

T.C.
İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
STAJ İŞLEMLERİ VE AŞAMALARI

Staj işlemleri; 2 aşamadan oluşmaktadır.

- Staj Başvuru ve Onay İşlemleri
- Staj Süreci ve Değerlendirme İşlemleri

STAJ BAŞVURU VE ONAY İŞLEMLERİ

1. Öğrenci, stajla ilgili formları ve Staj Başvuru İş Akış Şemasını **(F.SM.10)** <https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/is-akisi> adresinden alabilecektir.
2. Formların, öğrenci bilgileri ile ilgili kısımları, eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
3. İşyerine onaylatılan iş akış şemasından belirtilen ve <https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/formlar> adresinde paylaşılan formlar **(F.FR.33,F.FR.34,F.FR35,F.FR.36)** ile birlikte,

Büro (Ofis) Stajı için;

- İşyerine onaylatılan iş akış şemasından belirtilen ve <https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/formlar> adresinde paylaşılan formlar **(F.FR.33,F.FR.34,F.FR35,F.FR.36)** ile birlikte,
 - En az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip **İçmimar** ya da **Mimarın Diploma fotokopisi** veya lisans mezuniyet tarihini gösteren belge,
 - Staj yapılacak kurumun **Büro Tescil Belgesi** (yeni tarihli), (Büro Tescil Belgesi yok ise Ticari Sicil Belgesi getirilebilir),
 - Öğrenciye ait 2(iki) adet yeni (son 1 yıl içinde çekilmiş) vesikalık fotoğraf
 - Öğrenciye ait kimlik fotokopisi teslim edilecektir.

Şantiye Stajı için;

- İşyerine onaylatılan iş akış şemasından belirtilen ve <https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/formlar> adresinde paylaşılan formlar **(F.FR.33,F.FR.34,F.FR35,F.FR.36)** ile birlikte,
 - En az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip **İçmimar** ya da **Mimarın Diploma fotokopisi** veya lisans mezuniyet tarihini gösteren belge,
 - Staj yapılacak kurumun **Büro Tescil Belgesi** (yeni tarihli), (Büro Tescil Belgesi yok ise Ticari Sicil Belgesi getirilebilir),
 - Öğrenciye ait 2(iki) adet yeni (son 1 yıl içinde çekilmiş) vesikalık fotoğraf,
 - Öğrenciye ait kimlik fotokopisi teslim edilecektir.

Belirtilen belgeler Bölüm Başkanlığına teslim edilecektir.

Belgelerin eksiksiz doldurulması öğrencinin sorumluluğundadır.

Bu işlemler **15 MAYIS 2026** gününe kadar tamamlanmış olacaktır.

5. Staj Komisyonu, işyerini değerlendirerek staj için uygun olup olmadığına karar verecektir.
6. Bölüm Başkanlığı, iş yerinin uygun olup olmadığını, **22 MAYIS 2026** günü web sayfasında ilan etmiş olacaktır.
7. İşyeri uygun bulunmayan öğrenci, uygun olabilecek yeni bir işyeri bularak, staj akış şemasında belirtilen formları doldurup, **9 HAZİRAN 2026** tarihine kadar tekrar müracaat edecektir.

8. Bu öğrencilerin yeni staj yerlerinin uygun olup olmadığı ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından **12 HAZİRAN 2026** tarihinde web sayfasında ilan edilecektir.

9. Öğrenciler, öğretim dönemlerinde staj çalışması yapamazlar. Yaz öğrenimi süresinde staj yapılması ise ancak staj çalışma iş gününün 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.

10. Resmi tatiller staj günlerinden sayılmayacaktır.

STAJ SÜRECİ VE DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ

1. Stajları onaylanan ve web sitesinde duyurulan öğrenciler, staj defterlerine ücretsiz olarak web sitesinden erişebilecektir.
2. Zorunlu staj uygulaması **30 iş günüdür**.
3. Zorunlu yaz stajı **22 HAZİRAN 2026- 12 EYLÜL 2026** tarihleri arasında yapılabilir.
4. Öğrenci, staj formunda belirtilen tarih de staja başlamak zorundadır. Sigorta başlangıcı bu tarihe göre yapılacak, 30 iş günü sonunda sigortası bitirilecektir.
5. Öğrenci staj sonunda, bildirilen kurallara uygun olarak hazırlanan (daha önce belirttiği staj tarihleri içerisinde, gün gün yaptığı çalışmaları yazılı ve görsel olarak işlemelidir), işyeri tarafından onaylı staj defterini vesikalık fotoğrafı yapıştırılmış şekilde Fakültemiz Dekanlığına, “kayıtlı olarak” teslim edecektir.
6. Staj defterlerinin son teslim tarihi **9 EKİM 2026** günüdür.
7. Staj sonrasında, staj defteri ile birlikte staj Bilgi Formu(F.FR37) 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 Bilgi Formu(F.FR37), **9 EKİM 2026** gününe kadar İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümüne, “kayıtlı olarak” teslim edilmelidir.
8. Öğrencilerimizin yaz stajı süresince (staj başlangıcı ve bitiş tarihleri arasında), sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Yaz okuluna devam eden öğrencilerin staj ve sigorta tarihlerinde ortaya çıkacak değişiklikler nedeni ile staj sigorta sürelerinin uzatılması taleplerini dilekçe ile fakülte dekanlığına bildirmelidir.

Gerekli diğer detaylar ayrıca ilan edilecektir.

DÖNEM İÇİ STAJ HAKKINDA

- 1- Haftada (Cumartesi dahil) en az iki serbest tam iş günü bulunan öğrenciler (altıncı yarıyı tamamlamış, programdaki tüm derslerini tamamlamış veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde) öğretim ile birlikte staj yapabilir. Staj yapılan yer tatil günlerinde de çalışıyor ve öğrenci staja devam ediyorsa, bu durum staj amirinin raporunda belirtilmelidir.
- 2- Dönem içerisinde staj yapacak öğrencilerin ders günlerini ve tatil günlerini hesaplayarak stajlarını **12 Haziran 2026** gününe kadar tamamlamış olmalı ve staj defterlerini **19 Haziran 2026** gününe kadar teslim etmiş olmalıdır.
- 3- Belirtilen tüm formlar ve ek evraklar dönem içi staj yapacak öğrenciler için de geçerlidir.

Staj başvurusu onaylanmış öğrencinin staja başlamama veya stajı yarım bırakma halinde, durumu İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümüne yazılı olarak bildirmesi gerekmektedir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Staj Komisyonu