**…………MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

Y.T.Ü.

ELEKTRİK-ELEKTRONİK FAKÜLTESİ

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM PROGRAMI

daire, amblem, ticari marka, simge, sembol içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**ARA RAPOR**

**(../../2024 - ../…/2024)**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı Soyadı: |
| Okul No: |
| Tarih, İmza: |

|  |
| --- |
| **İŞLETME** |
| İşletme Adı: |
| İşletmede Çalışılan Bölüm/Bölümler: |
| Eğitici Personelin Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası: |
| Eğitici Personelin İletişim Bilgileri: |

# İÇİNDEKİLER

# 

[İÇİNDEKİLER 1](#_Toc162650367)

[ÇİZELGE LİSTESİ 2](#_Toc162650368)

[ŞEKİL LİSTESİ 3](#_Toc162650369)

[ÖNSÖZ 4](#_Toc162650370)

[1. GİRİŞ 5](#_Toc162650371)

[2. ARA RAPOR DÖNEMİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR 5](#_Toc162650372)

[2.1. Yapılan Teknik Çalışmalar 6](#_Toc162650375)

[2.2. Teknik Çalışmalara Katılım Detayları 6](#_Toc162650376)

[2.3. İçindekiler Tablosu, Şekil ve Çizelge Listelerinin Oluşturulması 6](#_Toc162650377)

[3. SONUÇLAR 8](#_Toc162650378)

[4. KAYNAKLAR 9](#_Toc162650379)

# 

# ÇİZELGE LİSTESİ

[Çizelge 1. YTÜ EEF 2023-2024 Bahar YY KOOP Öğrenci Sayıları 7](#_Toc162553473)

# ŞEKİL LİSTESİ

# 

[Şekil 2.1 YTÜ Davutpaşa Kampüsü 7](#_Toc162522766)

# ÖNSÖZ

Önsöz, Times New Roman yazı formatında, 12 punto, bir satır aralığı verilerek yazılmalıdır. Yazılan metnin sayfadaki sağ-sol kenar boşlukları arasında dengeli dağıtılması için, ***iki yana yasla*** formatı kullanılmalıdır.

# GİRİŞ

Rapor, Times New Roman yazı formatında, 12 punto, 1.5 satır aralığı verilerek yazılmalıdır. Yazılan metnin sayfanın sağ-sol kenar boşlukları arasında dengeli dağıtılması için, ***iki yana yasla*** formatı kullanılmalıdır.

Rapordaki tüm 1.başlıklar büyük harf ile yazılmalı ve kalın yazı tipinde olmalı, 2. ve sonraki alt başlıklar ise sadece ilk harfleri büyük olarak ve kalın yazı tipinde yazılmalıdır.

Tüm rapor, Türkçe yazım ve dilbilgisi kurallarına uygun yazılmalıdır. Anlatılan konular açık ve net bir şekilde verilmelidir. Tüm raporda aynı format kullanılmalı, başka kaynaktan alınan bilgiler bu raporun formatına dönüştürülmelidir.

Rapor 30 sayfadan daha uzun olmamalıdır.

Giriş bölümünde KOOP yapılan işletme hakkında kısa bilgi verilmelidir. İşletmenin çalışma alanları, ulusal ve/veya uluslararası alandaki konumu, çalışan kapasitesi, fiziki konumu, referansları vb. hakkında bilgi verilebilir. Bu kısımda resim, çizelge, tablo veya grafik kullanabilirsiniz. ***(İşyeri ile ilgili verilen bilgilerde işvereninizden izin almanız gerektiğini unutmayın.)***

# ARA RAPOR DÖNEMİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Bu bölümde, ara rapor hazırlanan döneme kadar işletmede yapılan çalışmalar detaylı bir şekilde ve alt başlıklara ayrılarak anlatılmalıdır. Bu anlatım hem ***mesleki teknik detaylardan*** oluşmalı hem de aşağıda verilen bazı ***örnek başlıkların*** cevaplarını içermelidir.

(Bir işyerinde deneyimlenen çalışma ile ilgili rapor yazmak yani edinilen tecrübeyi yazım dilinde aktarabilmek, bir üniversite öğrencisinin işyeri ortamında etkili bir iletişim kurmayı öğrenmesini de gerektirmesi açısından heyecan verici bir fırsattır. Bu beceriyi geliştirmek ve uygulamak, gelecekteki akademik ve çalışma hayatınızda çok yardımcı olacak bir kazanım olacaktır.)



## Yapılan Teknik Çalışmalar

Bu kısımda anlatılan teknik çalışmalar, görev alınan sorumluluklara göre ***alt başlıklar*** verilerek anlatılmalıdır. Anlatımlarda, şekil, tablo, grafik vb. kullanılmalıdır. Raporda kullanılan ve başka kaynaktan alınan her bilgi için mutlaka ***referans*** verilmelidir. Rapor içerisinde bu referanslar, alıntı yapılan bilginin hemen arkasında, köşeli parantez içerisinde, rakamla verilmelidir (örn: [1]). Referans numaraları 1’den başlanarak sırayla verilmeli, ancak raporun başında örneğin [1] numara ile verilen bir referans, daha sonra 5.sayfada tekrar verilmek istendiğinde, yine [1] numarası ile belirtilmelidir. Yani bir referansa birden fazla referans numarası verilmemelidir. Tüm verilen referansların detayları daha sonra raporun sonunda KAYNAKLAR bölümünde, ***IEEE*** formatında verilmelidir.

