

**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ**

Yrd. Doç. Dr. Gözde ÇELİK

Yrd. Doç. Aslı AKYILDIZ HATIRNAZ

Öğr. Gör. Neşet ERGÜN

**STAJ KOMİSYONU**

Staj Komisyonu, biri komisyon başkanı olmak üzere üç öğretim üyesi / görevlisinden oluşur. Öğrencinin şantiye ve ofis stajlarından başarılı sayılması, öğrenci tarafından teslim edilen staj defterleri ile staj yapılan ofis/firma tarafından doldurulan başarı belgesinin incelenmesi sonucunda, Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Staj Komisyonu kendilerine iletilen Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formunda yer alan kriterleri ve staj defterini en geç bir ay içinde inceleyerek bir değerlendirme yapar.

Değerlendirme sonucunda 100 puan üzerinden 50 ve üzerinde not alan öğrenci tamamladığı stajdan “Başarılı” sayılır.

Kabul edilen stajlar, Staj Komisyon başkanı tarafından yazılı olarak Bölüm Başkanlığı’na bildirilir ve OBS sistemine not girişi yapılır. Başarısız olan öğrencilerin stajı geçersiz kabul edilir.

Staj defteri kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm/Program başkanlıkları tarafından en az iki yıl süreyle saklanır.

**STAJIN AMACI**

Stajın çalışmaları, öğrencilerin öğrenim gördükleri *İç Mimarlık* disiplini ile ilgili uygulama alanlarını tanımalarını hedefler. Öğrencilere, *İç Mimarlık* pratiğinin süreçlerine kısa süreli de olsa katılarak, öğrenim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulama yoluyla hayata geçirme olanağı sağlar. Bununla birlikte, diğer meslek grupları ile ilişkilerini kavramalarına, proje yönetimi ile ilgili süreçleri yakından takip etmelerine ve yasal yükümlülüklerini öğrenmelerine katkıda bulunur.

## **STAJ TÜRLERİNİN TANIMI**

İç Mimarlık öğrencileri INTD 200 ve INTD 300 kodları ile akademik programda yer alan zorunlu stajları ders olarak seçerler. Stajlar Fakülte tarafından onaylanan firmalarda 30 işgünü şantiye ve 30 iş günü ofis şeklinde yaz dönemlerinde yapılır.

### **1 – Ofis Stajı:**

Büro stajında öğrencilerin iç mimari alanlarında üretilen projelerin tasarım, avan proje ve uygulama projesi çizimleri, uygulama ve proje üretimi ile ilgili güncel yönetmelikleri öğrenmeleri, maket ve sunum yapılması gibi projelerin üretimi ve sunumuna yönelik çalışmalar konusunda deneyim kazanmaları hedeflenmektedir.

Büro stajı, staj komisyonu tarafından uygun görülen ve onaylanan kamu ve özel sektörde hizmet vermekte olan mimarlık, iç mimarlık ve tasarım bürolarında / firmalarında yapılabilir.

### **2 – Şantiye Stajı:**

Şantiye stajında, öğrencilerin mimari ve iç mimari projelerin uygulanmasında kaba ve ince yapı işleri, yapıma yönelik detay üretilmesi, maliyet analizi, keşif ve proje yönetimi gibi şantiye çalışmasının çeşitli safhalarıyla ilgili deneyim kazanmaları hedeflenmektedir.

Şantiye stajı, staj komisyonu tarafından uygun görülen ve onaylanan kamu ve özel sektörde hizmet vermekte olan mimarlık, iç mimarlık ve tasarım bürolarında / firmalarında yapılabilir.

## **STAJ BAŞVURUSU**

- Bölümde dört akademik yılı tamamlayan öğrenciler aynı öğretim yılı sonunda iki stajı Bölüm Başkanlığı onayı ile arka arkaya yapabilirler. Öğrenci staj ya da stajlar dışında mezuniyet için tüm derslerini tamamlamışsa yaz dönemini beklemeden -staj başlama tarihinden en az bir ay önce başvuru yapmak koşulu ile- takip eden güz ya da bahar döneminde stajlarını tamamlayabilir.
- Her iki staj da bölümler halinde yapılamaz; her biri 30 ar iş günü olmak üzere birer defada tamamlanır.
- Yaz okulunda ders alanlar aynı zamanda staj yapamazlar.
- Yurt dışında staj yeri önerisi önerilen ofisin/firmanın Bölüm Başkanlığı'nca kabul edilmesi halinde geçerli olur.
- Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri okulda tamamladıkları stajların geçerli sayılıp sayılmayacağı, öğrenci başvurusu, staj komisyonunun uygun görüşü ve bölüm/program başkanlığı onayı ile karara bağlanır.

