



YAZ STAJI İÇİN RAPOR YAZIM KILAVUZU

Rapor sırasıyla aşağıdaki kısımları içermelidir:

1. KAPAK SAYFASI (1 sayfa)

Rapora uygun bir başlık verilmelidir. Örneğin “Gerede-Ankara Karayolu İnşaatı Yaz Staj Raporu” gibi. **Ad, Soyad, Öğrenci Numarası ve Raporun tamamlama tarihi (Ay, Yıl), Yaz Stajı Tarihi belirtilmelidir.** (Bkz. Örnek Staj Defteri Sf. i, ii)

2. İÇİNDEKİLER (1-2 Sayfa)

Her kısmı sayfa numarası ile birlikte içindekiler tablosunda gösterilmelidir.

3. GİRİŞ (2-5 sayfa)

Yaz Stajınız süresince yaptığınız çalışma ve görevlendirildiğiniz proje ile ilgili özet bilgi verilmelidir.

4. ÖNSÖZ (1-2 sayfa)

Yaz Stajınızı yaptığınız kuruluşla ilgili aşağıdaki bilgileri veriniz.

- Adı ve iletişim adresi,
- Konumu, yeri,
- Kısa tarihçesi,
- Mevcut yapısı ve organizasyon şeması,
- Çalışan Mühendis sayısı ve görevleri,
- Ana faaliyet alanı,
- Önsözün sonunda çalışmalarınız sırasında yardım aldığınız kişi(ler) veya kuruluş(lar) hakkında bilgi.

5. ANA METİN (15-25 sayfa)

Bu kısımda tarafınızca yapılan çalışmalar (yaptıklarınız, gözlemlerinizi ve yaz stajınız boyunca öğrendikleriniz v.b.) ayrıntılı bir biçimde her bir gün için en az 50 kelimeyle açıklanmalıdır.

Günlük özetlerde mutlaka ilgili iş gününde yapmış olduğunuz çalışmalarla ilgili görseller (fotoğraf, şekil v.s.) eklenmelidir.

Her bir hafta için ilgili haftada yapılan çalışmaların özeti 5., 10., 15. ve 20. işgünlerinin devamında gelecek şekilde hazırlanmalıdır.

Bu bölüm 25 sayfayı geçmemelidir.

Gerekmedikçe ders kitabı bilgisi vermeyiniz. Bu tip bilgi vermek isterseniz okuyucunun konu ile ilgili detaylı bilgi bulabileceği şekilde kaynak gösteriniz. Bütün şekiller, tablolar ve Ek'ler rapor metni içerisinde verilmelidir.



Özellikle Büro Stajı çalışmalarında, kullanılan paket programların kullanım kılavuzunda verilen bilgilerin aktarılması yoluna gitmeyiniz. Paket program çalışıyor iseniz mutlaka basit bile olsa yaptığınız örnek çalışmaya ait bir görseli de ekleyerek staj raporlarına kendi çalışmalarınızı yazınız.

6. DANIŞMAN İLE GÖRÜŞMELER (1-3 Sayfa)

Danışman(lar)ınızla bir görüşme (röportaj) (Şef Mühendis, Saha Mühendisi v.b.) yapılmalıdır. Bu görüşme sırasında mühendisin İnşaat Mühendisliği ile ilgili tecrübesi hakkında sorular sorulmalı ve mevcut işle ilgili bilgiler elde edilmelidir.

7. SONUÇLAR (1-3 Sayfa)

Bu kısım sizin yaz stajınız süresince elde ettiğiniz kazanımları özetlemeli ve tavsiyelerinizi içermelidir. Yaz stajında neler yaptığınız ve neler öğrendiğiniz özetlenmeli ve faydaları değerlendirilmelidir. Anlaşılmaz dil ve standart cümle kullanımından kaçınılmalıdır; örneğin, “yaz stajı çok faydalıdır” vb. Bunun yerine kendi ifadelerinizi yazmalısınız.

8. EKLER (1-5 Sayfa)

Mümkün olduğunca Ekler’ den kaçınılmalı ve her şey metin içerisine dahil edilmelidir.

