

**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU

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

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

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

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

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

 **T.C.**

**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**

# İİŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ARA/FİNAL 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)

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

**İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu** : (Times New Roman 12 punto)

**Denetçi 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 işletmede mesleki eğitim sorumluları tarafından kabul edilmiştir.***

 **………………………………… …………………………………… İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Denetçi Öğretim Elemanı**

ÖNSÖZ

7+1 İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında hazırlanan bu rapor İşletmede 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 İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Sn. …………………… …………’a, katkılarından dolayı Sn. …………… ……………..’a, Sn. …………… …………………’na, Sn. …………… ……………..’a teşekkür ederim

Sakarya, 2013 Ahmet NAZİRLİ

İÇİNDEKİLER

[İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPORU 1](#_Toc114662445)

[İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ARA/FİNAL RAPORU ii](#_Toc114662446)

[İÇİNDEKİLER iv](#_Toc114662447)

[SİMGELER VE KISALTMALAR LİSTESİ vi](#_Toc114662448)

[ŞEKİLLER LİSTESİ vii](#_Toc114662449)

[TABLOLAR LİSTESİ viii](#_Toc114662450)

[ÖZET.. ix](#_Toc114662451)

[ABSTRACT x](#_Toc114662452)

[BÖLÜM 1. GİRİŞ 11](#_Toc114662453)

[1.1. Alt Başlık Örneği 11](#_Toc114662454)

[1.2. Alt Başlıkta Kelimelerin İlk Harfleri Büyük Karakter ile Yazılmalıdır…… 12](#_Toc114662455)

[1.2.1. İkincil alt başlık örneği 12](#_Toc114662456)

[1.2.2. İkincil alt başlıklarda sadece ilk harf büyük karakterle yazılmalıdır……. 12](#_Toc114662457)

[1.2.2.1. Üçüncül alt başlık örneği 12](#_Toc114662458)

[1.2.2.2. Başlıkların ilk harfleri dışında bütün harfler küçük karakterle yazılmalıdır. İki satırlık başlık örneği 13](#_Toc114662459)

[1.2.3. Başlık sonlarına nokta konulmaz 13](#_Toc114662460)

[BÖLÜM 2. SÜREÇ YÖNETİMİ 15](#_Toc114662461)

[2.1. Giriş 15](#_Toc114662462)

[2.1.1. Ani oturma 16](#_Toc114662463)

[2.1.2. Birincil konsolidasyon oturması 16](#_Toc114662464)

[2.1.3. İkincil sıkıştırma oturması 16](#_Toc114662465)

[2.1.4. Üçüncül sıkıştırma oturması 16](#_Toc114662466)

[BÖLÜM 3. STANDARDİZASYON 18](#_Toc114662467)

[3.1. Alt Başlık 18](#_Toc114662468)

[3.1.1. İkinci alt başlık 18](#_Toc114662469)

[BÖLÜM 4. İŞLETME UYGULAMALARI 19](#_Toc114662470)

[4.1. Alt Başlık 19](#_Toc114662471)

[4.1.1. İkinci alt başlık 19](#_Toc114662472)

[BÖLÜM 5. KARMAŞIK MÜHENDİSLİK UYGULAMASI 20](#_Toc114662473)

[5.1. Alt Başlık 20](#_Toc114662474)

[5.1.1. İkinci alt başlık 20](#_Toc114662475)

[BÖLÜM 6. DİSİPLİNLER ARASI UYGULAMALAR 21](#_Toc114662476)

[6.1. Alt Başlık 21](#_Toc114662477)

[6.1.1. İkinci alt başlık 21](#_Toc114662478)

[BÖLÜM 7. İŞYERİNDE KARŞILAŞILAN PROBLEMLER VE ÇÖZÜMLERİ………… 22](#_Toc114662479)

[7.1. Alt Başlık 22](#_Toc114662480)

[7.1.1. İkinci alt başlık 22](#_Toc114662481)

