

**FEN FAKÜLTESİ**

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU

 **Adı Soyadı :** (Times New Roman 12 Punto)

 **Bölümü : (**Times New Roman 12 Punto)

 **İşyerinin Adı**  **:** (Times New Roman 12 Punto)

 **Danışman Öğretim Elemanı :** (Times New Roman 12 Punto)

 **Öğretim Yılı ve Dönemi :** 20…-20… Güz/Bahar Yarıyılı

**T.C.**

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**

**FEN FAKÜLTESİ**

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU

(Times New Roman 12 punto)

**Öğrencinin Adı Soyadı** : (Times New Roman 12 punto)

**Bölümü** : (Times New Roman 12 punto)

**Numarası** : (Times New Roman 12 punto)

**İşyerinin Adı** : (Times New Roman 12 punto)

**İşyeri Eğitimi Sorumlusu** : (Times New Roman 12 punto)

**Danışman Öğretim Elemanı** :(Times New Roman 12 punto)

**Öğretim Yılı ve Dönemi** :20…-20… Güz/Bahar Yarıyılı

***Bu 7+1 İşletmede Mesleki Eğitim Ara/Sonuç Raporu ……/……/…… tarihinde aşağıdaki İşletmede Mesleki Eğitim sorumluları tarafından kabul edilmiştir.***

**………………………………… ……………………………………**

 **İşyeri Eğitimi Sorumlusu Danışman Öğretim Elemanı**

ÖNSÖZ

7+1 İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hazırlanan bu rapor işletmede mesleki eğitim boyunca yapılan çalışmaları içermektedir. Rapordaki konular uygulama boyunca süren büro ve şantiye çalışmaları olarak iki bölümden oluşmaktadır. 16 haftalık bir değerlendirme sonucu edinilen faydayı açıkça göstermektir. Raporun içerisindeki şekiller ve çizimler ise şantiye ve büroda yapılan çalışmalardan alınmıştır.

Çalışmalarım sırasında büyük desteklerini gördüğüm İşyeri Eğitimi Sorumlusu Sn. …………………… …………’a, katkılarından dolayı Sn. …………… ……………..’a, Sn. …………… …………………’na, Sn. …………… ……………..’a teşekkür ederim

Sakarya, 2025 Ahmet NAZİRLİ

İÇİNDEKİLER

[ÖNSÖZ ii](#_Toc346019772)

[İÇİNDEKİLER iii](#_Toc346019773)

[SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ . i](#_Toc346019774)v

[ŞEKİLLER LİSTESİ](#_Toc346019775) v

TABLOLAR LİSTESİ …………………………………………………………... vi

[ÖZET vii](#_Toc346019776)

[BÖLÜM.1.
GİRİŞ 1](#_Toc346019778)

[1.1. Alt Başlık Örneği 1](#_Toc346019779)

[1.2.1. İkincil alt başlık örneği 1](#_Toc346019781)

[1.2.2. İkincil alt başlıklarda sadece ilk harf büyük karakterle yazmalı 2](#_Toc346019782)

[1.2.2.1. Üçüncül alt başlık örneği 2](#_Toc346019783)

[1.2.2.2. Başlıkların ilk harfleri dışında bütün harfler küçük karakterle .yazılmalıdır. İki satırlık başlık örneği 2](#_Toc346019784)

[1.2.3. Başlık sonlarına nokta konulmaz 4](#_Toc346019782)

[1.2.4. Başlıkta numaralandırmadan sonra bir karakter boşluk bırakılır 4](#_Toc346019782)

[1.2.5. Başlıktan önce ve sonra birer satırlık boşluk bırakılır 4](#_Toc346019782)

[BÖLÜM.2.
İŞLETME BİLGİLERİ 4](#_Toc346019785)

[2.1. Alt Başlık Örneği 4](#_Toc346019786)

[2.2. İkincil alt başlık örneği 4](#_Toc346019787)

[2.2.1. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019788)

[2.2.2. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019789)

[2.2.3. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019790)

[2.2.4. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019790)

Metin başlığı yapılan işlere uygun olarak değiştirilecektir

[BÖLÜM.3.
ANA METİN 4](#_Toc346019785)

[2.1. Alt Başlık Örneği 4](#_Toc346019786)

[2.2. İkincil alt başlık örneği 4](#_Toc346019787)

[2.2.1. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019788)

[2.2.2. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019789)

[2.2.3. Üçüncül alt başlık örneği 5](#_Toc346019790)

