



# OKAN ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL

## STAJ DEFTERİ TRAINING REPORT

### ÖĞRENCİ BİLGİSİ STUDENT INFORMATION

---

ADI VE SOYADI : .....  
NAME AND LASTNAME

STAJIN GERÇEKLEŞTİRİLDİĞİ YIL : .....  
TRAINING YEAR

---

### T.C.OKAN ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ  
Akfırat Kampüsü, Formula-1 Yanı 34959  
Tuzla/İstanbul  
Tel: (0216) 6771630,  
Fax: (0216) 6771486  
[www.okan.edu.tr](http://www.okan.edu.tr)

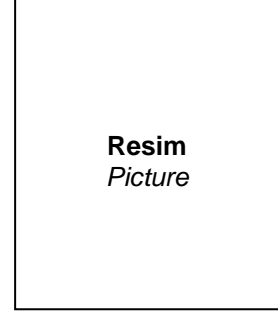
## Staj programı Training Program

Staj Konusu/Training Topic: .....

Adı ve Soyadı : .....  
Name and Lastname

Sınıfı/ Class : .....

Öğrenci No/Student No: .....



### YAPILAN PRATİK İŞLER PRACTICAL WORK COMPLETED

Kurumun adı Name of the company	Bölüm Department	Çalışma Süresi Working Time		Hafta Week
		Tarihinden From	Tarihine To	

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı : ..... Tarih/Date : .../.../.....  
Name and title of the supervisor

İmza ve kaşe : .....  
Signature and stamp

**T.C.**  
**OKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK ve MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI**

## **1. AMAÇ VE KAPSAM**

Bu esaslar, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj çalışmalarını ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik prensipleri belirlemek amacı ile “Okan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin 37. maddesi gereği, düzenlenmiştir.

## **2. TANIM, ALAN, SAYI VE SÜRE**

### **2.1. Tanım**

Staj; öğrencinin İnşaat Mühendisliği Bölümü'nün lisans eğitim-öğretimi özelliklerine ve gereklerine göre, istenen mesleki, akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluştaki ve tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır.

### **2.2. Staj Alanları ve Türleri**

İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde staj alanları, Yapı, Hidrolik, Ulaştırma ve Geoteknik; staj türleri, şantiye stajı (saha proje uygulaması) ve büro stajı (ofis proje tasarımı) olarak tanımlanmıştır.

### **2.3. Staj Çalışması Yapabilme Şartları**

Şantiye stajını yapacak öğrencinin, 4 (dört) yarıyılı tamamlaması, büro stajını yapacak öğrencinin ise 6 (altı) yarıyılı tamamlaması gerekir. Yatay veya dikey geçiş ile İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne kaydolmuş öğrencilerin önceki bölümlerinde geçirmiş oldukları süre bu süreye dahil edilir ancak bu öğrencilerin daha önceki bölümlerinde yapmış oldukları stajlar geçerli sayılmaz.

### **2.4. Staj Sayısı**

Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'nden mezun olacak her öğrencinin, “Öğrenci Staj Esasları”na uygun olarak, 2 (iki) farklı dönemde, 1 (bir) tanesi şantiye stajı diğeri büro stajı olmak şartıyla, 2 (iki) adet staj yapmaları zorunludur. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Öğrenci şantiye stajını tamamlamadan önce büro stajına başlayamaz.

### **2.5. Staj Süresi**

Stajlar normal şartlarda, akademik tatillerde yapılır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar, staj süresi olarak kabul edilmez. Ancak, haftada en az 3 (üç) serbest tam iş günü (Cumartesi dâhil) bulunan öğrenciler, öğretim ile birlikte staj yapabilirler. Bu belirlemede Bitirme Projesi dikkate alınmaz. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü mesai yapılan işyerlerinde, bu gün de iş günü olarak kabul edilir. Staj çalışmaları, her bir staj 20 (yirmi) iş gününden az olmamak üzere, toplam 40 (kırk) iş gününde tamamlanır. Bir dönemdeki 20 (yirmi) günlük staj, parçalı olarak (arada boş hafta bırakılarak) yapılamaz. Her staj çalışması için ayrı bir “Staj Defteri” hazırlanır.

