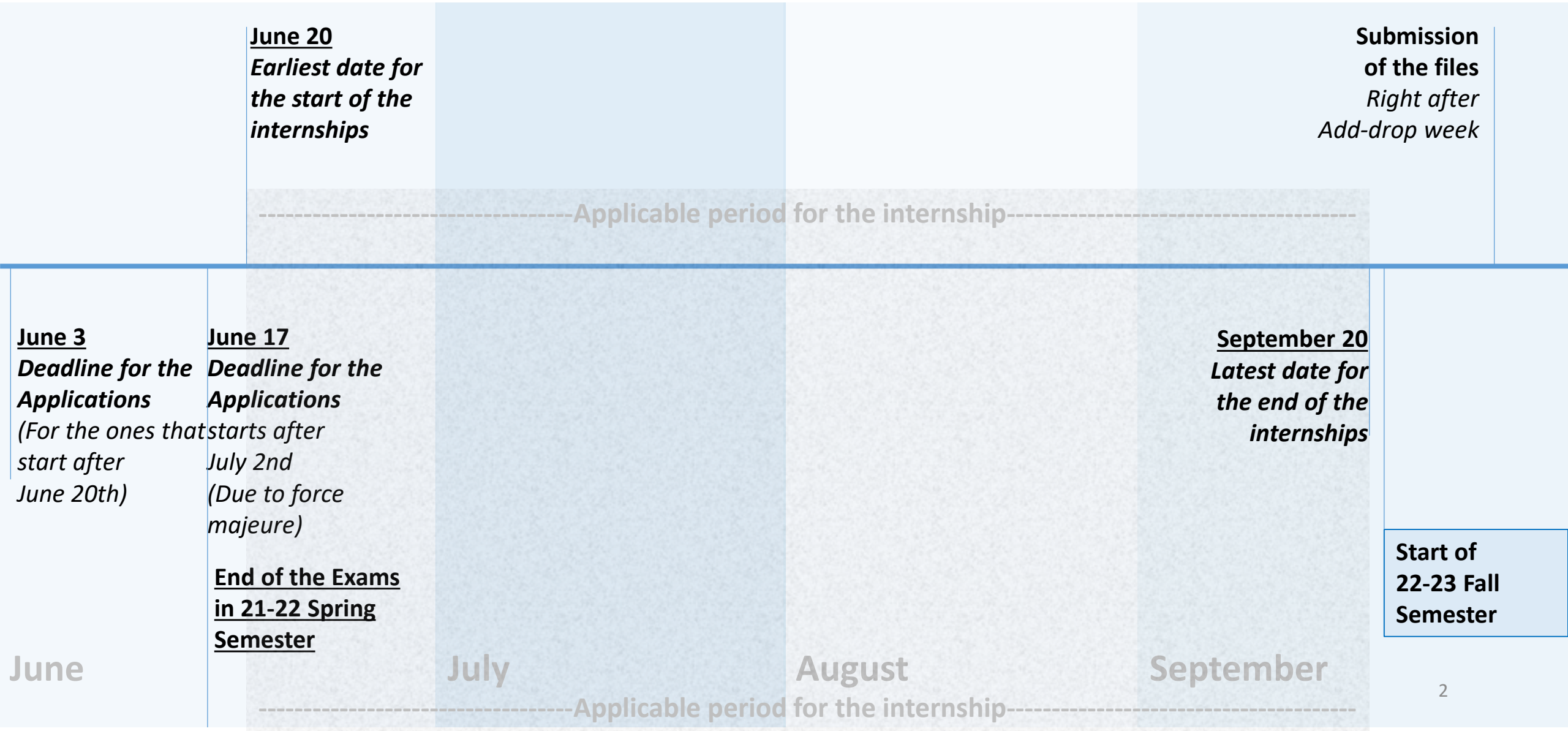


Informative Meeting for the ARCH100-200-300 Internships in Çankaya University

Internship Committee

- Selçuk Uysal, Head of the Committee
- Şafak Sakçak, ARCH100
- Nur Özkan Öztürk, ARCH200
- Başak Kalfa Ataklı, ARCH300 (On leave)
- Yeliz Aksu, ARCH300

Timetable



A. Before the Internship

1. Finding a suitable process for your internship
2. Online application process
 - a. Digital Application Form (Via Google Forms)
 - b. Çankaya University Compulsory Intern Student Insurance Application Form
 - c. Letter of Acceptance
 - d. Confirmation mail to ...

B. During the Internship

- Recording the process, key concerns

C. After the Internship

1. Preparation of «*Summer Practice File*»
2. Submission of files & relevant documents
 - a. Summer Practice File (Via Webonline)
 - b. Student Evaluation Form (Via shipping)
 - c. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form (Via shipping)
 - d. Authenticity Form (Via shipping)

A. Before the Internship

Finding a suitable workplace for your internship

ARCH100

- Construction Sites;**
- Rough construction
- Reinforced concrete implementations

ARCH200

- Construction Sites;**
- Rough&finish construction
- Reinforced concrete implementations
- Detail implementations

ARCH300

- Architectural offices** in offices dealing with diverse and large scale projects

or...

