

EK 1
İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ
2019 - 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YAZ DÖNEMİ
STAJ İŞLEMLERİ VE AŞAMALARI

Staj işlemleri; 2 aşamadan oluşmaktadır.

- Staj Başvuru ve Onay İşlemleri
- Staja Başlama İşlemleri

STAJBAŞVURU VE ONAY İŞLEMLERİ

1. Öğrenci, stajla ilgili formları, <http://www.gedik.edu.tr> adresinden alabilecektir.
2. Formların, öğrenci bilgileri ile ilgili kısımları, eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
3. **Büro (Ofis) Stajı için;**
 - İşyerine onaylatılan **Staj İşyeri Onay Formu**,
 - En az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip **Mimarın Diploma fotokopisi** veya oda sicil numarasını gösteren belge,
 - Staj yapılacak kurumun **Büro Tescil Belgesi** (yeni tarihli), (Büro Tescil Belgesi yok ise Ticari Sicil Belgesi getirilebilir)
 - **Büro (Ofis) Stajı;** üniversite döner sermayelerinin plan üreten birimlerinde, Mimarlar Odası çalışma grupları ve kamu-özel kuruluşların araştırma geliştirme birimlerinde, üniversite bilim dallarında, üniversitelerin uygulama merkezlerinde, arkeolojik kazı alanlarında yapılabilir. Araştırma çalışmalarını en az beş yıllık mesleki deneyime sahip mimar veya özel uzmanlıkları olan (arkeolog, sosyolog vb.) kişiler yönetebilir.

Şantiye Stajı için;

- İşyerine onaylatılan **Staj İşyeri Onay Formu**,
- En az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip **Mimar/İnşaat Mühendisi Diploma fotokopisi** veya oda sicil numarasını gösteren belge,
- **Yapı ruhsatı** veya önünde çekilmiş fotoğraf,
- **Şantiye Stajı;** staj komisyonlarınca uygun görülen özel büro, kurum, kuruluş ve inşaat şirketlerinin şantiyelerinde (özel çalışan büroların ilgili meslek odası tarafından onaylı büro tescil belgesine sahip olması gerekir) yapılabilir.
- **Şantiyelerde;** kaba ve ince yapım ile iç mekan düzenlemeye yönelik uygulama çalışmalarını, uygulamanın yürütülmesi, hakediş ve metraj hazırlama, süre planlaması, malzeme, ekipman, işgücü yönetimi, satınalma, idari işler, maliyet kontrolü, muhasebe, finansman, taşeron yönetimi vb. gibi işlerin yanı sıra, kazı, temel yapımı, alt yapı sistemleri, kolon, kiriş, döşeme, duvar, merdiven, çatı vb. kaba yapı işleri ile kapı, pencere, döşeme-duvar-tavan kaplamaları, sabit dolap ve eşyalar, sıhhi tesisat armatürleri vb. ince yapı işlerini; **şantiye bürolarında ise;** yeni yapı üretimine yönelik şantiye ile ilgili üretim, yapım ve montaj için gerekli çizimleri, rölöve ve ayrıntı çizimlerini, maliyet analizleri ve keşiflerini, restorasyon gibi çalışmaları kapsar.
- Belirtilen belgeler Bölüm Başkanlığına Teslim edilecektir.

4. Her bir staj, öğrencinin talep etmesi durumunda ikiye bölünebilir.
5. Stajyer öğrenci sayısı, öğrencinin önerdiği ve kabul edilen işletmenin/inşaat firmasının kontenjanına ve ofisin iş kapasitesine/şantiyenin büyüklüğüne bağlı olarak staj komisyonu tarafından belirlenir.
6. Bu işlemler **04 Eylül 2020** gününe kadar tamamlanmış olacaktır.
7. Staj Komisyonu, işyerini değerlendirerek staj için uygun olup, olmadığına karar verecektir.
8. Bölüm Başkanlığı, iş yerinin uygun olup olmadığını, **07 Eylül 2020** günü ilan etmiş olacaktır.
9. İşyeri uygun bulunmayan öğrenci, uygun olabilecek yeni bir işyeri bularak, Staj İşyeri Onay formunu doldurup, **10 Eylül 2020** tarihine kadar tekrar müracaat edecektir.
10. Bu öğrencilerin yeni staj yerlerinin uygun olup olmadığı ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından **11 Eylül 2020** günü ilan edilecektir.
11. Öğrenciler, öğretim dönemlerinde staj çalışması yapamazlar. Yaz öğrenimi süresinde staj yapılması ise ancak staj çalışma işgününün sağlanabilmesi halinde yapılabilir. Ancak haftada (Cumartesi dahil) en az iki serbest tam iş günü bulunan öğrenciler (altıncı yarı yılı tamamlamış veya programdaki tüm derslerini tamamlamış veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde) öğretim ile birlikte staj yapabilir

