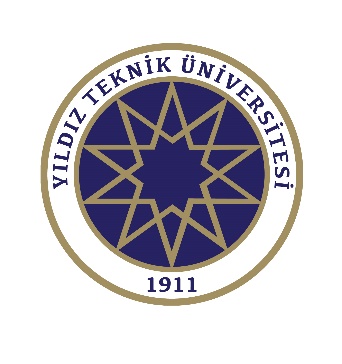
**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY

****

STAJ DEFTERİ

# PRACTICAL TRAINING DIARY

## ÖĞRENCİNİN

### STUDENT’S

**ADI SOYADI :** .....................................................................

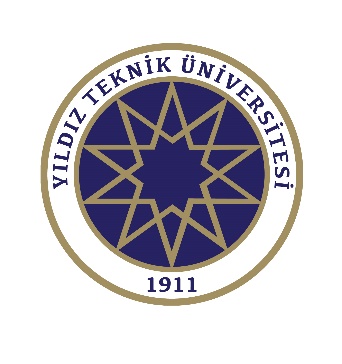
### NAME AND LASTNAME

**BÖLÜMÜ :** .....................................................................

### DEPARTMENT

**ÜNİVERSİTE NO :** .....................................................................

### UNIVERSITY NO

**T.C.**

#### Resim

##### Picture

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

YILDIZ TECHNICAL UNIVERSITY

**STAJ DEFTERİ**

# PRACTICAL TRAINING DIARY

**STAJ DALI : ………………………………………………….**

*PRACTICAL TRAINING SECTION*

**ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :** .....................................................................

### STUDENT’S FIRST AND LAST NAME

**BÖLÜMÜ / SINIFI : …………………………………………………...**

### DEPARTMENT / CLASS

**ÜNİVERSİTE NO :** .....................................................................

### UNIVERSITY NO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumun Adı** Name and place of company | **Kısım** Department | **Çalışma Süresi /** *Training Period* | | **Hafta**  *Week* |
| **Tarihinden**  *Starting date* | **Tarihine**  *Completion date* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**DEĞERLENDİRME\***

*GRADING*\*\*

**İşyerine Uyum Çalışkanlık Yetenek**

*Workplace Adaptation* *Diligence* *Capability*

**\*Değerlendirmeyi yapan işyeri sorumlusu (amiri) öğrencinin pratik çalışma sonucunu aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirir.**

\*\**The workplace supervisor (manager) who makes the evaluation evaluates the practical work result of the student according to the following criteria.*

**A: Pekiyi** (Very good)**, B: İyi** (Good)**, C: Orta** (Fair)**, D: Geçer** (Pass)**, E: Başarısız** (Fail)

**Staj defterinde yer alan staj içeriği incelenmiş ve uygun görülmüştür.**

*The training content in the practical training diary was examined and approved.*

…../…./….

Yetkili Amir / Executive Superior

(İmza / Signature)

[\*] Bu sayfa şirket yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenecektir.   
[\*] *This page must be signed and stamped by the employer*.

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN DAYS | YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED | Sayfa No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| Pazartesi Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Salı Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Çarşamba Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Perşembe Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cuma Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cumartesi Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kısım/*Department* |  | Toplam (*Total*) | |  |

**Öğrencinin imzası** :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

**Çalıştığı iş yeri ve kısmı** :........................................................................................................................

*Work place and department*

**Kontrol edenin unvanı, adı soyadı** :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

**İmza ve kaşe** :........................................................................................................................

Signature and stamp

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN DAYS | YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED | Sayfa No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| Pazartesi Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Salı Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Çarşamba Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Perşembe Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cuma Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cumartesi Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kısım/*Department* |  | Toplam (*Total*) | |  |

**Öğrencinin imzası** :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

**Çalıştığı iş yeri ve kısmı** :........................................................................................................................

*Work place and department*

**Kontrol edenin unvanı, adı soyadı** :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

**İmza ve kaşe** :........................................................................................................................

Signature and stamp

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN DAYS | YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED | Sayfa No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| Pazartesi Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Salı Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Çarşamba Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Perşembe Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cuma Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cumartesi Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kısım/*Department* |  | Toplam (*Total*) | |  |

**Öğrencinin imzası** :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

**Çalıştığı iş yeri ve kısmı** :........................................................................................................................