## **3. STAJ KOMİSYONU VE GÖREVLERİ**

**3.1.** Bölüm Başkanı, staj işlerinin yürütülmesi için, görev süresi 1 (bir) yıl olmak üzere, Bölüm öğretim elemanları arasından birini, staj koordinatörü olarak atar. Görev süresi dolan koordinatör tekrar seçilebilir.

**3.2.** Bölüm Staj Koordinatörü Bölüm öğretim üyeleri arasından seçeceği kişilerle Bölüm Staj Komisyonu'nu oluşturur.

**3.3.** Bölüm Staj Komisyonu, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda özen gösterilecek ayrıntılara, staj alanı ve türüne göre defterlerin düzenlenme biçimine, yapılan stajların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

**3.4.** Bölüm Staj koordinatörü, kendisine iletilen staj belgelerini, en geç 1 (bir) hafta staj komisyonu üyesine incelenmek üzere iletir. Staj komisyonu üyeleri “Öğrenci Staj Esasları” çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Staj komisyonunca uygun görülen staj başvurusu, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için İnsan Kaynakları Birimi’ne sunulur.

#### **4. STAJ YAPILACAK YERLERİN SAĞLANMASI**

**4.1.** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin kendileri tarafından bulunan staj yerleri için, ilgili kuruma onaylatılan staj başvuru formuyla staj komisyonuna başvurur. Stajın uygun olup olmadığına, Bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde, staj komisyonu karar verir öğrenciye bildirir.

**4.2.** Öğrenciler zorunlu stajlarını, staj komisyonunun kontenjan aldığı kuruluşlarda veya aşağıdaki kriterlere uygun olmak koşuluyla kendilerinin bulunduğu ve staj komisyonunun onayladığı bir kuruluşta yapabilirler.

- a) Resmi veya özel şantiyeler,
- b) Yapı elemanları imal eden fabrikalar,
- c) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel veya üniversite laboratuvarları,
- d) Proje ofisleri,
- e) Staj komisyonunun uygun göreceği, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya olanak veren diğer kurum ve kuruluşlar.

**4.3.** Öğrenciler kendilerine ve/veya 1. dereceden akrabalarına ait olan firmalarda ve yapı denetim konusunda faaliyet gösteren diğer firmalarda staj çalışmalarını gerçekleştiremezler.

#### **5. STAJ ÇALIŞMALARI**

**5.1.** Her öğrenci staj öncesinde, Staj Başvuru Formu’nu doldurarak, staj yapmak istediği firmaya onaylatmalı ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisi ile staj komisyonuna başvurmalıdır. Öğrenci, staj başvuru formunu stajına başlama tarihinden en geç bir hafta öncesinden onaylatmak zorundadır.

**5.2.** Staj yeri tahsis edilen her öğrenci, “Staj Sicil Belgesi”ni staj yaptığı firmaya iletir. Bu sicil belgesi, staj tamamladıktan sonra, staj yeri yetkilisi/sorumlusu inşaat mühendisi tarafından doldurulup firma kaşesi (Resmî kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanarak kapalı zarf içinde, tekrar Bölüm Staj Komisyonu’na iletilir.

**5.3.** Yapılacak stajlar “Şantiye Stajı” ve “Büro Stajı” olmak üzere 2 bölümden oluşacaktır.

“Şantiye Stajı” olarak isimlendirilen 1. Bölüm Stajı süresince,

- a) Şantiyede yapılan kazı, dolgu, kalıp, demir, kaynak, beton, duvar ve çatı işleri gibi her türlü “kaba inşaat işleri”,
- b) Projenin araziye aplikasyonu,
- c) Şantiyede işçi ve makine yönetimi (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makina ve ekipmana ait çeşitli kayıtlar),
- d) Şantiyeye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.),
- e) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel veya üniversite laboratuvarlarındaki çalışmaların incelenmesi

konuları başta olmak üzere şantiye çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak ve gerekirse fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir

“Büro Stajı” olarak isimlendirilen 2. Bölüm Stajı süresince,

- a) Keşif ve metraj çalışmaları,
- b) Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
- c) Tasarım (mimari ve statik) uygulamaları,

**d)** İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel veya üniversite laboratuvarlarındaki çalışmaların incelenmesi  
konuları başta olmak üzere büro çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak ve gerekirse fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir

**5.4.** Stajyer, staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri, "Staj Defteri"ne kendi el yazısı ile kaydeder. Staj Defteri elektronik dosyası Bölüm Staj Koordinatörü tarafından İnşaat Mühendisliği Bölümü web sitesinde ilan edilir. Stajyer staj defterinin basımından ve ciltlenmesinden sorumludur.