STAJA BASLAMA İŞLEMLERİ

12. İşyeri uygun bulunan öğrenci, STAJA BAŞLAMA BELGELERİ'ni (Staja başlama yazısı, staj sicil fişi, staj defteri, sigorta formu) düzenleyecek, Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi'nden imzalı olarak teslim alacaktır.
13. Formları, https://www.gedik.edu.tr/akademik-birimler/fakulteler/guzel-sanatlar-ve-mimarlik_fakultesi adresinden veya kütüphanedeki bilgisayarlardan alabileceklerdir.
14. Staj defter ücreti ilan edilecek banka hesabına yatırılacak, **staj defteri** dekont karşılığında **07 Eylül 2020** tarihinden itibaren **Dekanlık Sekreterliğinden** teslim alınacaktır.
15. Gerekli belgeler: 2 adet yeni (son 1 yıl içinde çekilmiş) vesikalık fotoğraf, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Banka dekontu.
16. STAJLA İLGİLİ İŞLEMLER **14 Eylül 2020** GÜNÜ BİTMİŞ OLACAKTIR.
17. **Stajların bitiş tarihinin, akademik takvimde ders başlangıç tarihinden önce olması gerektiğinden dolayı;**
Yapılacak stajların 30 iş gününü tamamlaması mümkün değildir. Bu sebeple stajlar bölünerek yapılabilecek olup, kalan tarihler ilerleyen zamanlarda tamamlanabilecektir. (Uygun olan tarihler ilerleyen zamanda duyurulacaktır.)
18. Zorunlu staj uygulaması **30 iş günüdür.**
19. Zorunlu yaz stajı, **07 Eylül 2020 – 05 Ekim 2020** tarihleri arasında yapılabilir.
20. Öğrenci, staj formunda belirtilen tarihte staja başlamak zorundadır. Sigorta başlangıcı bu **tarihe göre yapılacaktır.**
21. Öğrenci staj sonunda, bildirilen kurallara uygun olarak hazırlanan, işyeri tarafından onaylı staj defterini Fakültemiz Dekanlığına, “kayıtlı olarak” teslim edecektir. Staj defterlerinin son teslim tarihi **bildirilecektir.**

22. Staj Sicil Formu, işyeri tarafından (silinti-kazıntı olmadan) düzenlenmiş, kaşeli ve imzalı olarak, kapalı-mühürlü zarf içinde, öğrenci ile elden veya taahhütlü posta-kurye-APS gibi güvenli bir yöntemle gönderebilir. Staj Sicil Fomları teslim tarihi bildirilecektir.
23. Öğrencilerimizin yaz stajı süresince (staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında), sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.
24. Diğer detaylar ayrıca ilan edilecektir.

Mimarlık Bölüm Başkanlığı



İstanbul Gedik Üniversitesi Rektörlüğü

Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı

... / ... / 2019

Konu : Zorunlu Öğrenci Stajı Hk.

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda adı, soyadı ve bölümü belirtilen Fakültemiz öğrencisi, 2018-2019 eğitim öğretim yılı içindeki, zorunlu yaz stajını (30 iş günü), kurumunuzda yapmak istemektedir.

Öğrencilerimizin yaz stajı süresince (staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında), sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Öğrencimizin yaz stajını, _____ tarihinden itibaren aşağıda belirteceğiniz tarihte başlamak üzere, kurumunuzda yapmasını uygun görüyorsanız, ekteki formu doldurarak Gedik Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölüm Başkanlığı'na göndermenizi saygı ile arz ve rica ederim.

