**STAJ/UYGULAMA RAPOR YAZIM KILAVUZU**

Staj/Uygulama Raporu, yaz dönemlerinde yapılan gönüllü stajlar ile SYN 408 kodlu “Sağlık Kurumları Yönetiminde Alan Uygulaması” dersi bitiminde, öğrencinin sağlık kurumunda çalışılan birimleri ve yapılan işleri kısaca açıkladığı teknik bir rapordur. Bu kılavuz Staj/Uygulama Raporunun yazım kurallarını açıklamaktadır.

Bu kılavuz başlıca iki bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde öğrencinin, yapmış olduğu staj/uygulamaya ilişkin vermesi gereken temel bilgiler açıklanmaktadır. İkinci bölümde ise, raporu yazarken uyması gereken temel konular açıklanmıştır.

1. **STAJ/UYGULAMAYA İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER**
	1. **Staj/uygulama yapılan kurumun tanıtımı:**

Bu bölümde sağlık kurumunun asıl faaliyeti, varsa yan faaliyetler, üretim kapasitesi (örn. yatak sayısı, poliklinik sayısı), bulunduğu sağlık hizmeti sunum basamağı, çalışan sayısı vb. ile teşkilat şemasına ilişkin bilgiler verilmelidir.

* 1. **Staj yapılan birime/birimlere ilişkin bilgiler:**

Birimin kurumun içerisindeki görevi, yerine getirdiği temel görevler, birim sorumlusu ve unvanı, en üst yönetime kadar sırasıyla birim amirleri, çalışan sayısı, birimde çalışmak için gerekli yeterliliklerin neler olduğu, personelin görev yetki ve sorumlulukları, bağlı olduğu mevzuat, kullanılan makine, malzeme, teçhizat, sarf malzeme, formlar, yazılım ve donanımlar vb. açıklanmalıdır.

* 1. **Staj süresince yapılan uygulamalar:**

Yapılan işlerin adı, kimin sorumluluğunda yapıldığı, işin tekrar durumu, işi yaparken gerekli ise kullanılan donamın neler olduğu gibi konular açıklanmalıdır.

* 1. **Genel değerlendirme:**

Bu bölümde stajın/uygulamanın öğrenciye katkısı açıklanmalıdır. Mesleki gelişime katkısı, staj süresinde okulda öğrendiği hangi konuları uyguladığı, öğrendiği yeni bilgiler, edindiği yeni beceriler, staj/uygulamaya ilişkin genel değerlendirmeler, staj/uygulamadan beklenen faydanın sağlanıp sağlanamadığı, hangi konularda kendini yeterli, hangi konularda yetersiz hissettiği, staj/uygulama yaptığı kurumda gördüğü destek ya da yaşanan sorunlar, daha verimli bir staj/uygulama için önerilere yer verilmelidir.

* 1. **Ekler:**

Staj/uygulamaya ilişkin sunulmak istenen ve metin içerisinde verilmesi anlatımı bozacağı düşünülen; kullanılan formalar, görüntüler, şemalar gibi bilgiler ek olarak sunulabilecektir.

1. **RAPOR YAZIM KURALLARI**

Bu bölümde staj/uygulama raporu yazımında kullanılacak; yazı karakteri, sayfa düzeni, tablo, şekiller, formüller ve kaynak gösterimi ile ilgili dikkat edilmesi gerekenler ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

1. **Raporun Yazılacağı Ortam:**

Raporunun tümünün Microsoft Word formatında bilgisayarda yazılması gerekmektedir (Eklerde farklı formatlar kullanılabilir). Raporunun çıktısının yanı sıra, dijital kopyasının da teslim edilmesi gerekmektedir. Tüm raporlar benzerlik kontrolleri, intihal tespit programları kullanılarak yapılacaktır.

1. **Yazı Karakterleri:**

Rapor; Times New Roman, 12 punto ve 1,5 satır aralığıyla yazılmalıdır. Geniş tablo veya eşitliklerde okunabilirliği arttırmak için daha küçük puntolar (minimum 8 punto) tercih edilebilir. Paragraf girintisi 1,25 cm olmalıdır.

1. **Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni:**

Raporun kenar boşlukları dört taraftan da 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın sağ alt köşesinde sayfa numarası yer almalıdır.