Samsun Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu öğrencileri, uygulamalı eğitimleri (İşyerinde Mesleki Eğitim ve/veya Staj Uygulaması) süresince işyerlerinde yapmış oldukları araştırma, gözlem ve çalışmalarını, Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesi ile bu kılavuzdaki esaslara uygun olarak hazırlamak ve ilan edilen tarihler içerisinde sorumlu öğretim elemanlarına sunmak zorundadırlar.

Uygulamalı Eğitim Raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalı ve zamanında teslim edilmelidir. Uygulamalı Eğitim Raporu, İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj yapılan kurumda öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları da içeren bir rapordur. Araştırma, gözlem ve çalışmaların yanı sıra fotoğraf, video ve görsel materyallerden oluşan eklerin de Uygulamalı Eğitim Raporuna eklenmesi ve ilgili öğretim elemanına teslim edilmesi gerekmektedir.

Zamanında teslim edilmeyen ve bu kılavuzdaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar Uygulamalı Eğitim ve Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci İşyerinde Mesleki Eğitim ve/veya Staj uygulamasından başarısız sayılır.

1. **Sayfa Düzeni ve Yazım Kuralları**
2. Uygulamalı Eğitim Raporu, A4 boyutunda beyaz kâğıda yazılmış ve ilgili birimden alınan kapak sayfası ile ciltlenmiş (spiral cilt) şekilde sorumlu öğretim elemanına sunulacaktır.
3. Uygulamalı Eğitim Rapor sayfaları, bilgisayarda **12 punto büyüklüğünde, iki yana yaslanmış, Times New Roman fontu ile 1,15 satır aralıklı ve her paragraftan sonra 6nk boşluk** olacak şekilde yazılmalıdır.
4. Rapor Sayfalarında, **bölüm başlıkları büyük harflerle 14 punto, alt bölüm başlıkları ise kelimelerin ilk harfleri büyük olarak sola dayalı şekilde 12 punto ve koyu olacaktır**. Rapordaki **bölüm başlıklarında sayısal karakterler kullanılarak** (**1., 2., 3.** gibi) numaralandırılır. Alt bölümler de benzer şekilde (**1.1., 1.2., 1.3**. gibi) numaralandırılabilir.
5. Uygulamalı Eğitim raporunda yapılan çalışmalarla ilgili resim, şekil ve tablolara ilgili bölüm başlıkları altında veya ekler bölümünde yer verilerek, (**Şekil 1.1., Tablo 2.1., Ek-1** gibi) numaralandırılır. Rapor sayfalarında sayfa numarasına, sayfanın alt ve orta kısmında verilmelidir.
6. **Rapor Yazım Planı**

Uygulamalı Eğitim Raporu aşağıdaki bölümlerden oluşur.

1. Kapak Sayfası ( Dış Kapak )
2. İç kapak ( Onay Sayfası )
3. Önsöz
4. İçindekiler
5. Kısaltmalar Listesi
6. Şekiller Listesi
7. Tablolar Listesi
8. Özet
9. Giriş
10. İşletme Hakkında Bilgiler
11. İşyeri Uygulama Sürecinde Yapılan İşler
12. İşyeri Uygulama Kazanımları
13. Sonuç ve Değerlendirmeler
14. Kaynakça
15. Ekler

* **Kapak Sayfası:** Uygulamalı Eğitim Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir. Kapak sayfası EK-1’de verilen örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.
* **İç Kapak:** İç kapak EK-1’de verilen formata uygun olarak hazırlanmalı ve işyeri sorumlusuna imzalatılmalıdır.
* **İçindekiler :** Uygulamalı Eğitim Raporunda yer alacak bilgilerin yer aldığı bölüm veya başlıklar bulundukları sayfalar belirtilerek sistematik bir biçimde “İçindekiler” sayfasında gösterilmelidir.
* **Giriş:** Uygulamalı Eğitim yapılan işyeri ile Öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi beklentilervehedefler belirtilmelidir.
* **İşletme Hakkında Bilgiler:** Bu bölümde uygulamalı eğitim yapılan işletme hakkında detaylı bilgiler sunulmalıdır.

