

STAJ DEFTERİNİN YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Staj sırasında yapılan çalışmalar Word ortamında 10-12 punto Times New Roman formatında yazılmalıdır.
- Staj bitiminde çıktısı alınan staj raporunun bütün sayfaları (ön-arka-kapak-iç sayfalar) yetkiliye onaylatılır.
- Staj defteri, arkalı önlü olacak şekilde spiralli olarak teslim edilir.
- Şekiller, figürler gibi renkli çıkması gereken sayfalarda renkli çıktı alınmalıdır.
- Yapılan çizimler ve kullanılan şekiller, deftere sonradan yapıştirilmamalı, bilgisayar ortamında hazırlanarak çıktı alınmalıdır.
- Gerekmekçse tüm yazılarda siyah renk kullanılmalıdır.
- İşyerinde kullanılan teknoloji ve sistemler incelenirken, bu sistemlerin işletmede hangi faaliyetlerde kullanıldığı ve sistemlerden ne şekilde faydalanıldığı belirtilmelidir.
- İşyerinde yapılan pratik çalışmalarda; yapılan çalışmanın gerçekleştirilme nedeni (çalışmanın kaynağı), çözüm için kullanılan teknoloji, yöntem ve araç-gereçler, gerçekleştirilen algoritmalar ve süreçler ile sonuçlara yer verilmelidir. Yapılan işler üstünkörü anlatılmamalı, detaylı bilgiler verilmelidir.
- Defter yazımı mutlaka 3. tekil kişi ağzından teknik bir anlatımla gerçekleştirilmelidir.
- Staj defterinde çok uzun olmamak kaydıyla işletme hakkında genel bilgiler, faaliyet alanları, organizasyon şemaları, kullanılan kalite yönetim standartları, işletmede mekatronik mühendislerinin çalışabileceği alanlar, görevler ve sorumluluklar belirtilmelidir.
- Staj sonunda S4 staj değerlendirme formu, firma tarafından doldurulacak ve kapalı zarf içinde mühürlü ve imzalı şekilde, staj komisyonunun belirteceği tarihlerde defterle beraber teslim edilecektir.