



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ  
ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ  
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ

**STAJ DEFTERİ**  
**(Ek.4)**

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı:	
Numarası :	
Bölümü :	

...../...../20..

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

**PRATİK ÇALIŞMA DEFTERİ**

<b>ÖĞRENCİNİN</b>	Bölümü		<b>FOTOĞRAF</b>
	Numarası		
	Adı-Soyadı		
	Fakülteye Girdiği Yıl		
	Çalışmanın Başladığı Tarih		...../...../20....
	Çalışmanın Bittiği Tarih		...../...../20....
	Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı		(.....) iş günü

<b>İŞYERİNİN</b>	İsim ve Adresi:..... .....	
	<b>İşyeri Adına Defteri Onaylayan Amirin:</b>	Yukarıda kimliği ve fotoğrafı bulunan öğrencinin işyerimizde.....iş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin düzenlediğini onaylarım.  ...../...../20....
	Adı :	
	Soyadı :	
	Ünvanı :	
	Dip. No. :	
Oda Sicil No :		

Yapılan Çalışma: .....iş günlük .....devre çalışma olarak kabul edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	
Kabule uygun görülmemiştir.	<input type="checkbox"/>	
Komisyon Başkanı	Üye	Üye
Adı ve Soyadı:		
İmza :		
Tarih : .....	...../...../20....	...../...../20....



.....Bürosu / Şantiyesi		Sayfa No:.....
<b>Rapor Yazım Kuralları</b>		
<p>1. Staj raporları, Yönerge Eki ve Bölüm Staj Kılavuzlarında tanımlanan formata uygun biçimde hazırlanır. Bu koşullara uygun olmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.</p>		
<p>2. Raporlar A4 boyutunda beyaz kağıtlara, belirtilen şablona uygun bir şekilde, 12 pt Times New Roman fontları kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılır. Paragraflar arasında 1 satır boşluğu bırakılmalıdır.</p>		
<p>3. Rapor bölümleri Latin karakterleri kullanılarak sayısal biçimde numaralanır (1., 2., 3. gibi). Alt bölümler de benzer biçimde numaralandırılır (1.1, 1.2, 1.3 gibi). Tüm bölümlere başlık konur (Alt bölümler dahil). Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazılır. Alt bölümlerde en çok 3 seviyeye kadar inilir (2.1.1 gibi). Bundan sonraki alt bölümler, eğer gerekirse küçük harf kullanılarak belirtilir ( a), b), c) gibi).</p>		
<p>4. Yazılan staj raporlarında örneği verilen kapak sayfası ve iç kapak sayfası(fotoğraflı) ile Çalışma Takvimi yer almalıdır. Söz konusu rapor, Bölüm tarafından belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır.</p>		
<p>5. Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler de konulabilir. Söz konusu ekler, EK-1, EK-2 biçiminde ayrılır ve bu eklerin, eğer varsa, bölüm numaraları E.1, E.2 biçiminde numaralanır. Rapora ve eklerine gereksiz hiçbir bilgi ve belge konulmaz.</p>		
<p>6. Staj raporu Bölüm Staj Komisyonunun istediği şekilde bilgisayar ortamında yazılmış ve ciltlenmiş şekilde ilgili bölüme sunulur.</p>		
Çalışma Tarihi: ...../...../20...	Adı – Soyadı:	İmzası:.....

.....Bürosu / Şantiyesi	Sayfa No:.....
-------------------------	----------------

**STAJ RAPORU ÇALIŞMA TAKVİMİ GÜNLÜK DETAYLI ANLATIM  
SAYFASI (Toplam 30 iş günü)**

Çalışma Tarihi: ...../...../20...	Adı – Soyadı:	İmzası:.....
--------------------------------------	---------------	--------------

.....Bürosu / Şantiyesi	Sayfa No:.....
-------------------------	----------------

**STAJ RAPORU ÇALIŞMA TAKVİMİ GÜNLÜK DETAYLI ANLATIM  
SAYFASI**

s	Adı – Soyadı:	İmzası:.....
---	---------------	--------------