9. KISALTMALAR VE SEMBOLLER (1-2 Sayfa)

Bütün kısaltmalar ve semboller metin içerisinde ilk geçtikleri yerde açıklanmalıdır ve bu açıklamalar, kısaltmalar ve semboller alfabetik sıraya göre listelenmelidir. İlk olarak roman karakterleri daha sonra Greek sembollerini listelenmelidir.

10. KAYNAKLAR (1-2 Sayfa)

Kaynaklar aşağıdaki gibi listelenmelidir.

- Metinde, yazarın (veya yazarların) soyadını (soyadlarını) (eğer birden fazla yazar varsa ilk soyad’dan sonra ve diğ., ekleyerek) ve basım yılı yazılır. Örneğin, “İlgün (2005) Problemi çözmüş” veya “....betonarme kesitlerdeki çekme donatısı (Ersoy ve diğ., 1987)”

Eğer bir kaynağı bizzat görmediyseniz (örneğin Casagrande, 1936) veya Casagrande (1936) tarafından öne sürülmüştür şeklinde yazınız ve Casagrande (1936) yı kaynak listesine dahil etmeyiniz.

- Kaynakları, yazarların soyadlarının alfabetik sırasına göre düzenleyiniz (ve aynı yazarın çalışmalarını kronojik sıraya göre listeleyiniz) daha sonra konferans ve kitaptan yapılan alıntılarını sıralayınız.

Ersoy, U., Özcebe, G., 2001. “Betonarme Temel İlkeler TS500-2000 ve Türk Deprem Yönetmeliğine (1998) Göre Hesap”, Evrim Yayınevi, Ankara.



Bağcı, M., Atımtay, E., 1999. “Depreme Maruz Karma Sistemlerin Bilgisayar Modeli”, Türkiye İnşaat Mühendisliği XV. Teknik Kongre ve Sergisi Bildiriler Kitabı, ODTÜ Kültür ve Kongre Merkezi, 24-25-26 Kasım, Ankara, sayfa: 321-336.

11. GEREKLİ BİLGİLER

- Rapor Türkçe, kısa cümleler ve basit kelimeler kullanılarak yazılmalıdır.
- Rapor MS Word gibi bir kelime işlemci kullanılarak yazılmalı ve A4 boyutundaki beyaz kağıda çıktısı alınmalıdır.
- A4 kağıdının solundan 3 cm, sağından, üstünden ve altından 2 cm boşluk bırakılmalıdır.
- 1.5 satır aralığı kullanılmalı ve 12 punto Times New Roman yazı karakteri ile yazılmalıdır.
- Noktalama işaretinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır.
- Raporun kolayca anlaşılabilmesi çok önemlidir. Bütün şekiller, fotoğraflar ve tablolar numaralandırılarak isimlendirilmelidir. (İsimler, tabloların üstünde, fotoğrafların ve şekillerin altında yer almalıdır.) Numaralandırma metinde geçtiği sırayla yapılmalıdır.
- Raporunuzun toplam sayfa sayısı 50 A4 kağıdını geçmemelidir.
- Yaz stajı, sizin Mühendislik eğitiminizin bir parçası olmasına rağmen; dönem içindeki öğrenim çalışmalarınızla çakışmamalıdır. Bu nedenle, Yaz Staj raporlarınızı dönem başlamadan önce bitirmenizi öneririz. Raporların teslim edilebileceği son tarih Ekim ayının son iş günüdür.
- Yaz Stajı çalışması, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu Başkanının belirlediği ve ilan ettiği yere teslim edilmelidir.
- Dönem süresince Yaz Stajı ile ilgili bilgiler ve gelişmeler öğrenci ilan panosunda ve bölüm web sayfasında ilan edilecektir.
- Staj raporunuzu değerlendiren Bölüm Staj Komisyonu Başkanı, sizinle Yaptığınız Staj hakkında yüz yüze görüşmek isteyebilir.

Prof. Dr. Mehmet KAMANLI
İnşaat Müh. Bölüm Başkanı

Dr. Ceyhun AKSOYLU
Normal Öğretim Staj Komisyonu Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Alptuğ ÜNAL
İkinci Öğretim Staj Komisyonu Başkanı