- Archaeological sites**

A. Before the Internship

Finding a suitable process for your internship // important notices

- The duration of the internship is **30 work days**
(consider weekdays and national holidays-Kurban Bayramı, 15 Temmuz, 30 Ağustos)
- Students cannot arrange their internships in the firms which **are owned by (or partnered by) themselves, their family.**
- **Doing internships in the same spaces with your class mates;**

A. Before the Internship

Finding a suitable process for your internship // important notices

- The duration of the internship is **30 work days**
(consider weekdays and national holidays-Kurban Bayramı, 15 Temmuz, 30 Ağustos)

10 days ? Friday Tuesday

Temmuz 2022						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Kurban Bayramı / Sacrifice Holiday

???

15 Temmuz Holiday

A. Before the Internship

Application process;

- a. **Digital Application --- Via Google Forms --- Answer all of the questions**

<https://forms.gle/M8ZvqN5q21znjj7u5>

- b. **Çankaya University Compulsory Intern Student Insurance Application Form**

- c. **Letter of Acceptance**

- d. **Confirmation mail to** ssakcak@cankaya.edu.tr (for ARCH100)
nurozkan@cankaya.edu.tr (for ARCH200)
yelizaksu@cankaya.edu.tr (for ARCH300)

A. Before the Internship

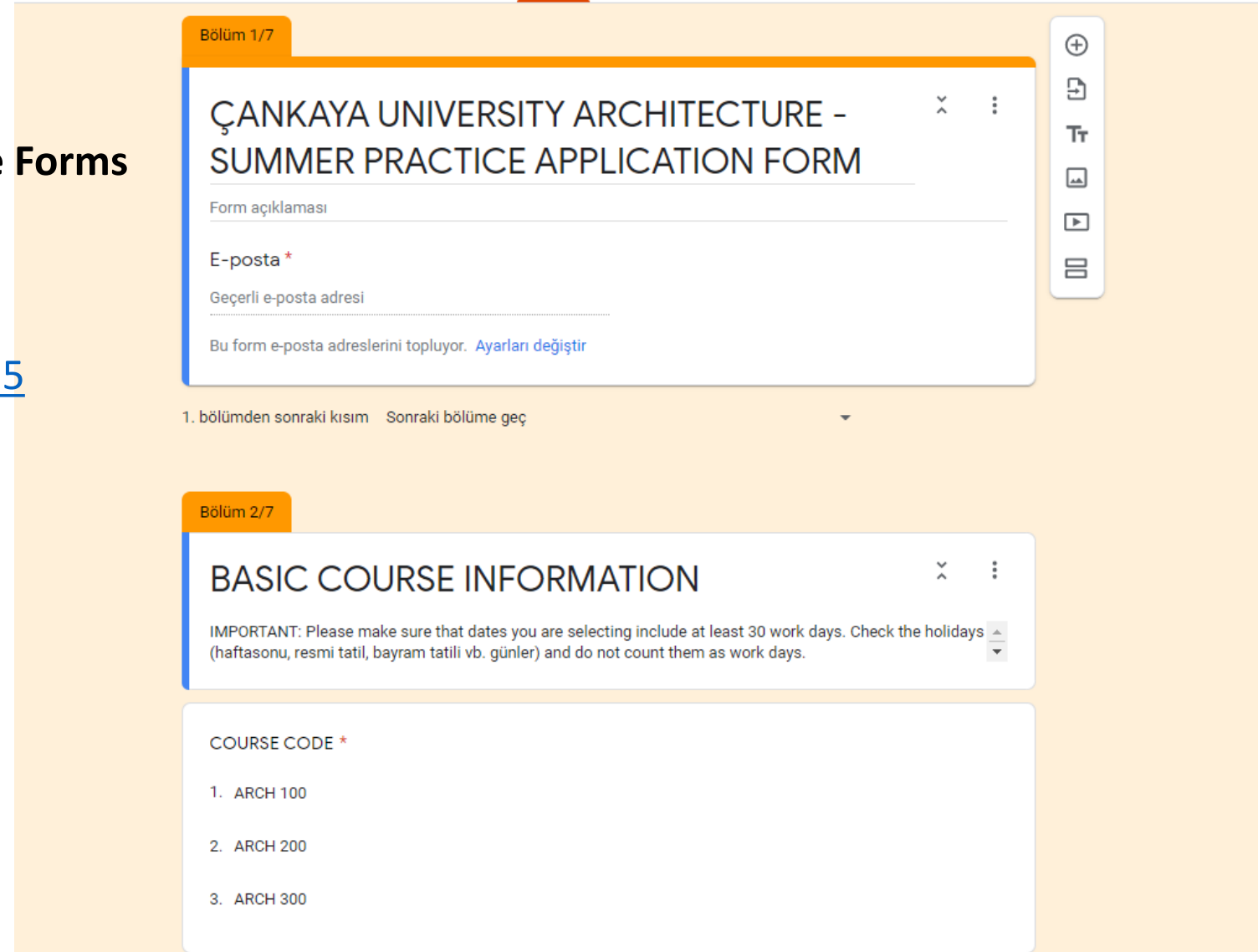
Application process;

a. Digital Application --- Via Google Forms

--- Answer all of the questions

<https://forms.gle/M8ZvqN5q21znjj7u5>

----Attachments !