[BÖLÜM 8. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 23](#_Toc114662482)

[8.1. Alt Başlık 23](#_Toc114662483)

[8.1.1. İkinci alt başlık 23](#_Toc114662484)

[EKLER 24](#_Toc114662485)

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. 11](#_Toc346103226)

[Şekil 2.1. Şekil yazıları nokta ile bitirilmemelidir. 17](#_Toc346103227)

TABLOLAR LİSTESİ

[Tablo 1.1. Tablo yazısı. 14](#_Toc346103226)

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 İşletmede Mesleki Eğitim 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. resmî kurumlar, işlem detayları, evrak düzenlemeleri, belgeler, ruhsat, proje onayları gibi işlemler ve bu işlemlere ait ekler yapılan çalışmada detaylıca açıklanmıştır.

ABSTRACT

7+1 Cooperative Training …

# 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 Uygulamalı Bilimler 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 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.

* + - 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. 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. 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 |

# SÜREÇ YÖNETİMİ

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

* 1. Giriş

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır (Denklem 1.1).



**(1.1)**

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

* + 1. Ani oturma

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb..), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

* + 1. Birincil konsolidasyon oturması

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb. bilgiler yer alır.

* + 1. İkincil sıkıştırma oturması

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

* + 1. Üçüncül sıkıştırma oturması

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

Firmanın organizasyon yapısı, emir komuta zinciri, üretimle ilgili işleyiş ve proses süreç bilgileri vb. hususlar yer almalıdır. 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 vb.), işletmenin imal ettiği ürünler, üretim kapasitesi, temel hammaddeleri, malzeme tedarik yöntemleri, yıllık üretim miktarları ve hedef pazarları vb. bilgiler yer alır.

ÖRNEK

ŞEKİL 3

Şekil 2.1. Şekil yazıları nokta ile bitirilmemelidir

# STANDARDİZASYON

Mühendislikte kullanılan standartlar hakkında genel bilgiler, firmadaki standardizasyon çalışmaları, kalite yönetim sistemleri, yapılan uygulamalar ve uyulan standartlar hakkındaki bilgiler yer almalıdır.

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

#

# İŞLETME UYGULAMALARI

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

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

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

# KARMAŞIK MÜHENDİSLİK UYGULAMASI

İşyerinde ele alınan karmaşık bir mühendislik uygulamasının açıklanması, analizinin yapılması ve çözüm ve uygulama aşamaları hakkında bilgiler yer almalıdır

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

.

# DİSİPLİNLER ARASI UYGULAMALAR

Disiplinler arası çalışmalarda (farklı mühendislik alanlarının bir araya gelmesiyle yapılan çalışmalarda) aldığınız görevler ve bu safhada gerçekleştirilen uygulamalar hakkında birinci ağızdan hem kendi alanınızda hem de diğer alanlarda yapılan işler hakkında bilgiler yer almalıdır.

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

# İŞYERİNDE KARŞILAŞILAN PROBLEMLER VE ÇÖZÜMLERİ

İşyeri eğitimi sürecinde yaşanan problemler ve çözüm yöntemleri ile ilgili bilgiler yer almalıdır. En az bir problem tanımlanması ve bu probleme karşılık gerçekleştirilen çözüm uygulamaları hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir. Matematiksel ve/veya uygulama biçiminde olabilir: Ayrıca problem yoksa problem yerine işletmenin mevcut işleyiş süreçlerinden biri ya da birkaçı üzerinde, bu süreçleri iyileştirecek uygulamalar hakkındaki bilgileri içerebilir.

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve değerlendirme kısmında ise, gerçekleştirilen uygulama ve firma ile ilgili genel değerlendirmeler, iyileştirilebilir alanlar, yaşanan sorunlar ve yapılan genel uygulamalar, işletmeye yönelik iyileştirme önerileri hakkında bilgiler yer almalıdır.

* 1. Alt Başlık
		1. İkinci alt başlık

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 denetçi öğretim elemanına sunulacaktır.