- Mezun olmak için stajları tamamlamak ve başarılı olmak şarttır. Bu yönergede belirtilen tüm staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve yaptığı staj çalışmaları başarılı olarak değerlendirilmeyen öğrenciye mezuniyeti ile ilgili hiç bir belge verilmez.
- Uygun staj yerlerini bulma yükümlülüğü ve sorumluluğu genel olarak, tümüyle öğrenciye aittir.
- Öğrenciler staj yaptıkları işletmenin çalışma düzenine, kural, talimat ve emirlerine uymak, daimi personel gibi işyerinin ticari, sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılmak ve yöneticilerin verdikleri mesleki eğitimle ilgili görevleri yapmak zorundadırlar. Aksi durumda stajları başarılı sayılmaz.
- Stajlar birinci derece akrabaların yanında yapılamaz.
- Öğrenci staj değerlendirme formu sadece Mimarlar Odası'na ya da İç Mimarlar Odası'na kayıtlı meslek insanları tarafından doldurulabilir.

## **STAJ BELGELERİ**

Staj yapılması ve staj işlerinin yönetimi sırasında gerekli olan belgeler aşağıda yer almaktadır.

Öğrenciler staj form örneklerini Bölüm Sekreterliği'nden temin edebilirler. Öğrenci;

- Öğrenci Kimlik Bilgileri Formu ve SGK Taahhütname Belgesi (Form 1, Form 2),
  - Stajın yapılacağı kurumun öğrenciyi kabul ettiğini gösteren “Staj Onay Formu” (Form3),
  - Öğrencinin sigortalılığının sağlanması için Dekanlığa vereceği form (Form 4),
  - Dekanlık imzalı Staj Yeri Kabul Formu, Staj Referansı Formu (Form 5),
  - Öğrencinin yaz okulu alıp almayacağını taahhütnamesi (Form 6),
  - Öğrenci tarafından doldurulup, işyerine onaylatılacak olan ve yapılan çalışmaların dökümüyle birlikte staj kılavuzunda belirtilen bölüm/program gereksinimlerini de içeren; “Staj Defteri” sayfa örnekleri,
  - Nüfus cüzdan fotokopisi,
  - İkametgâh senedi,
  - 2 adet fotoğraflar
- ile danışmanlarının nezdinde Staj Komisyonu'na başvurmak zorundadır.

## **STAJIN SÜRESİ**

İç Mimarlık Bölümü'nde zorunlu staj;

- 30 iş günü ofis stajı
- 30 iş günü şantiye stajı şeklindedir.

Cumartesi günleri çalışan firmalar/ofisler için bir hafta 6 iş günü olarak ele alınır. Pazar günleri iş günü olarak kabul edilmez. Staj günlerinde öğrencilerin 8 saat çalışmaları zorunludur.

## **STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI**

- Staj dosyası her staj türü için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Staj yapılan yerden alınacak, kapalı/mühürlü zarf içinde -yetkili kişi tarafından imzalanmış- Staj Başarı Belgesi.
- Staj Defteri (Stajda geçirilen her gün için en az bir sayfanın hazırlanmış ve bu sayfalar fotoğraf, çizim ve metinlerle desteklenmiş olmalıdır.)
- Staj defterinin her bir sayfası Şirket Yetkilisi ya da Proje Yürütücüsü (İç Mimar, Mimar veya Şantiye stajı için Mühendis) tarafından imzalanmalıdır.
- Dosyada çizim, proje paftaları gibi ek dokümanlar yer alabilir.
- Dosyada yer alan tüm belgeler dijital formatta da teslim edilmelidir.

## **STAJ DOSYALARININ TESLİMİ**

Stajını tamamlayan öğrenci doldurmuş olduğu staj defterini ve başarılı olduğuna dair firma yetkilisinin gizli olarak doldurup kapatılarak öğrenciye verdiği zarfı, komisyona stajı tamamlandığı dönemi takip eden yarıyıl içerisinde teslim edilmek zorundadır. Bunun dışındaki staj teslimleri kabul edilmeyecektir.