The screenshot shows a Google Form titled "ÇANKAYA UNIVERSITY ARCHITECTURE - SUMMER PRACTICE APPLICATION FORM". The form is divided into sections. The first section, "Bölüm 1/7", contains a "Form açıklaması" field, an "E-posta *" field with a "Geçerli e-posta adresi" label, and a note: "Bu form e-posta adreslerini topluyor. Ayarları değiştir". Below this section is a navigation link: "1. bölümden sonraki kısım Sonraki bölüme geç". The second section, "Bölüm 2/7", is titled "BASIC COURSE INFORMATION" and includes an "IMPORTANT" note: "Please make sure that dates you are selecting include at least 30 work days. Check the holidays (haftasonu, resmi tatil, bayram tatili vb. günler) and do not count them as work days." Below this is a "COURSE CODE *" field with a list of options: "1. ARCH 100", "2. ARCH 200", and "3. ARCH 300".

A. Before the Internship

Application process;

b. Çankaya University Compulsory Intern Student Insurance Application Form

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ ZORUNLU STAJYER ÖĞRENCİ SİGORTA GİRİŞ FORMU	
Adı Soyadı:	
TC.Kimlik No:	
Fakülte:	Mimarlık Fakültesi
Bölüm:	Mimarlık Bölümü
Cep Telefonu:	
Eğitim-Öğretim Yılı:	2020-2021
Staj Yapılacak Ders Kodu:	ARCH 100-200-300?
Staj Yapılacak İşyeri:	
Staj Başlama Tarihi:	
Staj Bitiş Tarihi:	

Tarihleri arasında zorunlu staj programım kapsamında **stajyer** olarak görev yapacağım. **Yukarıda yazılı bilgiler doğrultusunda Sosyal Güvenlik Kurumu'na Stajyer** olarak **İşe Giriş Bildirimimin yapılmasını**, durumumda meydana gelebilecek **değişiklikleri** staj başlangıç tarihimden **yedi gün öncesine kadar** Kayıtlı Olduğum Bölüme ve Personel Daire Başkanlığına bildirmeyi, bildirimde bulunmamam halinde **doğabilecek zararları üstlenmeyi** kabul ediyorum.

Adı Soyadı:

Tarih/İmza:

part for you

Kontrol Eden

Unvanı:

Adı Soyadı:

Tarih/İmza:

Onaylayan

Unvanı: Bölüm Başkanı

Adı Soyadı:

Tarih/İmza:

Part for
Department of
Architecture

A. Before the Internship

Application process;

c. Letter of Acceptance

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Bölümü Staj Komisyonuna,
Ankara,

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Bölümü sınıf öğrencilerinden numaralı
..... , şirketimizde *
tarihleri arasında staj yapmak üzere kabul edilmiştir. Şirketimizde cumartesi günleri çalışma
günlerine dahildir / dahil değildir.

Sorumlu Mimar / İnşaat Mühendisi:

İmza ve Şirket Kaşesi:

A. Before the Internship

After following digital application procedures;

Send a confirmation mail to

ssakcak@cankaya.edu.tr for ARCH100

nurozkan@cankaya.edu.tr for ARCH200

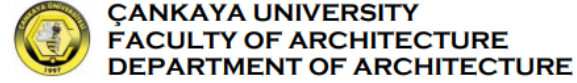
yelizaksu@cankaya.edu.tr for ARCH300

B. During the Internship

- Follow the instructions of your supervisor.
Main concerns for a construction site...
- For the **any kind for risks that threat your security of life** at the construction site
Get in contact with the Department of Architecture.
- Keep your **daily records** during your practice.

B. During the Internship

- Examine **the instruction manual** for the preparation of summer practice file, during your intership.



INSTRUCTION MANUAL FOR PREPARING SUMMER PRACTICE FILES

ARCH100SummerPractice I

&

ARCH200SummerPractice II

Updated in June 2020

by

CankayaUniversityDepartment of Architecture

INSTRUCTION MANUAL FOR PREPARING SUMMER PRACTICE FILES

ARCH300SummerPractice III

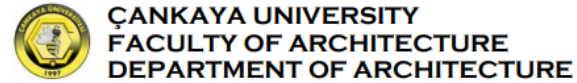
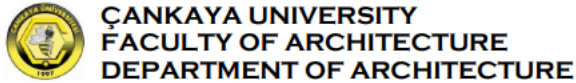
Updated in June 2020

by

Cankaya University Department of Architecture
Summer Practice Evaluation Committee

B. During the Internship

- Examine **the instruction manual** for the preparation of summer practice file, during your intership.



INSTRUCTION MANUAL FOR PREPARING SUMMER PRACTICE FILES

ARCH100SummerPractice I

&

ARCH200SummerPractice II

Updated in June 2020

by

CankayaUniversityDepartment of Architecture

Added on the websites;
arch100.cankaya.edu.tr
arch200.cankaya.edu.tr

INSTRUCTION MANUAL FOR PREPARING SUMMER PRACTICE FILES

ARCH300SummerPractice III

Updated in June 2020

by

Cankaya University Department of Architecture
Summer Practice Evaluation Committee

Added on the websites;
arch300.cankaya.edu.tr

C. At the End of the Internship

- **Preparation and Submission of Summer Practice File**
 - **Submissions will be digital** via Webonline.
 - Your pdf file should be;
 - Prepared within the rules indicated in the Manual.
 - **The work of only yourself !**

