

STAJ DEFTERİ HAZIRLANIRKEN UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- **Stajın bitiminden sonra öğrenci; hazırlamış olduğu staj evraklarını staj bitiş tarihini izleyen en geç 15 gün içerisinde bölüm sekreterliğine elden veya posta/kargo yoluyla teslim etmelidir.** Posta/kargoda oluşabilecek hata/kusur evrak kaybolması gibi durumlardan öğrenci sorumludur. Bu süre içinde staj evraklarını bölüm sekreterliğine teslim etmeyen öğrencinin stajı yapılmamış sayılır.
- **Staj defteri dışında Staj değerlendirme Formunun da kapalı zarf içinde ayrıca ilgili tarih içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.**
- Staj defterinde kontrol eden kişi olarak **İnşaat Mühendisinin adı soyadı kaşesi ve imzası** yer almalıdır. Staj defteri takip çizelgesinde de aynı kişinin imzası yer almalıdır.
- İnşaat Mühendisi yerine **başka bir teknik personelin imzasının yer aldığı defterler geçersiz sayılacaktır.**
- Staj defteri içerisine yazılacak **metinler tükenmez kalem** ile doldurulacak olup, bilgisayar çıktısı kesinlikle kullanılmayacaktır.
- Staj defterine **resim yapıştırılmamalı**, resimler bir zarf içerisinde ayrıca bir ek olarak verilmelidir. (Resimler numaralandırılarak metin içerisinde referans verilmelidir).
- Defter içerisine yazılacak metinler öğrencinin kendi ifadelerinden oluşmalı, **çeşitli kaynaklardan alıntı yapılarak hazırlanan kopyala-yapıştır metinlere yer verilmemelidir.**
- Hazırlanan staj defterinde **pazar günleri dışındaki her farklı gün için farklı bir iş yazılmalıdır.** Her sayfada, tek bir imalat kalemine yer verilmelidir. Örneğin bir gün beton dökümü anlatılmışsa bir başka gün artık beton dökümü anlatılamaz. Kalıp işleri kiriş, kolon, döşeme gibi birkaç farklı güne yazılabilir. Sıva, kaba sıva-alçı sıva gibi farklı günlere bölünebilir. Bazı iş kalemleri de buna benzer şekilde özelliğine göre birkaç güne bölünebilir.
- **DEFTER SAYFALARI TAMAMEN YA DA KISMEN BOŞ BIRAKILMAMALI, TÜM SAYFA YAPILAN İŞİ ANLATAN YAZILAR İLE DOLDURULMALIDIR. ÇOK BÜYÜK ŞEKİLDE YAZILMIŞ, SATIR ARASINDA ÇOK BOŞLUK BIRAKILARAK YAZILMIŞ, KISMEN BOŞ BIRAKILMIŞ SAYFALARIN OLDUĞU STAJ GÜNLERİ YOK SAYILARAK EKSİK GÜNLER İÇİN YENİDEN STAJ YAPILMASI İSTENECEKTİR.**

ÖRNEK STAJ DEFTERİ SAYFASI

Gamlica Konaklarında sıra işleri yapılıyor. Yapılan iki tip sıra var. Kaba sıva; kum, çimento, kireç ve su karışımından oluşuyor. Bodrum kat ve dış cephe sıvalarında kireç kullanılmıyor. Çünkü kireç suyu emdiği için sisme yapabilir ve sıvayı çatlatır. Sıvağa başlamadan önce duvarları analar yapılıyor ve duvar terazije alınıyor. Anaj düzgen sıra yapabilmek için kullanılan sıra bandı çya da sıra çatısı. Daha sonra yapılan iki ano arası dolduruluyor. Alüminyum masterla sıra düzleştirilip tekrar terazije alınıyor. Analar 20 cm genişliğinde olup sıra yapılacak yüzey boyunca devam ediyor. Kaba sıva ortalama 3 cm kalınlığında yapılıyor. İnce sıva (iç sıva): İnce kum, çimento, kireç ve suyla yapılıyor. Kireç kaba sıvadan daha fazla kullanılıyor. Tüm tesisatlar döşenip, dağramalar takıldıktan sonra daire içi sıvalar yapılıyor. Kolon, giriş ve dağramaların geldiği boşlukların köşelerine köşebent konuyor. Kenar köşebentlerine göre makina ile sıva yapılıyor. Sıva duvarı püskürtülerek uygulanıyor ve mastera alınarak düzeltiliyor. Sıva kendisini çektiikten sonra sünger çekiliyor ve düzeltiliyor. Bunlar bittikten sonra sap atılıyor. Sap zeuinin düzeltilmesi, tesisatın kapatılması, ıslak zeumlere eğim vererek su giderine göre ayar yapılması ve kaplanacak malzemelere zeuim hazırlamak için atılır. Sap; inşaatlarda kat betonu atıldıktan ve kaba kat çıktıktan sonra üzerine dökülen düzeltme betonudur.