

İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
MİMARLIK 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 Mimarlık Bölümü Staj Başvurusu İş Akışı (F.SM.22) <https://kalite.gedik.edu.tr/belgeler/is-akisi> adresinden alabilecektir.
2. Formların, öğrenci bilgileri ile ilgili kısımları, eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
3. 2024 yılında yürürlüğe giren "T.C. İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ" ile: MİM210 Staj I (Şantiye Stajı), MİM310 Staj II (Büro/Ofis) stajı olarak güncellenmiştir. Daha önce staj yapmamış öğrencilerin ders planlarında olduğu haliyle ilk olarak MİM210 Staj I (Şantiye Stajı) yapmaları gerekmektedir.

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 **Mimar/İnşaat Mühendisi Diploma fotokopisi** veya **lisans mezuniyet tarihini gösteren belge**,
- **Yapı ruhsatı** veya **ruhsat tabelası önünde çekilmiş fotoğraf**, öğrenciye ait **2(iki) adet yeni (son 1 yıl içinde çekilmiş) vesikalık fotoğraf** teslim edilecektir.
- **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, satın alma, idari işler, maliyet kontrolü, muhasebe, finansman, taşeron yönetimi vb. gibi işlerin yanı sıra, kazı, temel yapımı, alt yapı sistemleri, kolon, giriş, 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.

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 **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 teslim edilecektir.
- **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.

Belirtilen belgeler Bölüm Başkanlığına teslim edilecektir.

Belgelerin eksiksiz doldurulması öğrencinin sorumluluğundadır.

4. Bu işlemler **22 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, **5 HAZİRAN 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 tarihte 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 Mimarlık Bölümüne, "kayıtlı olarak" teslim edilmelidir.
8. Öğrencilerimizin yaz stajı süresince (staj başlangıç 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.
9. Gerekli diğer detaylar ayrıca ilan edilecektir.

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

Mimarlık Bölüm Başkanlığı