

**EK 1**  
**İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ**  
**2018 - 2019 E Ğ İ T İ M Ö Ğ R E T İ M Y I L I**  
**STAJ İŞLEMLERİ VE AŞAMALARI**

Staj işlemleri; 2 aşamadan oluşmaktadır.

- Staj Başvuru ve Onay İşlemleri
- Staja Başlama İşlemleri

**STAJ BAŞVURU 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. İşyerine onaylatılan **Staj İşyeri Onay Formu** (Form1) ile birlikte,
    - Staj yapılacak kurumun **Büro Tescil Belgesi** (Büro Tescil Belgesi yok ise Ticari Sicil Belgesi getirilebilir)
    - En az 5 (beş) yıllık mesleki tecrübeye sahip Mimar ya da İç Mimarın **Diploma fotokopisi** (mezuniyet tarihi okunabilmeli),
    - Staj yapılacak kurumun **Büro Tescil Belgesi** oda sicil numarasını gösteren belge,
    - Öğrencinin kimlik fotokopisi ile birlikte Bölüm Başkanlığına Teslim edilecektir.
  4. Bu işlemler **5 Nisan 2019** gününe kadar tamamlanmış olacaktır.
  5. Staj Komisyonu, işyerini değerlendirerek staj için uygun olup olmadığına karar verecektir (Aynı işyerini en fazla 3 öğrenci seçebilecektir).
  6. Bölüm Başkanlığı, iş yerinin uygun olup olmadığını, **3 Mayıs 2019** günü ilan etmiş olacaktır.
  7. İşyeri uygun bulunmayan öğrenci, uygun olabilecek yeni bir işyeri bularak, Staj İşyeri Onay formunu doldurup, **17 Mayıs 2019** tarihine kadar tekrar müracaat edecektir.  
Bu öğrencilerin yeni staj yerlerinin uygun olup olmadığı ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından **24 Mayıs 2019** tarihinde ilan edilecektir.
  8. Yaz okulu ders günleri, staj günlerinden sayılmaz. Öğrenci, yaz okulunda dersi olmadığı günler staja devam edebilir.
- STAJA BAŞLAMA İŞLEMLERİ**
9. 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.
  10. Formlar [www.gedik.edu.tr](http://www.gedik.edu.tr) adresinden veya kütüphanedeki bilgisayarlardan temin edilecektir.
  11. Staj defter ücreti ilan edilecek banka hesabına yatırılacak, dekont karşılığında staj defteri **31 Mayıs 2019** tarihine kadar Dekanlık Sekreterliğinden teslim alınacaktır.
  12. Gerekli belgeler: 2 adet yeni (son 1 yıl içinde çekilmiş) vesikalık fotoğraf, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Banka dekontu.
  13. STAJLA İLGİLİ İŞLEMLER **31 MAYIS 2019 GÜNÜ BİTMİŞ OLACAKTIR.**
  14. Final sınavları sonunda, **10 Haziran 2019** tarihinden itibaren staja başlayabilecektir.
  15. Zorunlu staj uygulaması **30 iş günüdür.**
  16. Zorunlu yaz stajı, **10 Haziran 2019 ile 13 Eylül 2019** tarihleri arasında yapılabilir.
  17. **Öğrenci, staj formunda belirtilen tarihte staja başlamak zorundadır. Sigorta başlangıcı bu tarihe göre yapılacak, 30 iş günü sonunda sigortası bitirilecektir.**
  18. 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. Staj defterlerinin son teslim tarihi **11 Ekim 2019** günüdür.
  19. 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 Formları **11 Ekim 2019** gününe kadar Fakültemiz Dekanlığına, "kayıtlı olarak" teslim edilmelidir.
  20. Öğrencilerimizin yaz stajı süresince (staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında), sigorta işlemleri Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.
  21. Diğer detaylar ayrıca ilan edilecektir.

### 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, kurumumuzda yapmasını uygun görüyorsanız, ekteki formu doldurarak Gedik Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölüm Başkanlığı'na göndermenizi saygı ile arz ve rica ederim.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı 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**  
**İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ**

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

Evrak Kayıt Tarihi No:

**1. Öğrenci Tarafından Doldurulacak**

<b>Öğrencinin</b>	Adı - Soyadı		Fakülte No		<b>FOTOĞRAF</b>
	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 (\*)**

<b>Öğrencinin</b>	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			
<b>Belgeyi Düzenleyenin</b>	Adı Soyadı		<b>İŞYERİ ONAYI / KAŞE</b>					
	Görevi /Ünvanı							
	Tarih							
	İmza		<b>İşyeri Yetkilisi - İMZA</b>					

**3. Staj Komisyonunca Doldurulacak Kısım.**

<b>Değerlendirme Basamakları</b>	Defterin Düzenlenmesi		<b>STAJ KOMİSYONU KARARI</b>	
	Konuların İncelenmesi			
	Kabul Edilen Gün Sayısı			
<b>Komisyon Üyeleri</b>	Tarih	.. / .. /20 ..	<b>İMZA</b>	<b>BÖLÜM BAŞKANI ONAYI</b>
	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.

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

**İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı 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 : ... / ... / 2019	
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

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölüm Başkanı  
İmza