**Şantiye Staj Dosyası Hazırlama Kılavuzu[[1]](#footnote-1) Staj yapacak olan öğrenci ve staj yapılacak kurum/şirkettin sorumlu mimarı veya inşaat mühendisi tarafından dikkatlice okunmalıdır. Öğrencinin stajının ve hazırladığı dosyanın KILAVUZA UYGUNLUĞU sorumlu mimar veya inşaat mühendisi tarafından Staj bitiminde ONAYLANACAKTIR.**

**Staj Dosya Formatı**

**MMR 399 Şantiye Stajı;** mavi arkalıklı spiralli A4 kitapçık olarak hazırlanacak ve ilgili öğretim elemanına teslim edilecektir. Dosya CO.b MMR 399 Staj Dosyası Şablonuna uygun olarak hazırlanacaktır.

**Şantiye Stajı yapacak olan öğrencilerin bilgi edinmesi ve yapım sürecinde yer alması gereken konular:**

* Strüktürel sistemler (betonarme, karkas, asma germe, çelik konstrüksiyon vb.)
* Kalıp Sistemleri (tünel, kayar, şişme vb.)
* Çağdaş Yapı Malzemeleri (giydirme cephe malzemeleri, kaplama malzemeleri vb.)
* Yapı Elemanları (merdiven, kapı, pencere, bölme duvar, korkuluk, parapet, asma tavan, yükseltilmiş döşeme vb.)
* Temel Sistemleri (Radye, tablalı, eğimli vb.)
* Döşeme Sistemleri (kirişli, asmolen, konsol vb.)
* Çatı Sistemleri vb.

**Staj Dosyasında Yer Alan Bölümler**

**1.GİRİŞ**

* Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri
* Staj yapılan kurum/şirketin adresi
* Kurum/şirketin amacı, kısa tanımı, büyüklüğü, çalışanları, hizmet verdiği alan, referans projeleri vb.

**2. İŞ ORGANİZASYONU**

* Şirketin/kurumun organizasyon şeması
* Öğrencinin yer aldığı bölüm
* Öğrencinin bölümde bağlı olduğu sorumlu mimar veya inşaat mühendisinin adı-soyadı-Meslek Odası sicil numarası-iletişim bilgileri
* Bölümün tanımı (bölümün kuruma/şirkete katkısı, çalışanların sayısı ve görevleri, mimarlık alanında gösterilen faaliyetler vb. )
* Öğrencinin bölüm içindeki görevi ve çalışma süreci
* Çalışılan kurum/şirket veya bölümde kullanılan teknik cihaz ve yazılımlar (bilgisayar programları, uygulama için kullanılan teknikler ve araçlar vb.)

**3. İŞ SÜRECİ**

* Öğrencinin yer aldığı işin tanımı ve kapsamı (yer aldığı proje, şantiye çalışması vb.)
* Projenin/uygulamanın hangi düzeyinde şirket veya kurumun sorumluluk aldığı
* Projenin/uygulamanın hangi seviyesinde bölüm ve öğrencinin sorumluluk aldığı

**4. ÇALIŞMA RAPORU**

* Başlangıç tarihinden itibaren çalışılan her gün ayrı ayrı tarihlendirilecektir,
* Raporda, konuşma dili yerine yazım dili kullanılacak ve işle doğrudan ilişkili bilgiler verilecektir.
* Öğrenci, yer aldığı çalışma alanında yapılan günlük işleri ve kendi yaptığı günlük çalışmaları detaylı ve açıklayıcı şekilde tanımlayacaktır,
* Yapılan çalışmalar görsellerle desteklenecektir,
* Kendisinin içinde bulunduğu çalışmalar fotoğraflarla belgelenecektir,
* Raporda yer alacak fotoğraf, eskiz, proje, serbest el çizimleri vb. görsel ögeler metin içerisine konulacak ve/veya A4 sayfalar halinde düzenlenecektir (Ek olarak sunulacak projeler **en az A3 boyutunda** olacaktır).

**5. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ**

* Öğrencinin kurum/şirket ve bölüme staj sürecinde vermiş olduğu katkı
* Stajın öğrenciye olan katkısı (malzemeler, teknikler, uygulamalar, vs.)
* Öğrencinin staj sonunda edinmiş olduğu deneyimler ve fikirler
* Staj bitiminde hazırlanmış olan staj dosyası, öğrencinin bölümde bağlı olduğu sorumlu mimar veya inşaat mühendisi tarafından kontrol edilerek doğruluğuna dair tüm sayfaların imzalanması gerekmektedir.
* Staj dosyasının son sayfası, sorumlu mimar veya inşaat mühendisi tarafından **UYGUNDUR** ibaresiyle kaşelenerek imzalanacaktır.
1. Şantiye Staj Dosyası Hazırlama Kılavuzu 29.02.2024 tarihinde hazırlanmıştır. [↑](#footnote-ref-1)