*Work place and department*

**Kontrol edenin unvanı, adı soyadı** :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

**İmza ve kaşe** :........................................................................................................................

Signature and stamp

................................ Tarihinden ...........................tarihine kadar bir haftalık çalışma

### From ................................ to ..................................weekly service

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÜN DAYS | YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED | Sayfa No.  *Page Nr.* | ÇALIŞILAN SAAT  WORKING HOURS | |
| Pazartesi Monday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Salı Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Çarşamba Wednesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Perşembe Tuesday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cuma Friday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cumartesi Saturday |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Kısım/*Department* |  | Toplam (*Total*) | |  |

**Öğrencinin imzası** :........................................................................................................................

*Signature of trainee*

**Çalıştığı iş yeri ve kısmı** :........................................................................................................................

*Work place and department*

**Kontrol edenin unvanı, adı soyadı** :........................................................................................................................

*Name and title of the controlling superior*

**İmza ve kaşe** :........................................................................................................................

Signature and stamp

Staj Defteri Yazılırken Dikkat Edilecek Hususlar;

1. Her sayfada sadece tek bir şekil ve tablo kullanılabilir.
2. Kullanılan Şekiller 8\*8 cm formatında olmalıdır.
3. Şekil ve tablolar sıralı olarak eklenebilir. (Şekil 1, Tablo 1 vs.)
4. Staj defteri günlük raporlar halinde hazırlanmalıdır. (En az 20 sayfa olmalıdır.)
5. Günlük raporlar en az 1 sayfa olmalıdır. Eğer günlük rapor 1 sayfadan fazla ise mutlaka üst bilgilendirme kısmında belirtilmelidir.
6. Staj defterinin ilk 4 sayfasında bulunan formlar ve çalışma takviminin her biri sorumlu mühendis tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir. Ek olarak sadece staj defterinin ilk ve son sayfaları imzalı ve mühürlü olmak zorundadır.
7. Çalışma takvimi günlük doldurulmalı ve çalışma saatleri günlük olarak yazılmalıdır. Toplam haftalık çalışma saati sayfanın sonuna eklenmelidir.
8. Staj raporu, herhangi bir kaynaktan (bildiri, tez, makale, kitap, kullanım kılavuzu, internet kaynağı vb.) kes-yapıştır yapılmış bilgi içermemelidir. Kaynak göstererek kullanılan bilgilerin, öğrencinin kendi cümleleriyle yazılmış olması gerekmektedir. (Bu uyarıya uymayan öğrencilerin stajı geçersiz sayılacaktır.)
9. Staj bireysel bir çalışmadır. Staj defteri ise, bu bireysel çalışmaları anlatan teknik bir rapordur. Dolayısıyla, staj defterleri bir Metalurji ve Malzeme Mühendisi adayına yakışır özenle, teknik bir dil ile bireysel olarak yazılmalıdır.
10. Aynı dönemde, aynı işyerinde ve birimlerde birlikte staj yapan öğrenciler aynı uygulamalara katılsa bile, staj defterlerinin aynı olmaması gerekmektedir. Staj defteri yazılırken ortak çalışılmamalıdır.

1. Gün Oryantasyon Raporu;

ÜRETİM STAJI;

Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, ünvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.

ŞEKİLLENDİRME VE YÖNETİM STAJI;

Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, ünvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.

Oryantasyon sırasında alınan eğitimler hakkında bilgi verilmeli ve hak kazanılan sertifikaların fotokopisi ‘’EKLER’’ kısmında paylaşılmalıdır.

2. Gün Oryantasyon Raporu;

ÜRETİM STAJI;

Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, ünvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.

ŞEKİLLENDİRME VE YÖNETİM STAJI;

Staj yapılan işletmenin tanıtımı yapılmalıdır. İşletmenin adı, ünvanı, adresi, yaptığı iş, üretim kapasitesi, genel organizasyon şeması ve bu şema içindeki tüm bölüm ve birimlerin, çalışma alanları, görevleri ve işlevleri incelenmelidir.

Oryantasyon sırasında alınan eğitimler hakkında bilgi verilmeli ve hak kazanılan sertifikaların fotokopisi ‘’EKLER’’ kısmında paylaşılmalıdır.

