

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**BIYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ**

**STAJ DEFTERİ HAZIRLAMA VE YAZMA KILAVUZU**

**1) STAJ DEFTERİNİN TEMEL BÖLÜMLERİ ve KAPSAMLARI**

Önemli not: Staj defterinin yazımı biçim yönünden düzenlenmesi aşağıdaki sıralamaya göre yapılır. Her bölüm için açıklayıcı bilgi ve örnekler aşağıda verilmiştir.

**DIŞ KAPAK:** Staj defteri kapağı “**ÖRNEK DIŞ KAPAK**” formatında hazırlanır. Dış kapakta mutlaka öğrencinin Adı-Soyadı, Sınıf, Numarası, Staj Türü (1. Staj-2. Staj) yazılmalıdır.

**BOŞ SAYFA:** Staj defteri ciltlenirken dış kapaktan sonra, iç kapaktan önce yer alan numarasız sayfadır.

**İÇ KAPAK:** Bu sayfa “**ÖRNEK İÇ KAPAK**” formatında hazırlanarak boş sayfadan hemen sonra konulur.

**İNDEKS:** “**İNDEKS**” formatında hazırlanan ve iç kapaktan hemen sonra gelerek yapılan stajda öğrencinin çalıştığı konuların başlıklarının yazılı olduğu sayfadır.

**TABLolar LİSTESİ:** Staj defterinde yer alan tabloların numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

**ŞEKİLLER LİSTESİ:** Staj defterinde yer alan şekillerin numara, üst yazı ve sayfa numaralarını belirten bir listedir.

**GÜN SAYFALARI:** “**ÖRNEK GÜN**” sayfalarından oluşan ve yapılan stajın anlatıldığı sayfalarıdır.

**STAJ DEĞERLENDİRME TABLOSU:** “**STAJ DEĞERLENDİRME TABLOSU**” sayfasından oluşur ve staj defterinin son gününden sonra gelen sayfa olarak yerleştirilir.

Dış kapak, boş sayfa, iç kapak, indeks, tablolar listesi, şekiller listesi, gün sayfaları ve staj değerlendirme tablosu hepsi ciltlenerek teslim hazırlanır hale getirilir.

**2) BİÇİM VE GÖRÜNÜM**

**KAPIT ÖZELLİKLERİ:** Staj defteri en az 80 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kâğıda yazılmalıdır. Kullanılacak kâğıt A4 formunda olup, staj defteri ciltlendikten sonra 20,0 x 28,5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

**SAYFA DÜZENİ:** Staj raporlarının sayfalarının üst kenarında 3,5 cm, alt kenarda 3 cm, sol ve sağ kenarlarında 2 cm boşluk bulunmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşımamalıdır. Yazı blok sistemine göre (paragraf girintisiz-İki yana yaslı) yerleştirilmelidir.

**SAYFA NUMARALANDIRILMASI:** Sayfa numarası, sayfanın orta üst kısmına konulur. Bütün sayfa numaraları aynı karakterde (font) ve büyüklükte (point size) olur. Staj defterinin gün sayfaları normal rakamlarla (1, 2, 3,..vb.) numaralandırılır.

**YAZI ÖZELLİKLERİ (YAZI TİPİ VE HARF BÜYÜKLÜĞÜ):** Yazı tipi Times New Roman ve yazı büyüklüğü de 12 punto olmalıdır. Seçilen yazı tipi ve büyüklüğü staj defteri günlerinin tamamında kullanılmalıdır. Ana başlıkları ve alt başlıklar koyu (bold) yazılır. Metin 1,5 satır aralıkla, şekil ve tabloların açıklamaları 1 satır aralıkla yazılmalıdır. Başlıktan önceki paragraf ile arasında 1,5 satır boşluk; başlıktan sonra gelen ilk paragraf ile başlık arasında 1 satır boşluk verilir. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır. İmla kurallarında ve noktalama işaretlerinde Türk Dil Kurumu' nun (TDK) yürürlükteki en son Yazım Kılavuzu esas alınır.

**HECELEME:** Satır sonuna gelen kelimenin hecelere ayrılıp ayrılmaması tercihe göre değişir. Satır sonunda kelimenin hecelere ayrılması tercih edilmiş ise kelime, imla kurallarına uygun bir şekilde hecelere ayrılmalıdır. Başlıkların Sayfanın sonuna gelmemesine dikkat edilmeli; başlığa ait metin kısmı diğer sayfanın başında olmamalıdır.

**PARAGRAF:** Yazılı bir metinde paragraflar girintisiz ve iki yana yaslı bir biçimde yazılmalıdır.

**GÖRSEL NESNELERİN YERLEŞTİRİLMESİ:** Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesnelere (tablo, şekil, fotoğraf) metin içerisinde sayfa ortalanarak yerleştirilir. Bu durumda metin ile görsel nesnelere arasında (açıklamalar dahil) alt ve üstten 2 satır boşluk bırakılır. Görsel nesnelere açıklamaları (şekil ve tablo başlıkları) bu nesnelere genişliklerini aşmayacak ve satırı ortalayacak şekilde yerleştirilir. Tam sayfadan daha büyük olan görsel nesnelere ise birbirini izleyen ayrı sayfalara yerleştirilir. Ancak bu sayfalar o nesneden bahsedilen metin yazısını hemen izleyen arkasındaki sayfalarda yer almalıdır. Görsel nesnelere tablolar ve şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür) her bölüm kendi içinde de müteselsil olarak numaralandırılabilir. Tablo başlığı, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde tablonun üstüne ortalanarak (EK 7), şekle ilişkin yazılar ise şekil altına yerleştirilir (EK 8). Şekillerin ve Tabloların açıklamaları 1 tam aralıkla yazılır. Fotoğraflar staj defterinin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede, renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı ve sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilir.

**CİLT ÖZELLİKLERİ:** Staj defterleri beyaz krome karton ile ciltlenmeli, staj defteri kapak yazıları siyah renkte yazılmalıdır.