

Staj onay aşamasında;

- SEC 201-202 derslerini verdim.
- Staj yapacağım yer ile görüştüm ve staj yapacağım şantiyede devam etmekte olan kaba inşaat-ince işler var. Eğer staja başladığım tarihte devam eden bir kaba inşaat-ince iş yoksa en kısa sürede staj koordinatörü ile iletişime geçeceğim konusunda bilgilendirildim.
- Staj yapacağım şirketin sahibi birinci dereceden akrabam değil.
- Staj boyunca yaptığım/takip ettiğim işlerin fotoğrafını çekebileceğime dair izin aldım.
- Staj tarihlerimi resmi tatiller ve Pazar günü hariç 30 iş günü olacak şekilde belirledim.
- (Opsiyonel) Staj tarihlerime Cumartesi günü dahil. Lütfen bu durumu staj bilgilendirme formunda belirtiniz.
- (Part-time stajlar için) Staj yapacağım günlerde yaz okulunda aldığım bir ders yok. Staj tarihlerim yaz okulu ders programıyla uyumlu. Yaz okulu ders programımı staj koordinatörüne ilettim.
- Staj bilgilendirme formunu bilgisayarda doldurdum.
- Staj bilgilendirme formunu imzaladım.
- Staj yapacağım şirketteki yetkili staj bilgilendirme formunu imzaladı.
- Hazırladığım staj bilgilendirme formunun **fiziksel kopyasını** staj koordinatörüne 2022-2023 Yaz Stajı Bilgilendirme Toplantısı'nda belirtilen tarihler içerisinde onaylattım ve imzalattım.
- Staj bilgilendirme formunun bir kopyasını staj koordinatörüne mail olarak gönderdim.
- (ARCH 400-MIM 400 için) <https://forms.gle/ee6bx84GbtgrCjiE8> linkindeki formu doldurdum.

Staj sonrası;

- Stajyer değerlendirme formu, staj bilgilendirme formunda belirttiğim staj sorumlusu tarafından dolduruldu ve kapalı zarfa kondu. Kapalı zarfın yapıştırıldığı kısımda kaşe-imza mevcut.
- Staj defterimi eksiksiz doldurdum. Raporum (ARCH için İngilizce) ve staj günlüğümde (ARCH bölümü için Türkçe de olabilir) eksik bulunmamakta.
- Staj raporunu imzaladım.
- Staj günlüğü staj sorumlusu tarafından incelendi ve kaşelendi-imzalandı.
- Staj günlüğünü doldururken, o gün şantiyede yapılan işi yazıyla anlattım ve yapılan işe referans veren **en az bir fotoğraf** kullandım.
- Staj günlüğünü formal bir dille hazırladım.
- Staj tarihlerini etkileyen bir olumsuzluk oldu (şantiyenin durması, salgın hastalık vb.) ve bu durum hakkında staj koordinatörünü ivedilikle bilgilendirdim.

- Staj defterimi spiralli cilt şeklinde hazırladım.

During the internship documents approval period;

- I have completed the SEC 201-202 courses.
- I contacted the company I'll join as an intern, and I confirmed that there is/will be ongoing rough construction/finishing construction works on the construction site. I'm informed that I need to contact the internship committee immediately if there is no ongoing work during the dates I've specified in the internship information form.
- The company owner is not my first-degree relative.
- I confirmed that I'm allowed to take photos of my job during the internship.
- I specified the internship dates for 30 working days, excluding Sundays (it may vary by country) and official holidays.
- (Optional) Saturday is included in my internship dates. Please indicate this in the internship information form.
- (For part-time internships) There is no class of the courses that I enrolled in summer school. My internship dates are compatible with the summer school weekly program. I conveyed my weekly schedule of summer school to the internship committee.
- I filled out the internship information form on a computer.
- I signed the internship information form.
- The supervisor in the company that I'll join as an intern signed the internship information form.
- I approved the physical copy of the internship information form to the committee before the 2022-2023 Summer Internship deadline, which was specified in the Summer Internship Information Meeting.
- I sent a digital copy of the internship information form to one of the internship committee members.
- (For ARCH 400-MIM 400 Construction Site Internship) I filled out the form on <https://forms.gle/ee6bx84GbtgrCjiE8> link.

After the internship ends;

- The internship evaluation form was filled out by the supervisor, who was specified in the internship information document, and placed in a sealed envelope. There is a stamp and signature on the seal of the envelope.
- I filled out the internship diary completely. Nothing is missing in the report (it must be in English for ARCH department) and the diary (may be in Turkish for ARCH department).
- I signed the report.

- The internship diary is inspected and signed/stamped by the internship supervisor in the company.
- I explained the jobs done in the construction site/the office with text and used at least one photo which cites the job done and the written explanation.
- I wrote the internship diary in formal language.
- My internship diary is spiral bound.
- (For special cases) A problem (such as construction interruption, epidemic, etc.) occurred during my internship and affected my internship dates. I informed the internship committee about this.