

TR

STAJ ÇALIŞMASI DEFTER TESLİMLERİ;

05-09 EKİM 2026 TARİHİNDE MİMARLIK FAKÜLTESİ SEKRETERLİĞİNE İMZA KARŞILIĞINDA YAPILACAKTIR.

Teslim edilecekler:

1. Staj defteri (Aşağıdaki şartlara uygun şekilde hazırlanmış)
2. Staj başarı belgesi (Staj bitiminde, staj başarı belgesi stajyerden sorumlu olan kişi tarafından doldurulacak ve üzeri imzalanmış kaşelenmiş kapalı bir zarf içerisine konulacaktır. Öğrenci bu zarfı kapalı bir şekilde staj defteri ile birlikte bölüme teslim etmek zorundadır.)
3. Staj başvuru belgelerinin orijinal ıslak imzalı kopyaları (Başvuru aşamasında kabul edilen belgeler)

Şantiye defterlerinde dikkat edilecek hususlar:

- Gaziantep Üniversitesi Mimarlık Fakültesi web sitesinde ilan edilen staj kılavuzu göz önüne alınarak yapılacaktır.
- Staj defterleri İngilizce yazılacaktır.
- Staj defterinin her sayfasında, staj yapılan şirketin kaşe ve imzası bulunması şarttır.
- Staj defterlerine kapak yapılacaktır.
- Staj yapılan her güne tarih verilecek ve o gün için hangi iş yapılıyorsa "11 punto, Times New Roman" karakteri kullanılarak en az 200 kelime yazılacaktır. Sayfanın diğer kısmı ise; fotoğraf, eskiz gibi görseller kullanılarak değerlendirilecektir. Her gün için birden fazla sayfa kullanılabilir.
- İçindekiler kısmı staj çalışmasının kapak sayfasının hemen sonrasında yazılacak ve hangi sayfada hangi işlerin anlatıldığı mutlaka belirtilecektir.

ENG

INTERNSHIP WORK REPORT SUBMISSIONS;

THE SUBMISSION WILL BE MADE TO THE FACULTY OF ARCHITECTURE SECRETARIAT ON **OCTOBER 5-9, 2026**, UPON SIGNATURE.

Items to be delivered:

1. Internship logbook (prepared in accordance with the following conditions above)
2. Internship Success Certificate (At the end of the internship, the internship success certificate will be filled out by the person responsible for the intern, signed, stamped, and placed in a sealed envelope. The student must submit this stamped and signed sealed envelope to the department along with their internship logbook.)
3. Original signed copies of internship application documents (Documents accepted during the application process)

Points to note in construction site logbooks:

- The internship will be conducted in accordance with the internship guide published on the Gaziantep University Faculty of Architecture website.
- Internship reports must be written in English.
- Each page of the internship logbook must bear the company's stamp and signature.
- They will be used as covers for the internship reports.
- Each day of the internship will be dated, and a minimum of 200 words will be written describing the work done that day, using 11-point Times New Roman font. The rest of the page will be filled with visuals such as photos and sketches. Multiple pages may be used for each day.
- The table of contents will be written immediately after the cover page of the internship report and must clearly indicate which tasks are described on each page.