C. At the End of the Internship

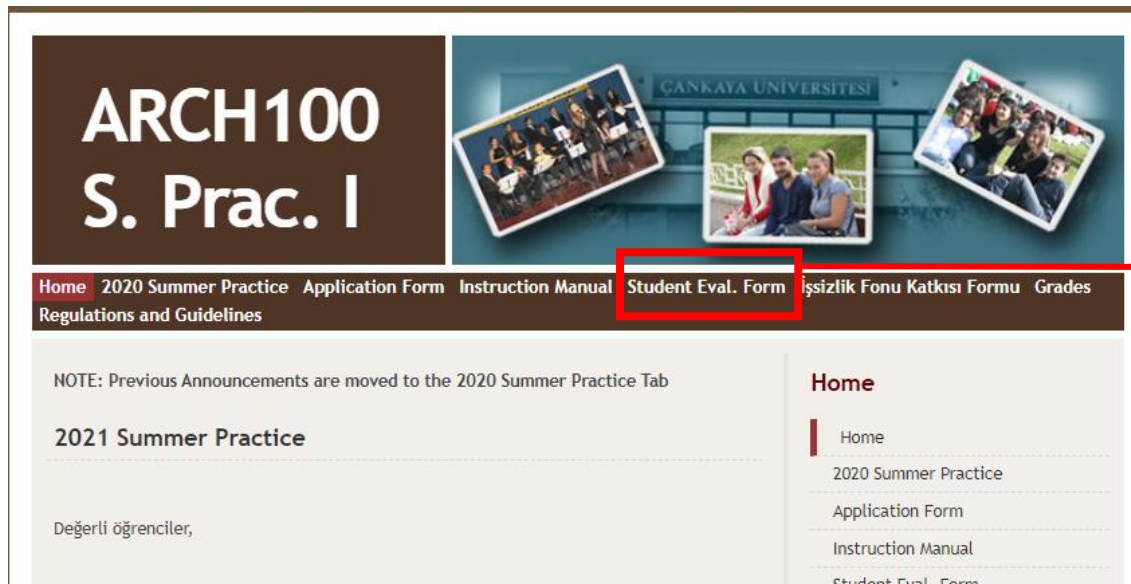
- **You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;**

C. At the End of the Internship

- **You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;**
 - **Student Evaluation Form**
 - **Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form**
 - **Authenticity Form**

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;
 - **Student Evaluation Form**
 - Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form



ARCH100
S. Prac. I

Home 2020 Summer Practice Application Form Instruction Manual **Student Eval. Form** İşsizlik Fonu Katkısı Formu Grades
Regulations and Guidelines

NOTE: Previous Announcements are moved to the 2020 Summer Practice Tab

2021 Summer Practice

Değerli öğrenciler,

Home

- Home
- 2020 Summer Practice
- Application Form
- Instruction Manual
- Student Eval. Form

C. At the End of the Internship


- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form

ARCH100 S. Prac. I




[Home](#) [2020 Summer Practice Application Form](#) [Instruction Manual](#) [Student Eval. Form](#) [İşsizlik Fonu Katkısı Formu](#) [Grades](#)

Regulations and Guidelines

NOTE: Previous Announcements are moved to the 2020 Summer Practice Tab

[Home](#)

FORM: A-3.2010



ÇANKAYA UNIVERSITY
Faculty of Architecture
Summer Practice Evaluation Form

Bölüm I. Staj Hakkında / Basic Course Information

Bölüm Adı Department Name	ARCHITECTURE	Bölüm Kodu Dept. Numeric Code	1 8
Ders Kodu Course Code	ARCH 100	Staj Adı Course Name	SUMMER PRACTICE I
		Öğretim Yılı Year of Education	— -

Bölüm II. Öğrenci Hakkında / Student Information

Öğrencinin Adı, Soyadı Student Name		T.C.Kimlik No ID NO Cert. of Citizenship	
Baba Adı		Doğum Tarihi	
Nüfus Cüzdanı- Ehliyet No		Doğum Yeri	
Öğrenci No Student Number		Sınıf Class	
		Adres/ Tel. Address /Tel.	

Bölüm III. Şirket Bilgisi / Company Information

Ayrıntılı Şirket Bilgisi Detailed Company Information	Şirket Kaşesi / Corporate Seal
Şirket Adı Name of the Company	
Şirket Adresi Address of the Company	
Şirket Telefonu Telephone	
Şantiye/Atölye Adresi Address of Const. Site	
Şantiye/Atölye Telefonu Telephone of Const. Site	
Stajı denetleyen Şirket Yetkilisinin Supervising architect / civil engineer	İmza / Signature

