

STAJ DEFTERİ YAZIM FORMATI

- Staj defterinin ön sayfasının arkasında yer alan staj yapılacak kuruma ait bilgiler staj yapılacak kurumdan onay alındıktan sonra tükenmez kalem ile düzgün bir şekilde doldurulur.
- Staj çalışması tamamlandıktan sonra staj defterinin ön sayfasının arkasında yer alan “Staj Yürütücüsünün adı, soyadı, ünvanı” ve “Tarih” ve “Yürütücü İmzası” kısımları kurumda ilgili staj sorumlusu tarafından doldurulur.
- Staj çalışması sırasında staj defterinin her sayfası kurumun ilgili staj sorumlusu tarafından imzalanıp onaylanmalı ve kaşelenmelidir.
- Staj defteri günlük olarak kurşun kalem ile doldurulmalıdır.
- Staj defteri yazılırken günlük yapılan çalışmalardan birkaç sayfalık özet şeklinde bahsedilmeli, yapılan çalışmalara ait detaylar (harita çizimleri, renkli ve ölçekli kesit çizimleri, örnekleme çalışmaları, laboratuvar çalışması sonuçları, fotoğraflamalar vb.) staj raporuna yazılmalıdır.
- Staj defterleri 30 iş günlük staj çalışması için yeterli olacaktır. İkinci bir deftere ihtiyaç yoktur.