[BÖLÜM.4.
SONUÇLAR VE ÖNERİLER 6](#_Toc346019791)

[EKLER 8](#_Toc346019793)

SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ

|  |  |
| --- | --- |
| A | : Numune kesit alanı |
| Av | : Sıkışma katsayısı |
| AKO,OCR | : Aşırı konsolide oranı |
| ASTM | : Amerikan standart |
| Cc | : Sıkışma indisi  |
| Cc3 | : Değiştirilmiş sıkışma indisi |
| Cr | : Yeniden yükleme indisi |
| Cr2 | : Değiştirilmiş yeniden yükleme indisi |
| Cv | : Konsolidasyon katsayısı |
| Cs | : İkincil konsolidasyon (sıkışma) katsayısı |
| Cve | : Modifiye edilmiş ikincil konsolidasyon katsayısı |
| E | : Boşluk oranı |
| e0 | : Başlangıç boşluk oranı |
| Ep | : Birincil konsolidasyon sonundaki boşluk oranı |
| H0 | : Sıkışabilir tabakanın kalınlığı |
| Hd | : Numune kesit yüksekliği |
| Ip | : Plastisite indisi |
| K | : Permeabilite (geçirgenlik) katsayısı |
| Mv | : Hacimsel sıkışma katsayısı |
| R0 | : Başlangıç okuma değeri |
| R50 | : %50 oturmaya karşı gelen okuma değeri |
| R90 | : %90 oturmaya karşı gelen okuma değeri |
| R100 | : %100 oturmaya karşı gelen okuma değeri |

ŞEKİLLER LİSTESİ

[Şekil 1.1. Örnek şekil yazısı. 3](#_Toc346103226)

[Şekil 2.1. Şekil yazıları nokta ile bitirilmemelidir. 6](#_Toc346103227)

[Şekil 3.1. Yatay şekil kullanım örneği. Yazının ikinci satıra geçmesi durumunda yazı şekil numarasından sonra başlatılmalıdır. 7](#_Toc346103228)

TABLOLAR LİSTESİ

[Tablo 1.1. Tablo yazısı. 2](#_Toc346103226)

[Tablo 2.1. Tablo yazıları nokta ile bitirilmemelidir. 6](#_Toc346103227)

ÖZET

7+1 İşletmede Mesleki Eğitim 24 Eylül tarihinde BYTAŞ İnşaatta başlanılmış ve iki bölümde görev yapılmıştır. Şantiye Uygulaması ile başlanılan ders Büro Yönetimi’nde tamamlanmıştır. 1. Şantiyede mevcut yapılardan birinde görev alınmış ve yapılan işlerin denetimi gerçekleştirilmiştir. Bu şantiyede alçı sıva, dış cephe mantolama, fayans, sıva, boya, doğrama vb. gibi işler takip edilmiştir. Belirli aralıklarla İşyeri Eğitimi Sorumlusuyla belirli aralıklar da ise çalışanlarla bilgi paylaşımlarında bulunulmuştur. 2. Şantiyede temelden başlanılan bir yapının takibi ve planlanması işlerine katılım sağlanmış ve bu şantiyede temel kalıbı, perde duvar kalıbı, merdiven kalıbı, kolon kalıbı, kiriş kalıbı, döşeme kalıbı, donatı işleri beton dökümü vb. kaba inşaat yapımları takip edilmiştir. Mevcut yapıların hesaplanması, hazırlanması ve yapım aşamalarında bulunulmuştur.

Dersin son dört haftasında büro bölümünde görev alınmıştır. Statik projede düzeltmeleri, büro yönetimi, ve teknik düzenlemeler, taslak bina çizimleri, zemin etüt incelemeleri, mimari diğer projelerin çizimi, proje ve onay işlemleri, yapım işlemleri gibi konularda çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Çalışmalarda yapılan işlerin detayları, başlıklar halinde ilgili bölümlerde sunulmuştur. Yapılan işler ilgili resmi ve idari prosedürleri ile birlikte, aşama aşama açıklanmıştır. Resim, grafik ve tablolar yardımıyla gerekli destekler sağlanmış, Mühendisler Odası, İtfaiye, Belediye, su işleri vb. resmi kurumlar, işlem detayları, evrak düzenlemeleri, belgeler, ruhsat, proje onayları gibi işlemler ve bu işlemlere ait ekler yapılan çalışmada detaylıca açıklanmıştır.

# GİRİŞ

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* 1. Alt Başlık Örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.