19

C. At the End of the Internship

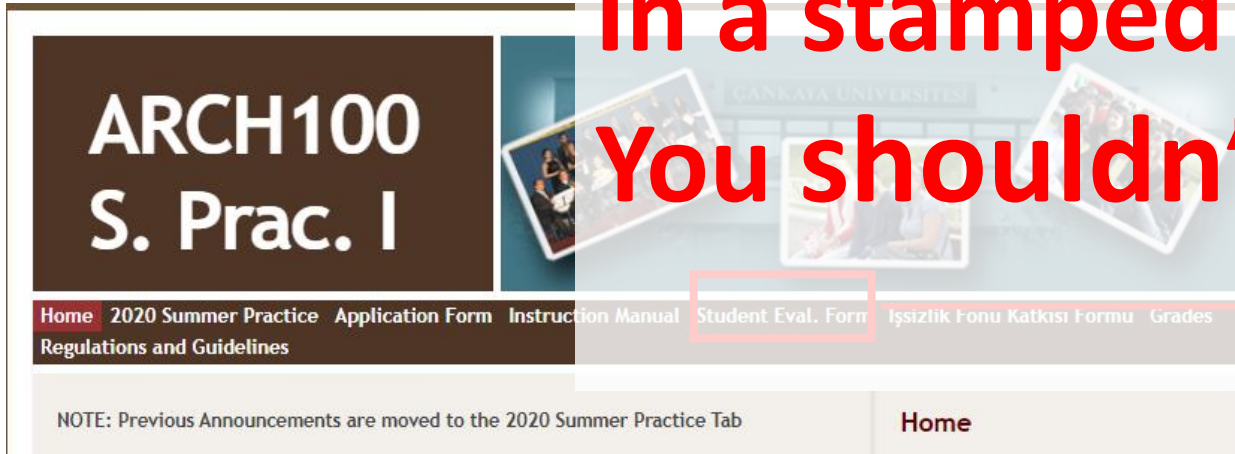
- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form

**In a stamped and sealed envelope!
You shouldn't see this document...**

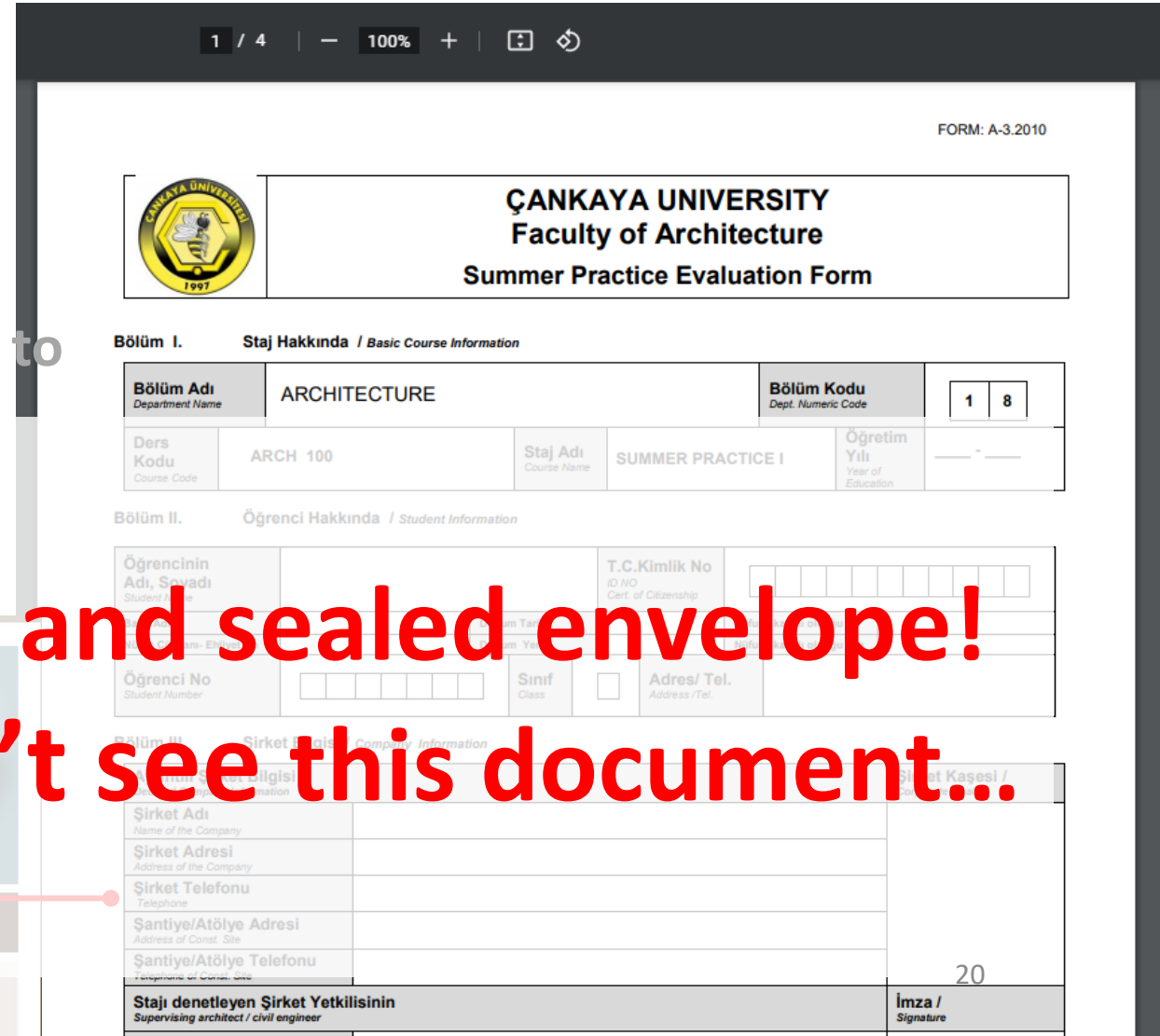


ARCH100
S. Prac. I


Home 2020 Summer Practice Application Form Instruction Manual Student Eval. Form İşsizlik Fonu Katkısı Formu Grades
Regulations and Guidelines

