**STAJ DEFTERLERİNİN DOLDURULMASINDA VE TESLİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

* Staj defterleri bilgisayar ortamında veya el yazısı ile yazılabilecektir. El yazısı kullanacak olan öğrenciler, mavi tükenmez kalem kullanarak defterlerini yazmalıdır.
* Staj Sicil Fişleri kapalı zarf içerisinde ve mühürlü olarak teslim edilecektir. Kapalı zarf içerisinde teslim edilmeyen staj sicil fişleri dolayısıyla defterler değerlendirmeye alınmayacaktır.
* Staj defterleri kitap şeklinde ciltlenerek teslim edilecektir. Şeffaf dosya veya spiralli olarak teslim edilen defterler kabul edilmeyecektir.
* Staj defterlerinin ilk sayfasında yer alan bölümde fotoğraf için yer ayrılan kısma fotoğraf yapıştırılarak üzeri dekanlıkta mühürlenmelidir.
* Staj defterleri düzeltme için geri verilmeyecektir. Bunun için defterlerde son kontrolleri yaptıktan sonra teslim ediniz.
* Aynı yerde staj yapan öğrencilerin defterleri farklı olmalıdır. Aynı defterleri veren öğrenciler hakkında kopyadan işlem yapılacaktır.
* Staj defterlerine eklenecek olan resimler veya çizimler için açıklayıcı bilgiler verilmelidir. Çizimler el ile veya çizim programları kullanılarak yapılabilir.
* Staj yapılan firmalarda çekilen fotoğraflar sayfa kenarlarını aşmayacak şekilde deftere eklenebilir.
* Defterin her sayfası mümkün olduğu kadar doldurulmalıdır. Sayfaya 1-2 cümle yazıp diğer sayfaya geçilmemelidir. Değerlendirme yapılırken bu durum dikkate alınacaktır.
* Defter teslim tarihi en geç üniversitenin açıldığı tarihten bir hafta sonra olmalıdır.
* Her öğrenci teslim ettiği defterde yazılı bilgilerden sorumludur. Gerekli görüldüğü taktirde öğrenci sözlü mülakata çağrılacaktır.