MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ

UYGULAMA (FİNAL) RAPORU YAZIM KILAVUZU

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Turgutlu Meslek Yüksekokulu öğrencileri, İşletmede Mesleki Eğitimi süresince iş yerinde/kurumda yapmış oldukları araştırma, gözlem ve çalışmalarını, "Manisa Celal Bayar Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi" ile bu kılavuzdaki esaslara uygun olarak hazırlayacakları ***"Uygulama (Final) Raporu"***nu ilgili öğretim elemanına ilan edilen tarihler içerisinde sunmak zorundadırlar. Zamanında teslim edilmeyen ve bu kılavuzdaki esaslara uygun hazırlanmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır. ***"Başarısız***" olarak değerlendirilen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitimi tekrarlamak zorundadırlar. İşletmede Mesleki Eğitimi tamamlanmayan öğrencilerin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılmaz.

Uygulama (Final) Raporu, aşağıda belirtilen rapor yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Uygulama (Final) Raporu, İşletmede Mesleki Eğitim yapılan iş yerinde/kurumda, öğrencilerden yapılması istenen diğer ek çalışmaları ve/veya çizimleri de içeren bir rapordur. Okulumuz İŞTAK/STAJ Birimine ya da İzleyici Öğretim Elemanına teslim edilmelidir/ulaştırılmalıdır.

1. RAPOR YAZIM PLANI:

Uygulama (Final) Raporu, aşağıdaki bölümlerden oluşur:

- Kapak Sayfası
- İç Kapak
- İçindekiler
- Giriş
- Rapor Ana Metni
- Yapılan Çalışmaların Raporda Belirtilmesi
- Sonuç
- Ekler(varsa) aşağıda belirtilen açıklamalara istinaden dosya sonuna ekleme yapılarak teslim edilmelidir.

❖ **Kapak Sayfası,** İşletmede Mesleki Eğitim, Uygulama (Final) Raporunun ön kapağına basılacak bilgileri içermektedir. Kapak sayfası EK-1'de verilen örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

❖ **İç Kapak Sayfası,** EK-2'de verilen formata uygun olarak hazırlanmalı ve İş Yeri Sorumlusuna imzalatılmalıdır.

❖ **İçindekiler,** kısmında rapordaki konu başlıkları ve ilgili sayfa numaraları verilecektir.

❖ **Giriş,** bölümünde İşletmede Mesleki Eğitimin konusu, amacı ve rapor içeriği hakkında öz bilgi verilecektir. (Bu kısma ait örnek metin Ek-3'te verilmiştir. Birebir aynısının kullanılmaması gerekmektedir)

❖ **Rapor Ana Metninde**, öncelikle İşletmede Mesleki Eğitimin gerçekleştirildiği iş yerinde/kurumda bölümünüz ile ilgili yapılan çalışmalar, iş yerinin/kurumun İşletmede Mesleki Eğitime olan katkıları, İş yerindeki/kurumdaki çalışmaların sizin eğitiminize sağladığı katkılar gibi bilgilere yer verilmelidir. Bu bölümde verilen bilgiler, tablolar, şekiller ve grafiklerle desteklenmeli ve ilgili veriler, tablolar ve şekiller numaralanmış bir biçimde raporda yer almalıdır. **Rapor ana metninde İşletmede Mesleki Eğitim yapılan iş yeri ile/kurumla ilgili aşağıdaki bilgiler yer alabilir.**

● İş yerinin/kurumun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (işçi, teknisyen, mühendis, idari personel vb.).
● İş yerinin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. açıklanır.
● Öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim sırasında gerçekleştirdiği görevleri ve bu görevlerle ilgili olarak yaptıklarını açıklar, varsa görsel dokümanları rapora ekler.
● Öğrencinin bölümünde almış olduğu teorik eğitimin ne tür uygulamalarını gördüğü örnekler vererek açıkça belirtir.

❖ Yapılan çalışmaları raporlarken kullanabileceğiniz sayfa formatı Ek-4'te verilmiştir. Lütfen bu sayfalarda İş Yeri Eğitim Sorumlusuna ait kaşe ve imzaların eksiksiz tamamlandığından emin olunuz.