NOTE: Previous Announcements are moved to the 2020 Summer Practice Tab

Home



FORM: A-3.2010

 **ÇANKAYA UNIVERSITY**
Faculty of Architecture
Summer Practice Evaluation Form

Bölüm I. Staj Hakkında / Basic Course Information

Bölüm Adı Department Name	ARCHITECTURE	Bölüm Kodu Dept. Numeric Code	1 8
Ders Kodu Course Code	ARCH 100	Staj Adı Course Name	SUMMER PRACTICE I
		Öğretim Yılı Year of Education	- -

Bölüm II. Öğrenci Hakkında / Student Information

Öğrencinin Adı, Soyadı Student Name	T.C.Kimlik No ID NO Cert. of Citizenship	
Öğrenci No Student Number	Sınıf Class	Adres/ Tel. Address /Tel.

Bölüm III. Şirket Hakkında / Company Information

Şirket Adı Name of the Company	
Şirket Adresi Address of the Company	
Şirket Telefonu Telephone	
Şantiye/Atölye Adresi Address of Const. Site	
Şantiye/Atölye Telefonu Telephone of Const. Site	
Stajı denetleyen Şirket Yetkilisinin Supervising architect / civil engineer	İmza / Signature

20

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;
 - a. Student Evaluation Form
 - b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form
 - c. Authenticity Form



**ARCH100
S. Prac. I**

Home 2020 Summer Practice Application Form Instruction Manual Student Eval. Form **İşsizlik Fonu Katkısı Formu** Grades
Regulations and Guidelines

NOTE: Previous Announcements are moved to the 2020 Summer Practice Tab

Home

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form



STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun Geçici Madde 12 – (Ek: 2/12/2016 - 6764/48 md.): 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz**. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **Devlet katkısı olarak ödenir**.

Bu form öğrenci ve firma tarafından karşılıklı imzalanarak, **öğrenci** tarafından kendi bölüm başkanlığına teslim edilecektir.

Not: Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır; Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Öğrenci No :
Bölüm / Program :
Telefon :

Staj karşılığında işletmeden ücret talep etmemekteyim.	Öğrenci Ad Soyad İmza/20
Staj Karşılığında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	İşletme Kaşe–Yetkili Ad Soyad İmza/20

Not: Staj Ücret ödemesi yapılmayacaksa alt kısım doldurulmayacaktır. Ücret ödemesi var ise alt kısım eksiksiz ve hatasız olarak doldurulacaktır.

İŞLETME VE ZORUNLU STAJA AİT BİLGİLER

İşletme/Firma Adı	
İşletme Vergi No	
İşletmede Çalışan Personel Sayısı	
İşletme Telefon / Faks	
İşletme Adresi	
İşletme Banka Adı	
İşletme Banka Şube Kodu-Hesap No	
İşletme Banka IBAN No	
Stajyere Ödenecek Ücret - Talep Edilen Devlet Katkısı Tutarı	
Staj Başlama Bitiş Tarihi	
Toplam Staj Gün Sayısı	
Staja Devam Etmediği Gün Sayısı/Sebebi	
Stajyer Öğrenci Adı Soyadı İmza	İşletme Kaşe İmza Tarih

NOT: Söz konusu ödeme, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, Öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun aslı bu forma ilişik yapılacaktır.

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form

ARCH100
S. Prac. I

Home 2020 Summer Practice Application Form Instruction Manual Student Eval. Form **İşsizlik Fonu Katkısı Formu** Grades

Regulations and Guidelines

NOTE: Previous Announcements are moved to the 2020 Summer Practice Tab

Home

STAJ ÜCRETLERİNE İŞSİZLİK FONU KATKISI BİLGİ FORMU

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun Geçici Madde 12 – (Ek: 2/12/2016 - 6764/48 md.): 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar uygulanmak üzere aday çırak ve çıraklar ile 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz**. Ödenebilecek en az ücretin; yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biri, 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için ayrılan tutardan **Devlet katkısı olarak ödenir**.

Bu form öğrenci ve firma tarafından karşılıklı imzalanarak, **öğrenci** tarafından kendi bölüm başkanlığına teslim edilecektir.

Not: Kamu kurum ve kuruluşları bu kapsam dışındadır; Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapan öğrenciler için bu formun doldurulmasına gerek yoktur.

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Öğrenci No :
Bölüm / Program :
Telefon :

Staj karşılığında işletmeden ücret talep etmemekteyim.	Öğrenci Ad Soyad İmza/20
Staj Kavşuğında öğrenciye ücret ödemesi yapmayıp Üniversitenizden ilgili kanuna göre hak talep etmemekteyiz.	İşletme Kaşe–Yetkili Ad Soyad İmza/20

İŞLETME VE ZORUNLU STAJA AİT BİLGİLER

İşletme/Firma Adı	
İşletme Vergi No	
İşletme Adresi	
İşletme Banka Adı	
İşletme Banka Şube Kodu-Hesap No	
İşletme Banka IBAN No	
Stajyere Ödenecek Ücret (Net Tutar) (Katkısı Tutarı)	
Staj Başlama Bitiş Tarihi	
Stajyer Öğrenci Adı Soyadı İmza	İşletme Kaşe İmza Tarihi

NOT: Sö; konusu ödeme, özel işletmelere aktarım şeklinde yapılacağından, Öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun aslı bu forma ilişik yapılacaktır.