Staj defterinde anlatılan konu ile alakalı yerlere staj çalışması esnasında çekilen ilgili fotoğrafların yapıştırılması gereklidir. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya mühendis tarafından firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır.

**5.5.** Staj belgeleri, Türkçe ya da İngilizce hazırlanır.

**5.6.** Stajlar, yurt dışında da yapılabilir. Yurtdışında staj yapan öğrencinin, staj defterinin yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış olduğu durumlarda, bu defterini yeminli bürolar tarafından Türkçeye çevirttirerek teslim etmesi gerekmektedir.

## **6. STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**6.1.** Öğrenciler, aşağıda belirtilen staj belgelerini, stajın bitim tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde; stajını yaz döneminde gerçekleştiren öğrenciler, Okan Üniversitesi Akademik Takvimi'nde belirtilen Güz Yarıyılı Derslerinin Başlama tarihini takip eden 1 (bir) ay içinde staj komisyonu koordinatörüne imza karşılığı teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen "Staj Defteri" değerlendirilmeye alınmaz. Değerlendirilmek için, teslim edilecek staj belgeleri şunlardan oluşur:

- a)** Staj defteri (ciltlenmiş olarak)
- b)** Öğrenci Staj Sicil Belgesi (kapalı bir zarf içinde)

**6.2.** Staj Komisyonu, zamanında teslim edilen staj defteri ve eklerini 1 (bir) ay içinde inceleyerek, gerekirse mülakat yaparak değerlendirir. Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajın kabulü, reddi veya düzeltme istenmesinin ilan edilmesi ile sonuçlanır.

**6.3.** Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, en geç 2 (iki) hafta içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir. Düzeltme sonucu staj kabul ya da reddedilir. Reddedilen staj, aynı hükümler doğrultusunda tekrarlanır.

**6.4.** Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan, çalışma yapmadığı halde Staj Defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen ya da Staj Defterini başka kaynaklardan birebir kopyalayıp dolduran öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

**6.5.** Staj sorumluluğunu başarı ile tamamlayan öğrencilerin durumu, en geç staj değerlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'na yazı ile bildirilir.

## **7. BELGELERİN SAKLANMASI**

**7.1.** Staj belgeleri, Bölüm Başkanlığı'nca belirlenen yerde, öğrencinin mezuniyetini takip eden 2 (iki) yıllık sürenin sonuna kadar saklanır. Saklanma süresi dolan staj belgeleri ise, Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen bir şekilde imhâ edilir.

## **8. DİĞER HÜKÜMLER**

**8.1.** Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, stajlar süresince de geçerlidir.

**8.2.** Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan, Üniversite sorumlu değildir.

**8.3.** Bu staj esasları, Okan Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. /Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası :.....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**



**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

**Hafta No/Week No:** .....

..... Tarihinden ..... tarihine kadar bir haftalık çalışma  
From ..... to ..... weekly service

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	Detaylı Bilgi / Detailed Info Sayfa No. / Page No.	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday			
Salı Tuesday			
Çarşamba Wednesday			
Perşembe Thursday			
Cuma Friday			
Cumartesi Saturday			
Toplam (Total)			

Öğrencinin imzası : .....  
Signature of trainee

**Kontrol edenin ünvanı, adı ve soyadı :** ..... **Tarih/Date :** .../.../.....  
**Name and title of the supervisor**

**İmza ve kaşe :** .....  
**Signature and stamp**

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--





OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--	--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN ÜNİVERSİTESİ  
1998

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ  
1998

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN UNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--	--