Şekil 1.1. Sakarya Üniversitesi logo.

* 1. Alt Başlıkta Kelimelerin İlk Harfleri Büyük Karakter ile Yazılmalıdır

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* + 1. İkincil alt başlık örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* + 1. İkincil alt başlıklarda sadece ilk harf büyük karakterle yazılmaldır

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* + - 1. Üçüncül alt başlık örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* + - 1. Başlıkların ilk harfleri dışında bütün harfler küçük karakterle yazılmalıdır. İki satırlık başlık örneği

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

* + 1. Başlık sonlarına nokta konulmaz

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletme ile öğrencinin okuduğu bölümünilgisi, önemi, beklentilerve hedefler belirtilmelidir.

Tablo 1.1. Tablo örneği

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Isıtma Hızı (β)°C/dak | Kademe 1 | Kademe 2 |
| Pik Sıcaklığı, K | Pik Sıcaklığı, K |
| 5 | 797.0 | 974.2 |
| 10 | 821.7 | 993.3 |
| 15 | 829.4 | 1008.4 |
| 20 | 833.2 | 1023.6 |

# İŞLETME BİLGİLERİ

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

* 1. Giriş

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır (Denklem 1.1).



**(1.1)**

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık

üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır. İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

* + 1. Ani oturma

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

* + 1. Birincil konsolidasyon oturması

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

* + 1. İkincil sıkıştırma oturması

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

* + 1. Üçüncül sıkıştırma oturması

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan kuruluşla ilgili; Kuruluşun adı ve adresi, faaliyet alanı, gelişimini tanıtan kısa tarihçesi, çalışan eleman sayısı ve niteliklerine göre sınıflandırması (isçi, teknisyen, Mühendis, idari personel v.b.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları v.b. bilgiler yer alır.

ÖRNEK

ŞEKİL 3

Şekil 2.1. Şekil yazıları nokta ile bitirilmemelidir

# RAPOR ANA METNİ (ana başlık ve alt başlıklar yapılan işlere uygun olarak seçilecektir)

Raporun ana metninde, İşletmede Mesleki Eğitim süresince işyerinde yapılan çalışma, gözlem ve araştırmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Ayrıca, İşletmede Mesleki Eğitim sırasında gerçekleştirilen görevler ve bu görevlerle ilgili olarak yapılanlar açıklanır, varsa görsel dokümanlar eklenir.

Raporun ana metninde, İşletmede Mesleki Eğitim süresince işyerinde yapılan çalışma, gözlem ve araştırmalara ayrıntılı olarak yer verilir. Ayrıca, İşletmede Mesleki Eğitim sırasında gerçekleştirilen görevler ve bu görevlerle ilgili olarak yapılanlar açıklanır, varsa görsel dokümanlar eklenir.

Tablo 3.1. Tek sayfada bulunmayan tablo örneği. Düzgün görünmesine dikkat ediniz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İstasyon | r | Bağlama açısı | kiriş boyu |
| αb | c (m) |
| 1 | 0,20 | 25,42 | 0,2412 |
| 2 | 0,32 | 16,54 | 0,2197 |
| 3 | 0,48 | 9,37 | 0,1770 |
| 4 | 0,64 | 5,08 | 0,1436 |
| 5 | 0,8 | 2,29 | 0,1195 |
| 6 | 0,96 | 0,35 | 0,1018 |
| 7 | 1,12 | -1,07 | 0,0884 |
| 8 | 1,28 | -2,15 | 0,0781 |
| 9 | 0,64 | 5,08 | 0,0698 |

BÖLÜM 4. SONUÇLAR ve ÖNERİLER

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletmelerde; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve öneriler, İşletmede Mesleki Eğitimden beklentiler, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanmalı, iş ve işyeri teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulmalıdır.

İşletmede Mesleki Eğitim yapılan işletmelerde; üretim ve hizmet sürecinde verimliliği arttırabileceği düşünülen görüş ve öneriler, İşletmede Mesleki Eğitimden beklentiler, elde edilen kazanım ve beceriler açıklanmalı, iş ve işyeri teknik yönden irdelenerek uygun önerilerde bulunulmalıdır.

EKLER

İşletmede Mesleki Eğitim sırasında yapılan çizimler, veriler ve raporlara yer verilecektir. Her bir “Ek” sunuş sırasına göre Ek-1, Ek-2, Ek-3 seklinde 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 rapor ile birlikte danışman öğretim elemanına sunulacaktır.