

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ RAPORU İLE İLGİLİ GENEL ŞARTLAR

- Staj defteri ilgili şablonlar kullanılarak dikey A4 ebadında oluşturulacak ve bölüme ciltlenmiş olarak teslim edilecektir.
- Staj raporunun günlük sayfaları “Günlük Uygulama ve Sonuçlar” kısmına yazılacak metinlerden ve ardında yer alan “Eskiz ve Fotoğraflar” kısmına eklenecek görsellerden oluşur. Görseller fotoğraf, grafik ve eskizlerdir.
 - a. Günlük rapordaki metinler, en az 50 kelime olacak biçimde, o gün içerisinde uygulanan işlerin ve öğrenilen çıktıların intihale dikkat ederek, özgün cümleler ile yazılmasından oluşmalıdır.
 - b. Fotoğraflar, yapılan uygulamayı yeterince anlatabilecek sayı ve nitelikte olmalıdır.
 - c. Öğrencinin eskizleri önemlidir.
 - d. Staj dosyasında kullanılan dil, bilimsel araştırma yöntemleri açısından uygun olmalıdır. Öznel "ben dili" yerine, "edilgen cümle yapısı" kullanılmalıdır.
 - e. Metin; imla kuralları önemsenererek, yazım denetimi yapılmış bir şekilde hazırlanmalıdır.
 - f. Metinde, staj yapılan kuruluşta görev alan kişilerin isimlerinden bahsetmek gerekiyorsa, akademik yazım kurallarına uygun biçimde ad- soyad kullanılarak yazılmalıdır. İlgili kişiden raporda ilk kez bahsedilecek ise kuruluştaki pozisyonu belirtilmelidir.
 - g. Büro stajlarında, bölünmeden verilmek istenen görseller (örneğin bir mimari projenin plan, kesit, görünüş gibi unsurları) raporun sonuç kısmından sonra “Ekler” halinde verilebilir. Örn: (Ek 1: Konutları Ön Projesi) gibi. Bu durumda raporda bu ekle ilgili açıklama yapılan yerlerde, eke gönderme yapmak gerekir. Örn: (bkz. Ek 3, sf. 5) gibi.
- Staj raporunun sonunda bir “Sonuç” kısmı olmalı ve bu kısımda stajın öğrenci tarafından genel bir değerlendirmesi yapılmalı, stajda öğrenilenler özetlenmelidir.