

# MİMARLIK BÖLÜMÜ TÜM ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!

## STAJ DOSYALARININ TESLİMİ

29.12.2012

- Teslim edilecek staj dosyaları belirtilen staj dosya formatına uygun olarak doldurulacaktır. Sayfa düzenleri yönergede belirtilen şekilde olacaktır.
- Staj dosyasına konulacak olan her sayfa ve belgede şirket yetkilisinin imzası olmak zorundadır.
- Staj değerlendirme formu kesinlikle kapalı zarf içinde ve mühürlü olarak dosyaya eklenecektir. Açık gelen zarflar kabul edilmeyecektir.
- Staj günleri içinde yapılmış olan işler, staj tarihlerine uygun olarak ve işin yapıldığı günün tarihi belirtilerek, formata uygun olarak yazılacaktır.
- Staj süresince, staj yapılmayan günlerin nedeni belirtilerek, staj defterine yazılacaktır.
- Teslim edilecek tüm belgeler, sırasına uygun olarak ve özenli bir şekilde dosyalanarak staj klasörüne eklenecektir.
- Stajlar ile ilgili tüm duyurular (staj dosyasının hazırlaması, formatlar, koşullar vb.) web sitesinden takip edilecektir.
- Stajların bölüme bildirilen tarihler arasında yapılması zorunludur.