OKAN ÜNİVERSİTESİ  
1998

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--	--





OKAN ÜNİVERSİTESİ  
OKAN UNIVERSITY

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--	--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>

--	--



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

--

Kısım <i>Section</i>	Yaprak No <i>Page Nr.</i>
Yapılan İş <i>Work Done</i>	Tarih: <i>Date</i>





OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*

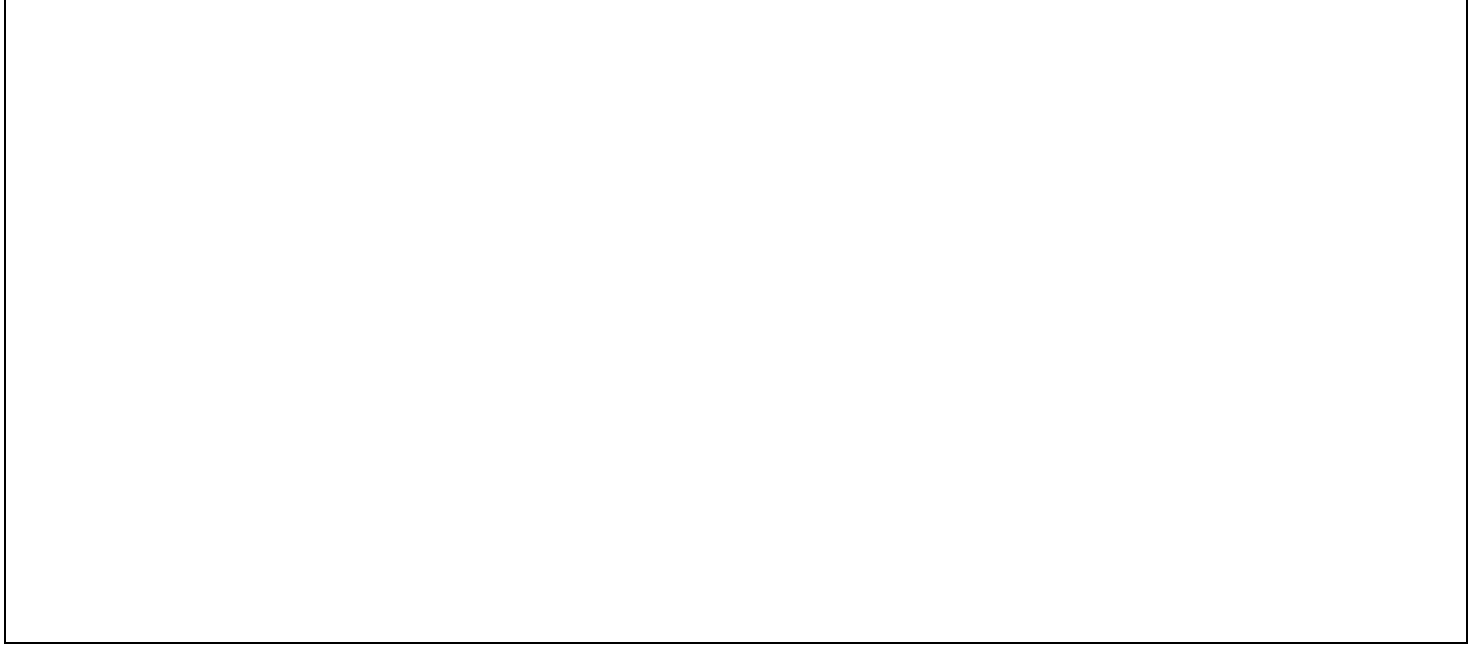
--

<i>Kısım Section</i>	<i>Yaprak No Page Nr.</i>
<i>Yapılan İş Work Done</i>	<i>Tarih: Date</i>



OKAN ÜNİVERSİTESİ

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
*FACULTY OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING*





**Şirket Değerlendirme Yazısı**  
*Company Letter of Evaluation*

Name of the company :.....  
Address of the company :

*Company Information:*

- Nr. of Employees: .....
- Nr. of Engineers: .....

Brief administration plan of the company

(Draw diagrams, write the names and titles of the responsible people, and indicate the departments where you worked)