1. Kuruluş ve marka hakkında bilgi veriniz.
2. İşletmenin fiziki yapısı hakkında sayısal bilgiler hakkında bilgi veriniz.
3. Organizasyon yapısı ve bu organizasyon yapısı içerisinde görev yaptığınız birimi şema üzerinde çizerek gösteriniz.
4. Müşteri, Yolcu, hitap ettiği hedef kitle… v.b. profili hakkında detaylıca bilgi veriniz. (milliyeti, seyahat amacı vb.)
5. Kuruluşun çalışma konsepti, çalışma alanı, ürün veya hizmetleri hakkında bilgi veriniz.

* **Uygulamalı Eğitim Sürecinde Yapılan İşler:** Hangi bölümlerde çalışıldığı ve ne tür görev ve işlerin yapıldığı burada yazılacaktır.

1. İş tanımız hakkında bilgi veriniz.
2. Çalıştığınız departmandaki yapılan iş ve işlemleri tanımlayınız (Örn: Yolcu karşılama, check in, yükleme planı hazırlama, yönetici asistanlığı vb.)
3. Yukarıda belirttiğiniz iş ve işlemlerin, iş akış süreçlerini yazınız.
4. Departmanlarda kullanılan formların bir örneğini dosyanıza ekleyerek kullanım amaçlarını, kullanım şekillerini, ne zaman ve kim tarafından kullanıldığını detaylıca yazınız.
5. Yüksekokulda alınan teorik eğitimin uygulama alanına yansımaları işletmede görülen örnekler üzerinden açıklanmalıdır.

* **Uygulamalı Eğitim Sürecindeki Kazanımlar:** Uygulamalı eğitim sürecinde karşılaşılan olumlu ve olumsuz (hem müşteri, yolcu v.b. hem de işletme özelinde) durumlar, bunlara karşı alınan tutum ve davranışlar, bunların öğrenciye kazandırdıklarının tartışıldığı bölümdür.
* **Sonuç ve Öneriler:** Öğrencilerin uygulamalı eğitim yaptıkları işyerlerinde; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve önerileri, uygulamalı eğitimden beklentileri, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanacak, iş ve işyeri teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulacaktır.
* **Kaynakça:** Çalışmayı destekleyen konularda diğer bilimsel çalışmalara yapılacak atıflarda Kaynak gösterilmesi gerekmektedir. Rapor hazırlanırken metin içerisinde metin içi atıf **(Yazarın Soyadı, Yılı: Sayfa Numarası)** & **(Aslan,2017:28)** şeklinde yapılmalı, kaynakça bölümünde ise aşağıda belirtilen yazım kurallarına uygun olarak kaynakça gösterilmelidir.
* **Kaynak bir makale ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harfleri, (yılı), “makalenin başlığı”, ***derginin tam adı (koyu ve italik),*** cilt numarası (varsa no ): sayfa aralığı.

Svihla, V., (1983), “New Species of The Family Cantharidae (Coleoptera) From The West Palaearct”, ***Annotationes Zoologicae et Botanicae***, 156: 1-10.

* **Kaynak bir kitap ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, (yılı), ***“kitabın adı” (koyu ve italik)***, varsa editör(ler)/ çeviri editörleri, yayımlanan yer.

Adamson, A. W., Gast, a.P., (1997). ***“Physical Chemistry of Surfaces 6th ed.”***, John Wiley & Sons Inc., New York.

* **Kaynak basılmış bir tez ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, (yılı), “tezin adı”, tezin cinsi (Yüksek lisans/ doktora), ***tezin sunulduğu enstitü (koyu ve italik)***, sunulduğu yer.

Açıkgöz, Ç., (1995), “Seramik fabrikası atık suyunun filtre yardımcı maddesi ile süzülmesi”, Yüksek Lisans Tezi, ***Osmangazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü***, Eskişehir.

* **Kaynak kongreden alınmış bir bildiri ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i, (yılı), “tebliğ adı”, ***kongre, seminer veya konferansın adı (koyu ve italik),*** yapıldığı yer, bildiri kitabında yer aldığı sayfa aralığı.

