Tarihi</b>	.../.../20....		
<b>İkinci Staj Takip Raporu Dönemi</b>	<b>Stajdan Sorumlu Personel Bilgileri</b>		<b>Staj Sorumlusu İmzası</b>  <b>Mühür/Kaşe</b>
	<b>Adı-Soyadı</b>		
	<b>Unvanı*</b>		
	<b>Rapor Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri</b>	.../.../20....	
		.../.../20....	
	<b>Rapor Dönemi Toplam İş Günü Sayısı</b>	..... iş günü	
<b>Sorumlu Personel Tarafından Onay Tarihi</b>	.../.../20....		
<b>Üçüncü Staj Takip Raporu Dönemi</b> <b>(Toplamda 20 iş gününden fazla olan stajlar için)</b>	<b>Stajdan Sorumlu Personel Bilgileri</b>		<b>Staj Sorumlusu İmzası</b>  <b>Mühür/Kaşe</b>
	<b>Adı-Soyadı</b>		
	<b>Unvanı*</b>		
	<b>Rapor Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri</b>	.../.../20....	
		.../.../20....	
	<b>Rapor Dönemi Toplam İş Günü Sayısı</b>	..... iş günü	
<b>Sorumlu Personel Tarafından Onay Tarihi</b>	.../.../20....		

**\*Önemli Not:** Bu kısmı onaylayan kişinin unvanı Elektrik veya Elektronik veya Elektrik-Elektronik veya Elektronik-Haberleşme mühendisi olmalıdır. Bu unvan yukarıda açık bir şekilde belirtilmelidir.

### Staj takip raporu yazımında dikkat edilmesi gereken hususlar:

1. Staj takip raporlarında Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümünde alınan eğitimi tamamlayıcı mühendislik faaliyetlerinde bulunulduğuna dair bilgiler verilmelidir. Öğrencinin staj yapılan kurumdaki/kuruluştaki teknik faaliyetlere katılması ve bu konuda aktif gözlem yapması beklenmektedir.
2. Hazırlanacak staj takip raporlarının iç kapak sayfası stajdan sorumlu yetkili mühendis (Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik-Haberleşme mühendisi) tarafından onaylanmalıdır. Her bir rapor, ilgili raporun son rapor gününden sonraki **üç iş günü** içinde öğrenci tarafından e-posta ([eamstaj@eskisehir.edu.tr](mailto:eamstaj@eskisehir.edu.tr)) ile gönderilmelidir. Geçerli bir mazeret durumundan dolayı rapor gönderiminin gecikmesi halinde, ilgili durum rapor gönderim süreci içerisinde bildirilmelidir. Geçerli bir mazeret belirtilmeden zamanında gönderilmeyen raporlar kabul edilmeyecek ve öğrenci stajdan başarısız sayılacaktır.
3. **Staj takip raporlarını onaylayan mühendisin unvanı iç kapak sayfasında Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik veya Elektronik-Haberleşme mühendisi olarak açık bir şekilde mutlaka belirtilmeli ve her bir raporda firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır. Bu bilgilendirmenin yapılması ve uygulamanın kontrolü öğrencinin sorumluluğundadır.**
4. Raporlar A4 boyutunda, belirtilen formatta, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 punto Times New Roman fontları kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılır
5. Yazılan staj raporlarında örneği verilen kapak sayfası, iç kapak sayfası ile çalışma takvimi yer almalıdır. Söz konusu rapor, tanımlanan formata ve Bölüm Staj Komisyonu'na belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır. Öğrencilerden verilen formata uygun, kapsamlı ve anlaşılır bir Teknik Rapor hazırlamaları beklenmektedir. Raporlar içerik, kullanılan dil, sunuş ve rapor hazırlamadaki titizlik açılarından değerlendirilir.
6. Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler konulabilir. Söz konusu ekler, EK-1, EK-2 biçiminde ayrılır ve bu eklerin, eğer varsa, bölüm numaraları E.1, E.2 biçiminde numaralanır. Rapora ve eklerine gereksiz hiçbir bilgi ve belge konulmaz.
7. Cumartesi günleri çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. İlgili belgenin staj başvurusunda iletilmediği veya ilk takip raporu ile gönderilmediği durumlarda, cumartesi günleri yapılan stajlar geçersiz sayılır.
8. Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, **en çok 10,0 ECTS** kredilik derse devam zorunluluğu olan ve haftada **en az üç tam iş günü** staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler de stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir.
9. Öğrencilerin **güncel transkriptlerini son staj takip raporları ile birlikte göndermeleri zorunludur.** Yaz okulu döneminde herhangi bir ders alan ve staj yapan öğrencilerin **sistemden alınmış ilgili döneme ait ders programlarını da son staj takip raporları ile birlikte göndermeleri zorunludur.**
10. **Son staj takip formunun gönderilmesini takiben "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu" ve "Öğrenci Staj Devam Cizelgesi" kurum/kuruluş tarafından onaylı olarak staj sorumlusu (veya yetkili personel) tarafından eposta ile eamstaj@eskisehir.edu.tr e-mail adresine veya kapalı bir zarf içinde posta ile aşağıda belirtilen adrese gönderilmelidir. Staj sonu formlarının kapalı zarf ile öğrenciye teslim edilmesi durumunda, belgeler staj komisyonuna öğrenci tarafından elden iletilmelidir.** Aksi takdirde staj takip raporları değerlendirilmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.