Mimarlık Bölüm Başkanı

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ:

Adı-Soyadı	
Bölümü	
Numarası	
E-Mail	
Cep Tel	
Staj Türü (Büro/Şantiye)	
Staj Başlangıç Tarihi (*)	

Ek: Staj İşyeri Onay Formu

T.C. Gedik Üniversitesi
Cumhuriyet Mahallesi İlkbahar Sok.No:3
Yakacık Kartal 34876 İSTANBUL
T +90 216 452 45 85
F +90 216 452 87 17
info@gedik.edu.tr

GEV
444 5 438
gedik.edu.tr



İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ İŞYERİ ONAY FORMU

İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Mimarlık Bölümü öğrencilerinden no'lu
işyerimizde (30 işgünü/6 hafta) zorunlu staj uygulamasını yapabilir. İşyerimizin özellikleri
aşağıda belirtilmiştir. Gereğini saygılarımla arz ve rica ederim.

... / ... / 2019

İş Yeri Yetkilisi
İsim, İmza, Kaşe

İŞ YERİNİN ÖZELLİKLERİ:

İşyerinin Ünvanı :	
Adresi:	
İl / İlçe :	Ticari Sicil No:
	Vergi No:
Telefon:	Faks:
Web:	E-Posta:
(*) Öğrencinin Staja Başlayabileceği Tarih : ... / ... / 2018	
Staj Türü: <input type="checkbox"/> Büro (Ofis) <input type="checkbox"/> Şantiye	
Personel Sayısı:	
İşçi Sayısı:	Tekniker Sayısı:
Mimar Sayısı:	Uzman Sayısı:
Üretim/Faaliyet Alanı:	
İş Yeri Özellikleri :	

(*) Final sınavları nedeniyle, 10 Haziran 2019 tarihinden itibaren staja başlanabilir.
EKLER:(Ek olarak, işyerini tanıtan broşür-katalog vb. konulabilir)

Alt kısım, Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi tarafından doldurulacaktır.

Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi tarafından yukarıda adı geçen öğrencinin bu işyerinde staj yapması uygun görülmüştür.

... / ... / 2019
Mimarlık Bölüm Başkanı
İmza

İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ STAJ SİCİL FORMU (2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI)

Evrak Kayıt Tarihi No:

1. Öğrenci Tarafından Doldurulacak

Öğrencinin	Adı - Soyadı		Fakülte No		FOTOĞRAF
	Bölümü		Doğum Yeri ve Tarihi		
	Staj Süresi	30 İş günü			
	Staj Türü	<input type="checkbox"/> Büro (Ofis) <input type="checkbox"/> Şantiye	T.C. Kimlik No		

2. Staj Yapılan Kurum /İşyeri Tarafından Doldurulacak (*)

Öğrencinin	Staja Başladığı Tarih		DEĞERLENDİRME	A	B	C	D	E
	Stajın Bittiği Tarih		İşe Devamı					
	Çalıştığı Gün Sayısı		Çalışkanlığı					
	Çalışmadığı Gün Sayısı		Amirlerine ve Çalışanlara Karşı Davranışı					
	Çalıştığı Bölümler		Mesleki Yeteneği					
			İşyeri Kurallarına Uyumu					
	Gün Sayısı		İş Güvenliği Kurallarına Uyumu					
			Genel Başarı Durumu					
		Sorumluluk Alma Becerisi						
İşyerinin Ünvanı ve Adresi						A Pekiyi B İyi C Orta	D Geçer E Geçmez	
Belgeyi Düzenleyen	Adı Soyadı		İŞYERİ ONAYI / KAŞE					
	Görevi /Ünvanı							
	Tarih							
	İmza		İşyeri Yetkilisi - İMZA					

3. Staj Komisyonunca Doldurulacak Kısım.

Değerlendirme Basamakları	Defterin Düzenlenmesi		STAJ KOMİSYONU KARARI		
	Konuların İncelenmesi				
	Kabul Edilen Gün Sayısı				
Komisyon Üyeleri	Tarih	.. / .. /20 ..	İMZA	BÖLÜM BAŞKANI ONAYI	
	Adı Soyadı (Kom. Bşk.)				
	Adı Soyadı (Üye)				
	Adı Soyadı (Üye)				

(*) Kurum /İşyeri Yetkililerinin, değerlendirme ile ilgili daha özel açıklamaları için, arka sayfa kullanılabilir.

Bu formun; staj sonunda, işyeri tarafından düzenlenerek, kapalı zarf içerisinde Fakülte Dekanlığına gönderilmesi gerekmektedir.