**I-) YAZ STAJI RAPORU AMACI**

Yaz Stajı raporu aşağıdaki yönergeler doğrultusunda yazılmalıdır. Raporun ana amacı, öğrencinin üstlendiği görevler ve şirketin profesyonel yönlerini tanımlamaktır. Vurgu, teknik ve profesyonel yönler üzerinedir. Yaz stajı raporu bir günlük değildir. İlgisiz bilgilerden kaçınılmalıdır ve sadece bu bilgiler stajın teknik unsurları ile doğrudan ilgiliyse rapora dahil edilmelidir. Raporlar uzunluklarına göre değerlendirilmez, bu nedenle gereksiz bilgiler raporu uzatmak için eklenmemelidir.

Genel raporun yanı sıra, öğrenciler stajları sırasında günlük aktivitelerini belgeleyen günlükler de sunmalıdırlar. Bu günlükler, öğrencinin bağlılığının ayrıntılı bir kaydı olarak hizmet eder. Her kayıt öz ve bilgilendirici olmalı, öğrencinin deneyimlerini, gözlemlerini ve düşüncelerini kronolojik bir sırayla sunmalıdır. Yaz stajı raporunun günlüklerin derlemesi olmadığı unutulmamalıdır.

**II-) YAZ STAJI RAPORU FORMATI**

Rapor, Microsoft Word gibi bir kelime işlemci kullanılarak yazılmalıdır. Öğrenciler raporları basılı bir kopya olarak sunmalıdır.

Ana başlıklar ortalanmalı ve büyük harflerle kalın yazılmalıdır. Alt başlıklar küçük harflerle ve kalın olarak yazılmalıdır. Yazı tipi Calibri (veya eşdeğeri) olmalı ve 12pt olmalıdır. Tüm kenar boşlukları 25 mm olmalıdır. Bir buçuk satır aralığı ve kısa cümleler kullanın. Raporunuzun toplam sayfa sayısı 50 A4 sayfayı aşmamalıdır.

Birimler için SI (Metrik) sistemi kullanılmalıdır.

Çizimler kabul edilebilir mühendislik standartlarına uygun olmalıdır.

Rapor yazımında Yapay Zeka kullanılmamalıdır.

Bilgiler, şirket web sayfasından veya diğer kaynaklardan kopyalanıp yapıştırılmamalı; bunun yerine, öğrenciler açıklamaları kendi sözleriyle ifade etmeli ve kaynağı belirtmelidir.

Tüm şekillerin, fotoğrafların ve tabloların bir başlığı (tabloların ve fotoğrafların üstünde yazılı olmalı) olmalı ve metinde atıfta bulundukları sırayla numaralandırılmalıdır.

Öğrenciler, uygun dersi staj başlangıcında kaydetmelidir.

**III-) YAZ STAJI RAPORU İÇERİĞİ**

1. **BAŞLIK SAYFASI (1 sayfa):**

Raporunuza uygun bir başlık verin, örneğin "Gölbaşı-Ankara Metro İnşaatı" Ders kodunu, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve Yaz Stajı Tarihlerini belirtin.

1. **İÇİNDEKİLER TABLOSU (1-2 sayfa):**

Her bölüm/bölüm başlığı ve sayfa numarasını içeren bir içindekiler tablosu ekleyin.

1. **ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ (1-2 sayfa):**

Her şekil ve tablonun başlığını ve sayfa numaralarını içeren bir liste ekleyin.

1. **GİRİŞ (2-5 sayfa):**

Yaptığınız işin genel bir özetini verin ve projenin doğasını ve staj sırasında ne tür işlerle uğraştığınızı anlatın.