Add bank receipt;

-If the company paid you

and

-Demand a percentage

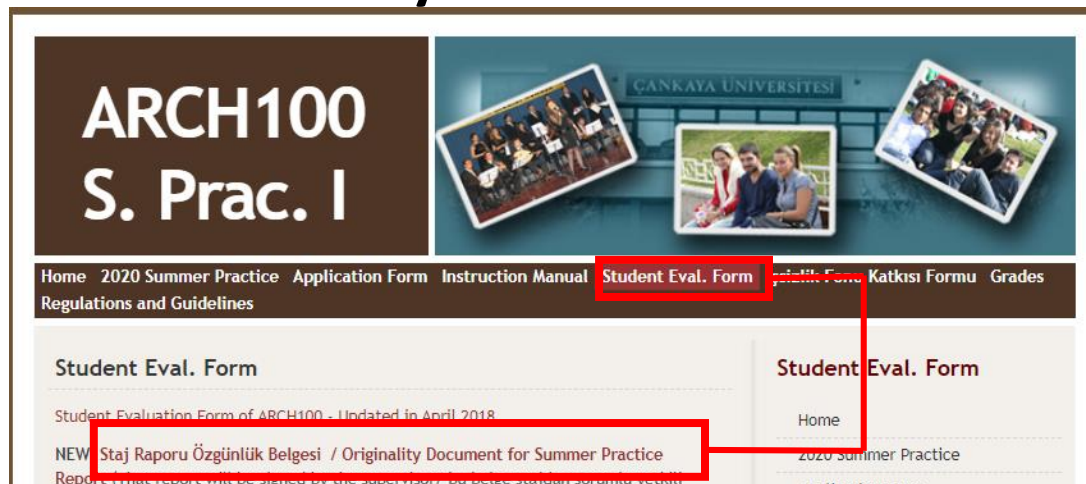
C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form



ARCH100
S. Prac. I

Home 2020 Summer Practice Application Form Instruction Manual **Student Eval. Form** Katkı Formu Katkısı Formu Grades
Regulations and Guidelines

Student Eval. Form

Student Evaluation Form of ARCH100 - Updated in April 2018

NEW Staj Raporu Özgünlük Belgesi / Originality Document for Summer Practice

Home

2020 Summer Practice

C. At the End of the Internship


- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form

The screenshot shows a website for ARCH100 S. Prac. I. The header includes the text 'ARCH100 S. Prac. I' and a navigation bar with links: Home, 2020 Summer Practice Application Form, Instruction Manual, Student Eval. Form, Katkı Formu, and Grades. Below the navigation bar, there are two columns of document titles: 'Student Eval. Form' and 'Staj Raporu Özgünlük Belgesi / Originality Document for Summer Practice'. A red box highlights the 'Staj Raporu Özgünlük Belgesi / Originality Document for Summer Practice' link, and a red arrow points from this link to the authenticity form document shown in the adjacent image.

	ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ YAZ STAJI ÖZGÜNLÜK BELGESİ
<p>Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu'nun dikkatine,</p> <p>_____ isimli Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü öğrencisi stajyerimizin, işyerimizde en az 30 iş günü staj yaptığını, bu staj sürecinde tuftuğu <u>yazılı ve görsel kayıtlar ile bu kayıtlara dayanarak hazırlanmış olduğu raporun</u>; işyerinde yapılan işler ile birebir uyumlu olduğunu, işyerinde kullanılmak üzere hazırlanmış kayıtlardan kopya edilmeksizin, stajyerimiz tarafından hazırlanmış özgün belgeler olduğunu, beyan ve teyid ederim.</p> <p><u>İş yeri yetkilisi / Staj Amiri</u></p> <p>Adı:</p> <p>Soyadı:</p> <p>Mesleği ve İş Yerindeki Görevi:</p> <p>İmza, Tarih ve İşyeri Kaşesi</p>	
<p>* Bu belgenin doldurulduktan sonra kapalı zarf içerisinde konularak, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü, Çukurambar Mah. Öğretmenler Cad. No:14 "B" Blok Kat:2 06530 Çankaya/ANKARA adresine posta veya kurye ile gönderilmesi rica olunur.</p> <p>Öğrencinin staj yerindeki iş yeri yetkilisi veya staj amiri tarafından doldurulması gereken bu belge, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu tarafından Mimarlık Bölüm Başkanlığı'nın onayıyla, 2020 yılının</p>	

