

SDÜ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

4.SINIFTA ENDÜSTRİDE DÖNEM BOYUNCA YAPILAN İŞYERİ EĞİTİMİ DÖKÜMANLARINDA SIKLIKLA YAPILAN HATALAR

1-) *Sadece teorik bilgi yazmak, tablo, şema, resim ve hesaplamalar ile desteklememek.*

Teorik bilgi yazabilirsiniz ama yazdığınız teorik bilginin yaptığınız işle ilgisini kurup özelleştirmeniz kendi cümlelerinizle açıklamanız gerekmektedir. Gün doldurmak kaygısıyla yazılmış ve iş ile ilişkilendirilmemiş teorik bilgiler için düşük puan verilmesine neden olabilir.

2-) *Gereksiz detaylara yer vermek. Örneğin: “İşimizi bitirip öğle yemeğine gittik.”, “Mesai bitiminde herkes evlere dağıldı.”, “Arızanın bulunduğu yer bir saatlik mesafedeydi.”*

Gereksiz detayların işyeri eğitimi raporunda yer alması beklenmez.

3-) *Gerekli detayları vermemek. Örneğin “Gerekli cihazlarla ölçüm yaptık.”*

Hangi cihazlarla ne ölçüldü, hangi değerler bekleniyordu, siz ne ölçtünüz, yorumlamamak. İşyeri eğitimi esnasında örneğin fiber kablo eki yapıp da, ek nasıl yapılır, hangi aletler kullanılır açıklamamak. Ya da fiber kablo döşeyip, buna rağmen kablo türünü yazmamak, döşenen fiber kablo ile ilgili teknik bilgi vermemek gibi.

4-) *Firma tanıtımını kendi anladığı gördüğü itibarı ile değil de katalog ya da web sayfasından doğrudan alıntı yaparak ve ayıklamadan, süzmeden firma sahibi gözü ile yapmak*

5-) *Son güne sadece vedalaşma bilgileri vermek.*

Son gün de çalışma günüdür. Teknik bilgi içeriğinin olması beklenir.

6-) *Sadece bir iş günü konusu olabilecek bir konuyu birden fazla güne yaymak.*

7-) *Okuması güç olan el yazısı ile özensiz rapor hazırlamak*

Ana metin için birden fazla renkte kalem kullanmak (Örn. Bir paragrafı mavi diğer paragrafı siyah renk ile yazmak). Rapor resmi bir evraktır ve bu titizlik içinde doldurulmalıdır. Yırtık sayfalar ya da silinti ve kazıntı istenmez.

8-) *Bir faaliyet gününe sadece resim koymak veya özensiz çekilmiş detayları yansıtmayan resim koymak.*

Resim elbette önemlidir ama metin ile desteklenmelidir. Her resime numara verilmeli ve metin içinde sözle ilişkilendirilmelidir.

9-) *Mühendisle ya da teknik elemanlarla yapılan diyaloglara yer vermek.*

Raporlama formatına uygun olmadığı için kaçınılmalıdır.

10-) *Tarih kısımlarında silinti (daksil kullanmak) ya da karalama yapmak.*

Tarihte bir düzeltme tercih edilmez ama kaçınılmazsa yetkili mühendis ya da amir tarafından mutlaka paraflanmalıdır. Aksi takdirde eksik değerlendirmeye sebep olur.

11-) *Denetim esnasında önceki haftalara ait iş planları ve günlük raporları hazır bulundurmamak veya işyeri eğitiminizden sorumlu mühendisin imzasının olmaması*

Bu tür eksikliklerden dolayı değerlendirmede düşük not alırsınız.

12-) *Raporların teknik dil ve 3. Şahıs dili ile yazılmaması*

İş planlarında “yapılması”, “incelenmesi” gibi günlük kayıtlarda ise “yapılmıştır”, “test edilmiştir” vb formatta ifadeler kullanılmalıdır.