

PSI291 e 2904 2010

O Caderno de Notas do Engenheiro. Versão 1.0

Os alunos deverão possuir um caderno INDIVIDUAL de notas, mesmo que o Projeto seja feito em equipe. Não se esqueça de colocar seu nome e o número da equipe na capa. Coloque também o nome do projeto, disciplina etc.

O caderno é muito importante para o caso de patentes!

Ele serve para registro permanente das:

- idéias do autor
- alternativas consideradas
- decisões atingidas
- interações com outras pessoas e organizações
- as mudanças de rota ao longo do caminho
- o fluxo de implementação dos projetos, experimentos etc.



1) INTRODUÇÃO

O caderno de Notas técnico é uma ferramenta importante para trabalhos em Ciência e Engenharia, incluindo pesquisa básica, desenvolvimento de produto, ou projeto (design) de engenharia. Embora seja basicamente para uso próprio, qualquer outra pessoa com o mesmo nível de qualificação técnica deve ser capaz de entender ou duplicar qualquer experimento, dado, e conclusão, ou preparar um relatório técnico seguindo apenas o caderno de notas.

Há muito motivos para manter um registro completo e acurado do seu trabalho:

- Estabelecer a autenticidade do seu trabalho
- Defender patentes

- Formar a base para a elaboração de relatórios técnicos e artigos
- Evitar duplicação de esforços

2) REQUISITOS DE CONTEÚDO

O caderno de notas deve ser compreensível a pessoas com uma formação técnica similar. Deve ser legível. Deve ser auto contido, isto é, afirmações como “nós pegamos o circuito da data-book” não são aceitáveis (o circuito tem de ser apresentado no livro).

O caderno de notas deve responder a questões como:

- O QUE FOI FEITO?
 - Isto inclui a abordagem adotada para o problema ou ao projeto de design
 - Quaisquer idéias geradas devem ser anotadas
 - Diagramas de circuito, referências, notas, comentários etc. devem ser incluídas
- QUEM FEZ?
 - Liste todos os participantes do projeto em cada entrada, incluindo a si próprio, no começo de cada entrada
 - Todas as páginas seguintes devem ser rubricadas
 - Qualquer correção ou mudança deve ser rubricadas
- QUANDO FOI FEITO?
 - Coloque datas em todas as entradas; entradas que se estendem por mais de uma página devem ser datadas em cada página
 - Não deixe espaços em branco e nunca coloque entradas com datas retroativas
 - Nunca falsifique entradas!

3) INFORMAÇÕES GERAIS

Utilize cadernos de estilo sóbrio com cerca de 100 ou 150 folhas. O caderno de notas deve ter folhas coladas (encadernado), numeradas seqüencialmente.

O caderno deve ser mantido limpo e organizado. O caderno é o registro original do trabalho que foi feito. Não se espera que sirva de rascunho para outro caderno. Nunca rabisque um papel solto esperando que se transcreva mais tarde ao caderno! Use canetas não apagáveis. Não use lápis!

Erros não devem ser apagados – devem ser marcados com uma linha simples de forma que ainda possa ser lida – mais tarde você pode descobrir que seu “erro” continha informações importantes.

Não anule uma página em branco usando um traço diagonal ou dois traços diagonais em “X”.

Deixe algumas páginas do começo do caderno em branco para a Tabela de Conteúdo. Isto permitirá uma fácil localização das entradas.

Bibliografia

http://in.materials.drexel.edu/blogs/senior_design/attachment/3247.ashx (muito bom!!!)

<http://www.williamson-labs.com/notebook.htm> acesso em 19 de março de 2010

<http://www-ece.eng.uab.edu/Dgreen/notebook.html> acesso em 19 de março de 2010

<http://www.wisegeek.com/what-is-an-engineering-notebook.htm> acesso em 10 de março de 2010

http://www.ee.siue.edu/~sumbaug/404_syl_summer.html acesso em 10 de março de 2010.