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form



C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form



Ship these to the Department of Architecture

C. At the End of the Internship

- You need to obtain following documents before you lost your contact with your supervisors;

a. Student Evaluation Form

b. Unemployment Fund Contribution to Internship Salary Form

c. Authenticity Form



Ship these to the Department of Architecture

Or

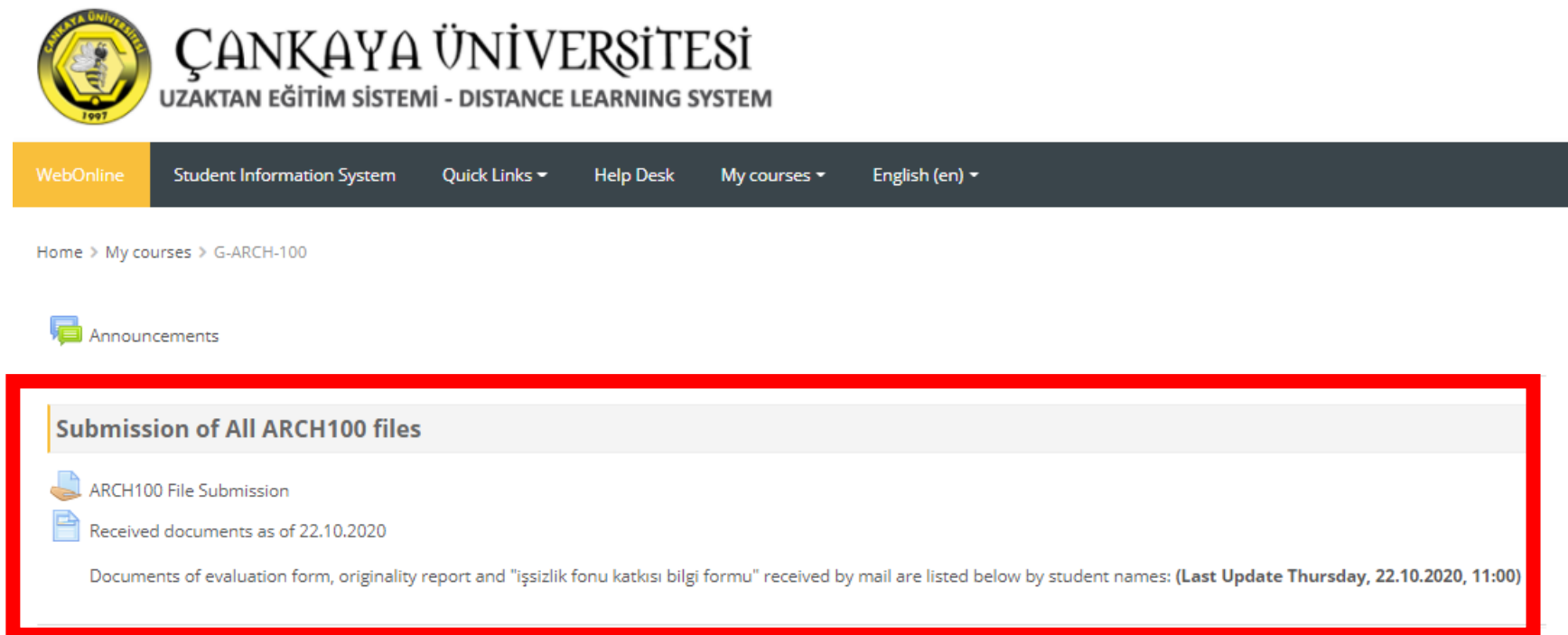
Drop it to the assigned place in the faculty.

C. At the End of the Internship

- **ADD ARCH100-200-300 as a course at the admissions in 21-22 Fall Semester.**

C. At the End of the Internship

- **ADD ARCH100-200-300 as a course** at the admissions in **21-22 Fall Semester.**
- **Submit your pdf file on Webonline**



The screenshot displays the Çankaya University WebOnline interface. At the top, the university logo and name "ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ" are visible, along with the text "UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ - DISTANCE LEARNING SYSTEM". Below this is a navigation bar with "WebOnline" highlighted in orange, and other options like "Student Information System", "Quick Links", "Help Desk", "My courses", and "English (en)". The breadcrumb trail shows "Home > My courses > G-ARCH-100". A section titled "Announcements" is visible, with a red box highlighting a specific announcement: "Submission of All ARCH100 files". This announcement includes a file icon for "ARCH100 File Submission" and a document icon for "Received documents as of 22.10.2020". The text below the icons states: "Documents of evaluation form, originality report and 'İşsizlik fonu katkısı bilgi formu' received by mail are listed below by student names: (Last Update Thursday, 22.10.2020, 11:00)".

- **Follow the announcements from**

- **Webpage**

- arch100.cankaya.edu.tr

- arch200.cankaya.edu.tr

- arch300.cankaya.edu.tr

- **Departmental Page**

- arch.cankaya.edu.tr

- **Webonline**

The major problems that make your internship “Unsatisfactory” are;

-Cheating / Plagiarism: If the visual or written content is same or similar, if the written content is “paraphrased”.

~~-If the all of the sheets of internship file is not stamped and signed. (This is a valid reason for the rejection of the internship)~~

Missing Form of Authenticity **or** no stamp /signature on the pdf the scan of the file

-Missing “Student Evaluation Form”

The major problems that make your internship “Unsatisfactory” are;

-Cheating / Plagiarism: If the visual or written content is same or similar, if the written content is “paraphrased”.

~~-If the all of the sheets of internship file is not stamped and signed. (This is a valid reason for the rejection of the internship)~~

Missing Form of Authenticity **or** no stamp /signature on the pdf the scan of the file

-Missing “Student Evaluation Form”

-Lack of information

-Inconsistency between written content and visual content. Inconsistency in provided format and submitted work.

-Internships less than 30 work days.

-Missing or too short conclusion part.

-Missing information (Instruction Manuel should be taken into account), or folders arranged out of format.

Questions & Answers