#### Posta Adresi:

Eskişehir Teknik Üniversitesi İki Eylül Kampüsü Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü 26555  
ESKİŞEHİR / TÜRKİYE

11. **Bu sayfanın eksik ve/veya onaysız olduğu raporlar kabul edilmeyecektir.**

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Staj Komisyonu

Raporumu Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü staj yönergesine uygun olarak hazırladığımı beyan ederim.

**Öğrencinin Adı-Soyadı:**

**Öğrencinin İmzası:**

## ÇALIŞMA TAKVİMİ

Tarih	Gün	Yapılan İş	Sayfa No
Örn: 01/01/2000	Örn: Pazartesi	Örn: Otomasyon sistemindeki arızanın giderilmesi	1
..../..../20....			
..../..../20....			
..../..../20....			
..../..../20....			
..../..../20....			

## FİRMA VE STAJ BİLGİLERİ

Sadece ilk takip raporunda bulunacak bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında ve staj yapılan kuruluşun adı, yeri ve faaliyetleri hakkında açıklayıcı şekilde bilgi verilecektir. İşyerinin organizasyon şeması, staj yapılan grupta çalışan mühendis ile tekniker sayıları ve kuruluş içindeki görevleri irdelenecektir. Bu bölümde belirtilen formatta istenildiği kadar sayfa kullanılabilir.

Bu bölüm ikinci (ve varsa üçüncü) staj takip raporlarında verilmeyecektir.

Staj raporu boyunca format belirtilen kısımlar haricinde yazılanlar 12 punto Times New Roman fontu kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri), iki yana yaslı ve heceleme izin verecek şekilde yazılmalıdır.

<b>YAPILAN İŞ:</b>		<b>Sayfa No</b> <b>1</b>
<b>BAŞLANGIÇ TARİHİ: ...../...../20....</b>	<b>BİTİŞ TARİHİ: ...../...../20....</b>	

### **YAPILAN ÇALIŞMALAR**

Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde gözlenmiş ve yapılmış her şey mühendislik ayrıntılarına dikkat edecek şekilde ve teknik yazım diline uygun olarak yapılan işlere göre bölümlere ayrılarak yazılacaktır. Kazanılan deneyimlere bağlı olarak katılım gösterilen işleri açıklayıcı nitelikte teorik bilgiler de ilgili iş bölümleri altında verilmelidir. Temel alınan kaynaklara uygun olarak her bir bölüm sonunda IEEE standartlarına göre atıf yapılmalıdır. Gerekli yerlerde, sayfa düzenine uymak koşuluyla, açıklayıcı nitelikte (metinde ilk söz edildikleri yere yakın olacak şekilde) şemalar, tablolar ve görseller eklenmelidir. Metin içerisinde her bir tablo/çizelge, şekil ve görsel uygun bir şekilde başlıklandırılmalı ve numaralandırılmalıdır. Bu numaralandırmaya ilk tablo/çizelge, şekil veya görselden başlanıp metin boyunca devam edilmelidir. Tablo/çizelge, şekil ve görsel sözcükleri ve numaralar kalın harflerle, şekil başlıkları ve açıklamalar ise normal harflerle ortalı olarak yazılır (örn, **Şekil 1:** Opamp şeması, **Tablo 1:** Ölçüm değerleri, **Görsel 1:** Devre kesiti). Bu öğelere yapılacak atıflar, bu numaralandırmalar dikkate alınarak yapılmalıdır. Gereksiz ve ilişkilendirilmemiş tablo/çizelge, şekil veya görsel eklenmesinden kaçınılmalıdır. Her yapılan iş için yeni bir bölüm oluşturulacak ve açık bir şekilde, gerekirse başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki iş günlerine bölümlendirilerek belirtilecektir. Her bir bölümde belirtilen formatta istenildiği kadar sayfa kullanılabilir. Sayfa numaralandırmasına ilk bölümden başlanmalı ve diğer bölümlerde de bu numaralandırmaya devam edilmelidir. Çalışma Takvimi'nde belirtilen iş başlıkları ve sayfa numaraları ile bu kısımda belirtilen iş başlıkları ve sayfa numaraları uygun olmalı ve belirtilen tarihler yine takvim ile uygunluk göstermelidir.

<b>YAPILAN İŞ:</b>		<b>Sayfa No</b>
<b>BAŞLANGIÇ TARİHİ: ..../..../20....</b>	<b>BİTİŞ TARİHİ: ..../..../20....</b>	<b>2</b>

## SONUÇ

Son staj takip raporunun sonunda, bir sayfa olmak üzere, stajda edinilen bilgi, beceri ve kazanımlar sıralanacak ve yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi teknik çalışma yönünden yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.

ÖNEMLİ NOT: Bu bölüm sadece son staj takip raporlarında verilecektir.



**EKLER****Sayfa No**  
**E.1**

Eğer verilmek istenirse destekleyici veriler, tablolar veya görseller bu bölümde sunulacaktır. Burada yer alacak her bir öge için uygun bir başlık seçilmelidir. Bu bölümde “E.1, E.2, ...” olacak şekilde, belirtilen formata uygun, istenildiği kadar sayfa kullanılabilir.

**ÖNEMLİ NOT:** Eğer ek verilmeyecek ise bu bölüm staj raporundan çıkarılmalıdır!