3. Gün Giriş Raporu;

Bu bölümde staj konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilmelidir. Şirketin çalışma alanları detaylı açıklanmalı rapor şeklinde sunulmalıdır. Staj konusu literatür destekli açıklanmalı, staj yerinin konuyu nasıl pratik olarak uyguladığı ve staj amacınız şirket çalışmları ile kordinasyonlu olarak anlatılmalıdır.

4. Gün Giriş Raporu;

1. Bulunduğunuz Kısım/Departman detaylı olarak tanıtılmalıdır. (Şekil ve resimler kullanılabilir.)
2. Bulunduğunuz departmanın fabrika içindeki yeri ve önemi anlatılacaktır.
3. Departman Organizasyon Şeması çizilmelidir.
4. Departman ham madde giriş ve ürün çıktı verileri anlatılacaktır.
5. Eğer farklı departmanlarda çalışıldıysa hepsinden ayrı olarak bahsedilmelidir.

5. Gün Giriş Raporu;

1. Bulunduğunuz Kısım/Departman detaylı olarak tanıtılmalıdır. (Şekil ve resimler kullanılabilir.)
2. Bulunduğunuz departmanın fabrika içindeki yeri ve önemi anlatılacaktır.
3. Departman Organizasyon Şeması çizilmelidir.
4. Departman ham madde giriş ve ürün çıktı verileri anlatılacaktır.
5. Eğer farklı departmanlarda çalışıldıysa hepsinden ayrı olarak bahsedilmelidir.

6. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

7. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

8. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

9. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

10. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

11. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

12. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

13. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

14. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

15. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

16. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

17. Gün Gelişme Raporu;

1. Staj konuları dikkate alınarak, ilgili kurumda yapılmış olan çalışmalar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Veriler, tablolar ve resimler numaralanacak ve sunulacaktır.
2. Staj sırasında AutoCad, SolidWorks vs. programlarla çizilen parçalar paylaşılmalıdır.
3. Sorumlu mühendisin sizden istediği çalışmalar listelenerek çalışma tablosu oluşturulmalıdır.
4. Departman içinde üretilen ürünün akış şeması anlatılmalıdır.
5. Bakım ve Onarım çalışmaları, Malzeme Planlanması ve stok yönetiminin detaylı tartışılması yapılmalıdır.
6. Bulunduğunuz Atölyelerin (Kaynak Atölyesi, Konstrüksiyon Atölyesi gibi) Makina ve Teçhizat tanıtımı yapılmalıdır. Eğer Üretim stajı yapıyorsanız aynı şekilde Ergitme vb. proseslerin ve kullanılan cihazların tanıtımı yapılmalıdır.
7. Staj esnasında bir projeye katıldıysanız projeyi detaylı olarak anlatarak projeye katkınızı belirtiniz.

18. Gün Sonuç Raporu

1. Bu bölümde stajda elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme ile ilgili uygun önerilerde bulunulacaktır.
2. Proje ve üretim çalışmalarının sonucu bu kısımda paylaşılmalıdır.
3. Sonuçların size kazandırdıklarının paylaşılması ve ilerideki çalışmalarınıza katkısı anlatılacaktır.
4. İşletme ile ilgili önerileriniz ve iyileştirmeleriniz paylaşılmalıdır.

19. Gün Sonuç Raporu

1. Bu bölümde stajda elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme ile ilgili uygun önerilerde bulunulacaktır.
2. Proje ve üretim çalışmalarının sonucu bu kısımda paylaşılmalıdır.
3. Sonuçların size kazandırdıklarının paylaşılması ve ileri çalışmalarınıza katkısı anlatılacaktır.
4. İşletme ile ilgili önerileriniz ve iyileştirmeleriniz paylaşılmalıdır.

20. Gün Sonuç Raporu

1. Bu bölümde stajda elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek, işletme ile ilgili uygun önerilerde bulunulacaktır.
2. Proje ve üretim çalışmalarının sonucu bu kısımda paylaşılmalıdır.
3. Sonuçların size kazandırdıklarının paylaşılması ve ileri çalışmalarınıza katkısı anlatılacaktır.
4. İşletme ile ilgili önerileriniz ve iyileştirmeleriniz paylaşılmalıdır.

EKLER

Ek-1 **(FR-1847- YTÜ MMM Üretim ve Şekillendirme Stajı Onay Formu)**