❖ **Sonuç,** kısmında öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimi aldığı işyerinde/kurumda; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve önerileri, İşletmede Mesleki Eğitiminden elde edilen kazanım ve beceriler açıklanacak, iş ve iş yeri/kurum teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulacaktır. (Bu kısma ait örnek metin Ek-5'te verilmiştir. Birebir aynısının kullanılmaması gerekmektedir)

❖ **Eklerde,** İşletmede Mesleki Eğitim süresince çizimler, veriler ve raporlara 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, proje ve çizim gibi ekler ise mühendislik standartlarına uygun şekilde katlanarak Uygulama (Final) Raporu ile birlikte İŞTAK/STAJ Birimine ya da İzleyici Öğretim Elemanına sunulacaktır.

LÜTFEN!

"İşletmede Mesleki Eğitim UYGULAMA (FİNAL) Raporu" nu

Aşağıda belirtilen açıklamalara istinaden hazırlayarak okulumuz İŞTAK/STAJ Birimine ya da İzleyici Öğretim Elemanınıza teslim ediniz/ulaştırınız.

2. SAYFA DÜZENİ VE YAZIM FORMATI:

● Rapor, A4 boyutunda beyaz kâğıda yazılmış ve **EK-1 ile Ek-2 verilen kapak sayfaları en üstte olacak şekilde**;

● Spiral Ciltleme yapılarak rapor/dosya halinde ya da;

● **SAYFALAR ZIMBALANMADAN VE POŞET DOSYALAR İÇERİSİNE KONULMADAN delinip takılarak** plastik telli dosya içerisinde **İŞTAK/STAJ Birimine** ya da **İlgili İzleyici Öğretim Elemanı**'na sunulacaktır.

● Rapor, **MS Word ortamında, 12 punto büyüklüğünde, iki yana yaslanmış, Times New Roman fontu ile 1,15 satır aralıklı ve her paragraftan sonra 6 nk boşluk** olacak şekilde yazılmalıdır.

● **Sayfa boşlukları; soldan, sağdan, üstten ve alttan 1,5 cm** olacaktır.

● Rapor Sayfalarında, **bölüm başlıkları büyük harflerle 12 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.

● Uygulama (Final) Raporunda yapılan çalışmalar ile ilgili resim, şekil, tablo vb. ilgili bölüm başlıkları altında veya ekler bölümünde yer verilerek, bunlar da (**Şekil-1., Tablo-1., Ek-1** gibi) numaralandırılır. Rapor sayfalarına sayfa numarası, sayfanın altında ve orta kısımda verilmelidir.

EK-1

TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
UYGULAMA (FİNAL) RAPORU

Öğrencinin Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası :

Bölümü / Programı :

İzleyici Öğretim Elemanı :

EK-2

T.C.

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

TURGUTLU MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

UYGULAMA (FİNAL) RAPORU

Fotoğraf
Mühür

(İsteğe Bağlı)

Öğrencinin Adı - Soyadı : …….

Öğrenci Numarası : …….

T.C. Kimlik Numarası : …….

Bölümü : …….

Programı : …….

İş Yerinin Adı : …….

İş Yerinin Adresi : …….

Eğitim Yılı : 20...../20..... (Lütfen Eğitim - Öğretim Yılını Yazınız)

Eğitim Dönemi : Güz ☐ / Bahar ☐ (Lütfen Dönemi İşaretleyiniz)

Eğitimin Başlama Tarihi : ……/……/20……

Eğitimin Bitiş Tarihi : ……/……/20……

Turgutlu Meslek Yüksekokulu
İzleyici Öğretim Elemanı
……..
(Kaşe/İmza)

(Buraya İş Yeri/Kurum adını yazınız)
İş Yeri/Kurum Eğitim Sorumlusu
……
(Kaşe/İmza)

Uygulama (Final) Raporu ve Mülakat Sonucu: Başarılı ☐ / Başarısız ☐

(Turgutlu MYO İzleyici Öğretim Elemanı tarafından işaretlenecektir)

(Öğrencinin aldığı Puan ve Harf Notu ilgili kısma yazılacaktır)

FİNAL NOTU: ……/…….