1. **ÖNSÖZ (1-2 sayfa):**

Yaz stajını yaptığınız organizasyon hakkında aşağıdaki bilgileri sağlayın:

* İsim ve iletişim adresi
* Yer
* Kısa tarihçe
* Mevcut yapı ve organizasyon şeması
* Ana görevler ve sorumluluklarınız
* Faaliyetin ana konusu Önsözün sonunda, stajınız sırasında herhangi bir yardım aldıysanız, bu kişi(ler) veya organizasyon(lar) hakkında teşekkür etmeyi unutmayın.
1. **ANA METİN (15-25 sayfa)**
Bu bölümde stajınız sırasında ne yaptığınızı, ne gözlemlediğinizi ve öğrendiğinizi ayrıntılı olarak açıklayın. Ana metin, haftalık olarak yapılan gözlemlere dayalı haftalık olarak bölümlere ayrılmalı ve her bölüm, o hafta yapılan aktivitelerin ve tartışılan konuların özetiyle ilgili formu içermelidir. Bu bölümde, gerçekleştirilen aktivitelerin, alınan derslerin ve karşılaşılan zorlukların yanı sıra, öğrenci gözlemleri ve teorik bilginin pratik senaryolarda nasıl uygulandığının bir genel bakışı sunulmalıdır.

Yaz Stajı, genellikle pratik mühendislik çalışmasını içerir. Ana amaç, mühendislik aktivitelerine katılımınızı ve stajınız sırasında üstlendiğiniz rolü raporlamaktır. Eğer proje, zaman çizelgesi ya da metodolojilerde herhangi bir değişiklik veya ayarlama yapıldıysa, bu süreçteki adımlarınızı detaylandırarak belgelendirmelisiniz. Burada, süreç boyunca hangi aşamalarda olduğunuz kadar, sorunların nasıl ele alındığını, çözümlerin nasıl uygulandığını ve teorik bilginin gerçek dünya senaryolarında nasıl kullanıldığını da tartışmalısınız. Rapor, problem çözme, takım çalışması ve teorik bilginin gerçek dünya senaryolarına nasıl uygulandığını anlamak için ipuçları içerebilir.

Eğer işiniz, daha önce bilmediğiniz teorik bir kavram üzerine kuruluysa, bu konu hakkında bilgi edinmeniz uygun olur. Mutlaka gerekmedikçe ders kitabı bilgilerini içermeyin. Böyle bir bilgi vermek isterseniz, kavramın temel prensiplerini kendi sözlerinizle açıklayabilir ve bilgi kaynağını referanslar bölümünde doğru bir şekilde belirtebilirsiniz.

İlgili fotoğraf ve şekilleri eklemek şiddetle tavsiye edilir. Şekil ve tabloları, metne atıfta bulunduğunuz metne mümkün olduğunca yakın yerleştirin. Her bir şekil ve tabloyu numaralandırın ve "aşağıdaki şekile bakın" veya "yukarıdaki şekile bakın" gibi ifadeler kullanmaktan kaçının. Örneğin: “Şekil 2’de gösterildiği gibi, kolon-kiriş bölgesinin bağlantısında cıvatalar kullanılmıştır.”

1. **SORUMLU MÜHENDİS İLE MÜLAKAT (1-3 sayfa):**

Amirinizle (baş mühendis, şantiye mühendisi vb.) bir mülakat yapın. Mülakat sırasında onların inşaat mühendisliği konusundaki tecrübeleri hakkında sorular sorun ve mevcut işle ilgili bilgiler edinin.

1. **SONUÇLAR (1-3 sayfa)**

Son bölümde, yaz stajı aktivitelerini, önemli noktaları ve öğrenilen dersleri özetleyin. Gözlemlerinizi, katkılarınızı ve entelektüel faydalarınızı sunun. Eğer bu sizin ikinci yaz stajınız ise, ilk ve ikinci yaz stajlarınızı ve tercihlerinizi karşılaştırın. "Yaz stajı çok faydalıdır" gibi kalıp ifadeler ve jargon kullanmaktan kaçının. Bunun yerine kendi fikirlerinizi yazın.

1. **KAYNAKLAR (1-2 sayfa)**

Belgede kullandığınız her türlü kaynağı, kitapları, makaleleri ve web sitelerini tutarlı bir format kullanarak listeyin. Örnek:

Metin içinde, eğer "Smith (1972) problemin çözümünü şu şekilde yapmıştır..., " ve "... daha yüksek mukavemet sağlar (White ve diğerleri, 1988)." gibi kaynaklara atıfta bulunuyorsanız.

Kaynakları, yazarların soyadlarına göre alfabetik sırayla listeyin.

o Smith, S.A. (1972). Makale Başlığı, Cilt, Sayfa Numarası.

o White, A. W., Brown, F. G., Purpole, D. (1988). Kitap Başlığı, sayfa numaraları, Yayıncı, Yer.