

# GAZİ ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

**YAZ STAJI DEFTERİ YAZIM KILAVUZU**

**EYLÜL**

**2025**

**Revizyon (26.08.2025)**

# GENEL BİLGİLER

Staj Bitiminde Bölüm Sekreterliğine Teslim Edilecek Belgeler:

1. Kapalı zarfta firma tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış Form 6 ve Form 7
2. Formata uygun karton kapaklı Staj Defteri (İmzalı Formlar ve Günlük Özet Formları aynı cilt içinde)
3. CD (Onaylı defterin taratılmış hali ve öğrenci sunum dosyası)
4. CD içeriği [staj.tfinsaatmuhendisligi@gazi.edu.tr](mailto:staj.tfinsaatmuhendisligi@gazi.edu.tr) adresine mail olarak atılacaktır. Her bir dosyada Öğrenciadı\_ÖğrenciNumarası\_Sunum, Öğrenciadı\_ÖğrenciNumarası\_Stajdefteri olacak şekilde belgeler isimlendirilecektir.
   1. **Sunum İçeriği**

Aşağıdaki linkten indirilecek Staj Sunum Şablonu kullanılarak 10 dakikalık sunum hazırlanacaktır. Hazırlanan sunum komisyonun belirleyeceği Öğretim Üyelerine sunulacaktır.

Sunum içeriği staj defterindeki başlıklar kullanılarak ilgili görsellerle birlikte hazırlanmalıdır. Sunumun yapılacağı tarih ve yer Bölüm Sayfasından duyurulacaktır. Sunum yapmayan öğrencilerin stajı geçersiz sayılacaktır.

<https://tf-insaat.gazi.edu.tr/view/page/152478/staj-yazimsunum-klavuzu>

# YAZIM KURALLARI

Kapak dâhil, yaz stajı defterinde yazı karakteri Times New Roman**,** harf büyüklüğü ise 12 punto olmalıdır. Defter 1,5 satır aralığı ile yazılmalıdır. Paragraflar arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Türkçe yazım kurallarına ve noktalama işaretlerine dikkat edilmelidir. Açık ve anlaşılır bir anlatım tercih edilmelidir. Konunun anlaşılabilirliğini arttırmak için başlıklar ve alt başlıklara yer verilmelidir. Kişiselleştirilmiş (birinci tekil şahıs) **bir dil kullanılmamalı**, anlatımda edilgen fiiller (pasif) kullanılmalıdır. Başlıklar **sola dayalı** olacak şekilde **kalın** **karakterlerle** yazılmalıdır. Defterin ana bölümü iki yana yaslı biçimde düzenlenmelidir.

Staj Defteri’nde yer alan şekil, fotoğraf ve tablolar numaralanarak içeriğini ve yerleştirilme amacını yansıtacak şekilde başlık verilecektir. Şekil ve fotoğraf başlıkları numarasıyla birlikte **şekil veya fotoğrafın altında** sola dayalı olarak, tabloda ise **tablo üstünde** verilecektir.

# STAJ DEFTERİ

Staj Defteri ilgili linkten indirilecek ve belirtilen kurallara göre doldurulacaktır.

<https://tf-insaat.gazi.edu.tr/view/page/152478/staj-yazimsunum-klavuzu>

* Yaz Stajı başvuru döneminde teslim alınması gereken onaylanmış ve imzalanmış belgeler: Form1, Form2, Form3, Form4, Form5, Form8, Form9, ve Form10 sırasıyla olacak şekilde deftere eklenecektir.
* Form 6 ve Form 7 (Staj Sicil Fişi) deftere kesinlikle eklenmeyecektir. İlgili formlar firma tarafından zarfın üzerine kaşelenip, imzaladıktan sonra kapalı zarfta öğrenciye teslim edilecektir. Öğrenciler kapalı zarfı staj defterleriyle birlikte bölüm sekreterliğine teslim edeceklerdir.
* Pratik çalışmanın günlere dağıtım cetveli, öğrencinin staj yaptığı gün sayısı kadar tarih atılmalıdır. Her bir iş gününde görülen imalatlar için özet başlık atılmalıdır. İlgili formun sorumlu İnşaat Mühendisi tarafından kontrol edilerek imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.

ÖRNEK: 22.08.2024 – 08:00-17:00 – Kalıp imalatı işinin yapılması

* Öğrenci Staj Defteri Günlük Özet Formu: staj defterinde verilen formata göre hazırlanacaktır. İlgili formun her bir sayfasının sorumlu İnşaat Mühendisi tarafından kontrol edilerek imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir. Her iş günü için bir özet formu (maksimum 2 sayfayı geçmeden) doldurulacaktır. Pratik çalışmanın günlere dağıtım cetvelinde yazan tarih ve konu başlığı sayfanın üst kısmında yer alacaktır. İlgili iş gününde görülen imalatlar ve gözlemler kısaca varsa fotoğraflarla birlikte burada verilecektir.