EK-3

ÖRNEKTİR

(Bu kısmın öğrenci tarafından doldurulması ve birebir aynısının kullanılmaması gerekmektedir)

GİRİŞ

İşletmede Mesleki Eğitimime .../..../ 20.. tarihinde ……iş yerinde/kurumunda başladım ve ..../..../ 20.. tarihinde aynı iş yerinde/kurumunda tamamladım. Eğitime başladığım ilk gün, iş yerinin/kurumun çalışma şartları, iş yeri iş güvenliği eğitimlerini alarak, İş Yeri Eğitim Sorumlusu ve diğer çalışanlarla tanıştırıldım. Raporda da görüleceği üzere İşletmede Mesleki Eğitimimi gerçekleştirdiğim on beş (15) hafta boyunca İş Yeri Eğitim Sorumlusunun gözetiminde sırasıyla iş yerine/kuruma ait kalite kontrol kısmında, tasarım kısmında ve imalat kısmında gerek çalışmaları izleyerek gerekse verilen işleri yerine getirerek pratik yapma fırsatı buldum. İş yerindeki/kurumdaki çalışmalarım kapsamında; üretilecek parçanın tasarımı, üretilecek parçalara ait imalat resimlerinin çizilmesi ve okunması, ölçme ve kontrol aletlerinin kullanılması, her türlü ürüne ait yapılan işlemlerin raporlanması, ekip çalışması gibi konularda tecrübe kazandım. Böylece Turgutlu Meslek Yüksekokulu'nda ilk üç dönem almış olduğum teorik bilgileri uygulama üzerinde kullanarak eğitimimi tamamlamış oldum.

EK-3 ***(Bu sayfa, hafta içi çalışma günlerini kapsayacak şekilde ve İzleyici Öğretim Elemanına danışılarak Öğretim Elemanının belirleyeceği sayfa sayısı kadar çoğaltılarak rapora eklenecektir.)***

Tarih : ……/……/ 20..... **Öğrencinin Adı Soyadı : ……..**	**Sayfa No: ……**
Yapılan Çalışmanın Konusu:	**İşyeri / Kurum Eğitim Sorumlusu** Kaşe / İmza

EK-5

ÖRNEKTİR

(Bu kısmın öğrenci tarafından doldurulması ve birebir aynısının kullanılmaması gerekmektedir)

SONUÇ

İşletmede Mesleki Eğitim, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans öğrencilerinin, son dönemlerinde tam zamanlı olarak iş yerlerinde/kurumlarda yapacakları on beş (15) haftalık uygulamalı eğitimi ifade etmektedir. Bu eğitim, öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca aldıkları bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördükleri alanlar ile ilgili iş yerlerindeki/kurumlardaki uygulama ve süreçler hakkında deneyim kazanmasına olanak sağlamaktadır.

On beş (15) haftalık İşletmede Mesleki Eğitimim boyunca, gerçekleştirmiş olduğum çalışmalar sonucunda öncelikle işletme tecrübesi kazanmış oldum. Daha sonra okulda öğrendiğim teorik derslerin iş yeri/kurum şartlarında uygulamasını gördüm ve öğrendim. Eğitimim boyunca iş yerinde/kurumda tüm bölümlerde dönüşümlü olarak çalışma imkânı buldum. Alanımla ilgili uygulama çalışmalarında pratik becerilerimi geliştirirken iş güvenliği, birlikte çalışma becerisi gibi hususların önemini idrak ettim. Büro çalışmalarında ise gerçekleştirdiğim çalışmaları raporlama, yazışma kuralları, işlerin organizasyonu vb. konularda detaylı bilgi sahibi oldum.

İşletmede Mesleki Eğitimim sonunda, okulda edindiğim teorik ve pratik bilgileri, iş yerinde/kurumda gerçekleştirdiğim pratiklerle bütünleştirerek, uygulama becerilerimi geliştirdim. Artık okul bittikten sonra ne yapacağım endişesi yaşamadığım gibi kariyer planlaması yapıyorum. Ayrıca, takım çalışması, iş disiplini, sorumluluk alma becerilerimi arttırdım. Diğer yandan, iş dünyasıyla okurken tanışma fırsatı buldum ve mezuniyet sonrasında işyerlerine adaptasyon sorunu yaşayacağımı düşünmüyorum. En önemlisi de ben ve diğer birçok arkadaşım, eğitimlerimizi gerçekleştirdiğimiz iş yerlerinden/kurumlardan iş teklifleri aldık. Bu uygulamayı düzenleyenlere teşekkürler ederim.