## Teknik Çalışmalara Katılım Detayları

İşletmede mesleki eğitim deneyiminin bu rapor dönemine kadar olan bölümü anlatılırken, ***mesleki kazanımın detaylarını*** vermenin yanında, aşağıda ***örnek*** olarak verilen bazı başlıkların cevaplarını içermesine de dikkat edilmelidir.

* İşletmede aldığınız sorumluluklar
* Çalıştığınız konular
* Size verilen görevleri nasıl yerine getirdiğiniz? (Bilgisayarda simülasyon yapma/yazılım geliştirme, donanım geliştirme, laboratuvarda test yapma, saha çalışmaları vb.)
* Çalışma grubunuz içerisindeki pozisyonunuz
* Katıldığınız toplantıların işletmedeki niteliği ve toplantılara katılım düzeyiniz
* Kuruluşun üretkenliğine nasıl katkıda bulunduğunuz
* İşletmedeki öğrenme hedefleriniz ve bu öğrenme hedeflerinize nasıl ulaşmaya çalıştığınız (alınan eğitimler, yapılan araştırmalar, kurumsal hafıza bilgilerinden faydalanma vb.)

## İçindekiler Tablosu, Şekil ve Çizelge Listelerinin Oluşturulması

Raporda yer alan 1.Başlık, 2. Başlık, 3.Başlık vb. kullanımlarda, **Giriş** > **Stiller**’de o başlık stilini seçerek, başlıklarınızı oluşturabilirsiniz. Daha sonra *İçindekiler Tablosu* otomatik oluşturulacak ve bu başlıklar orada sayfa numarası ile yer alacaktır. Belgenizde içindekiler tablosunu etkileyen değişiklikler yapıyorsanız, *İçindekiler Tablosu*’na sağ tıklayıp *Alanı Güncelleştir* öğesini seçerek içindekiler tablosunu güncelleyebilirsiniz.

Raporda kullanılacak **şekiller** için, *Şekil Listesi* otomatik oluşturulacaktır. Bunun için raporda kullanılacak her resim için Word belgesinde *Başvurular* sekmesinden *Resim Yazısı Ekle* seçilmelidir. Kullanılan tüm resimler için bu atama yapıldıktan sonra, *Şekil Listesi*’ne gidilip, sağ tıklanılıp, alan güncelleştirme yapıldığında, *Şekil Listesi* otomatik olarak güncellenecektir.

çim, dış mekan, ağaç, gökyüzü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Şekil 2.1 YTÜ Davutpaşa Kampüsü

Raporda kullanılacak **çizelgeler/tablolar** için, *Çizelge Listesi* otomatik oluşturulacaktır. Bunun için raporda kullanılacak her çizelge için; Word belgesinde *Giriş* sekmesinde, *Stiller* bölümünde *Çizelge* seçilmelidir. Kullanılan tüm çizelgeler için bu atama yapıldıktan sonra, *Çizelge Listesi*’ne gidilip, sağ tıklanılıp, alan güncelleştirme yapıldığında, *Çizelge Listesi* otomatik olarak güncellenecektir.

Çizelge 1. YTÜ EEF 2023-2024 Bahar YY KOOP Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **LİSANS PROGRAMI** | **ÖĞRENCİ SAYSI** |
| Bilgisayar Mühendisliği | 1 |
| Biyomedikal Mühendisliği | 4 |
| Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği | 8 |
| Elektrik Mühendisliği | 18 |
| Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği | 14 |

# SONUÇLAR

Bu bölümde, bu ara rapor dönemi süresince işletmede yaşanılan deneyimin sonuçlarına yer verilmelidir. Sonuç bölümünün, aşağıda verilen bazı örnek soruların cevaplarını içermesine dikkat edilmelidir.

* İşletmede geçirdiğiniz çalışma deneyiminizi düşündüğünüzde, hangi akademik kazanımlarınızın sizin için daha önemli olduğunu keşfettiniz?
* Akademik kazanımlarınız ile çalışma deneyiminizin kesiştiği veya uzak kaldığı alanları yazar mısınız?
* İşletmede geçirdiğiniz çalışma süresi boyunca daha çok hangi yeteneklerinizi/bilgilerinizi kullanma imkanı buldunuz?
* Çalışma süreniz boyunca hangi mesleki becerilerin en önemli olduğunu keşfettiniz?
* İşletmede size verilen sorumlulukları düşündüğünüzde, en zorlandığınız ve en keyif aldığınız deneyimleriniz neler oldu?
* İşletmede mesleki eğitim süreci, kariyer hedefleriniz üzerinde nasıl bir etki yarattı? Kariyer planlarınızda bir değişiklik oldu mu?

# 4. KAYNAKLAR

Referanslar **IEEE** formatında verilmeli ve raporda yer verilen referans sırasına uygun olarak listelenmelidir.

1. E. Çelenk and N. T. Tokan, "All-Textile On-Body Antenna for Military Applications," in IEEE Antennas and Wireless Propagation Letters, vol. 21, no. 5, pp. 1065-1069, May 2022, doi: 10.1109/LAWP.2022.3159301.