Toppare, L., (1985), “Elektrokimyasal yöntemle 4-bromstrien ile 2-metilstirenin kopolimerleşmesi”, ***II. Ulusal Makromolekül Sempozyumu***, İzmir, 85-96

* **Kaynak rapordan alınmış ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i (raporu hazırlayan tüzel kişi ise kuruluşun adı), (yılı), “raporun adı”, ***raporu hazırlayan kuruluşun kısa adı ve rapor numarası (koyu ve italik),*** ***yayınlandığı yer (koyu ve italik)***.

Baran, I. and Kasparek, M., (1989). “Marine turtles of Turkey; Status survey 1988 and recommendations for conversation and management”, ***WWF Report, Heidelberg.***

* **Kaynak Elektronik kitap ise,**

Yazarın soyadı, adının baş harf(ler)i (raporu hazırlayan tüzel kişi ise kuruluşun adı), (yılı), “raporun adı”, kaynağın elektronik adresi

Türkiye İstatistik Kurumu, (2004), “2004 Belediye Atıksu İstatistikleri” http://www.tuik.gov.tr/PreHaberBultenleri.do?id=416

* **Kaynak Bir Web Sayfası ise,**

AOAC, Association of Official Analytical Chemists, 1998, “AOAC peer verified methods program, Manual on policies and procedures”, www.aoac.org., (Ziyaret Edilme Tarihi, 05.11.2013).

**NOT:** Forum Siteleri ve Blog Sayfaları, kaynak olarak değerlendirilemez.

* **Ekler:** Uygulamalı Eğitim süresince yapılan çizimler, veriler ve raporlara çalışmada yer verilecektir. Her bir “Ek” sunuş sırasına göre; Ek-1, Ek-2, Ek-3 şeklinde numaralandırılmalıdır. Bu bölümde yer alabilecek resim, tablo ve rapor gibi ekler A4 boyutunda düzenlenecek ve Uygulamalı Eğitim Raporu ile birlikte sorumlu öğretim elemanına sunulacaktır.

*(Bu form Uygulamalı Eğitim rapor dosyasının en arkasında yer alacaktır)*

*(Öğrenci tarafından doldurulacaktır.)*

**UYGULAMALI EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Kriterleri** | **Çok İyi** | **İyi** | **Orta düzeyde** | **Yetersiz** |
| Yöneticilerin yaklaşımı |  |  |  |  |
| Çalışanların yaklaşımı |  |  |  |  |
| Çalışma ortamının yeterliliği  (nem, gürültü, havasızlık, hijyenik koşullar vb.) |  |  |  |  |
| Çalışma koşullarının uygunluğu  (sürekli ayakta/oturarak, dar/geniş, kapalı/açık mekan, düzensiz çalışma saatleri, molalar vb.) |  |  |  |  |
| Çalışanlara sunulan sosyal imkanların yeterliliği |  |  |  |  |
| Çalışırken kullanılan araç-gereç ve sistemlerin yeterliliği |  |  |  |  |
| Üstlerin, astlarının gelişimine verdikleri destek |  |  |  |  |
| Çalışanlar arası iletişim |  |  |  |  |

1. Uygulamalı eğitim yapılan birim ya da birimlerde gerçekleştirilen çalışmalar yeterli ve uygun prosedürlerle yürütülüyor mu? Açıklayınız.

2. Uygulamalı eğitim süresince ilgili yönetici ve çalışanlardan gerekli desteği aldınız mı? Açıklayınız.

3. Uygulamalı eğitimi bu kurumda yapmış olmanın sağladığı avantaj ve dezavantajları belirtiniz.

4. Uygulamalı eğitim süresince kurumun size sağladığı imkanları belirtiniz.

(Ücret, Sigorta, Konaklama, Yemek, Ulaşım, v.b.)

5. Uygulamalı eğitim süresince teorik bilgilerinizi uygulayabilecek yeterli fırsatı bulabildiniz mi?

6. Uygulamalı eğitim yaptığınız bu kurumu İşyerinde Mesleki Eğitim ve/veya staj yapacak diğer öğrenciler için de önerir misiniz?

7. Sizce bu kurumda bölüm hedeflerine uygun olarak İşyerinde Mesleki Eğitim ve/veya Staj uygulaması yapılabilir mi? Açıklayınız.

**Not:** Eklemek istediğiniz düşünceleriniz için ek sayfa kullanabilirsiniz.