

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**STAJ ESASLARI – 1994 (11.06.2009)**

**AMAÇ VE KAPSAMLAR**

**Madde 1-** Bu staj esaslarının amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi, Mimarlık Bölümü öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Bu staj esasları Dokuz Eylül Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi, Mimarlık Bölümünde Lisans düzeyinde öğrenim gören Örgün ve II. Eğitim öğrencilerine uygulanır.

Bu stajların amacı, öğrencinin mimarlık eğitimi sırasında aldığı mesleki derslerin uygulamalarını incelemek ve pratik becerilerini geliştirmektir.

**STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU**

**Madde 2-** Her öğrenci pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek amacı ve mezun olabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu önerisi ve/veya onayı ile uygun görülen iş yerlerinde bu staj esasları hükümleri uyarınca staj yapmak ve başarmak zorundadır.

**Madde 3-** Öğretim Planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

**STAJ TÜRÜ VE SÜRELERİ**

**Madde 4-** Bu uygulama esasları içeriğinde stajlar;

**4.1.** Bölüm Denetiminde Yaptırılan Stajlar

**4.2.** Bölüm Dışında Yaptırılan Stajlar

şeklinde ikiye ayrılır.

## **4.1. BÖLÜM DENETİMİNDE YAPTIRILAN STAJLAR VE UYGULAMA ESASLARI**

### **4.1.1. Ölçme Bilgisi Stajı (Topografya Stajı) Uygulama Esasları:**

İkinci öğrenim yılı sonunda yaptırılan stajdır. Bölümün eğitim özelliklerine bağlı olarak 3 hafta (15 işgünü) sürelidir. Bu staja Mim 2218 Ölçme Bilgisi dersi ön şarttır. Dersi başaran öğrenciler, Topografya/ Ölçme Bilgisi tatbikatına (topoğrafya stajı) katılmaya hak kazanır.

Topoğrafya/ Ölçme Bilgisi tatbikatlarından bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için;

\* arazi ile atölye çalışmasının devamının olması,

\* atölye çalışması sonucunda hazırladığı tatbikat dosyasından geçer not alması gerekmektedir.

Bu şartların ikisini de sağlayamayan öğrenci adı geçen stajı bir sonraki öğretim yılı sonunda yapılacak Topografya/ölçme bilgisi tatbikatında tekrarlar.

### **4.1.2. Rölöve Stajı Uygulama Esasları:**

Bu staja Ölçme Bilgisi dersi ön şarttır.

İkinci öğrenim yılı sonunda yaptırılan stajdır. Bu stajın amacı, öğrencinin tarihi yapıların yapım özelliklerine ilişkin incelemelere esas olmak ve rölöve projeleri için ölçüm ve çizim yetenek ve bilgilerini geliştirmektir.

Toplam 3 hafta (15 işgünü) süresince ölçme, rölöve, çizim ve belgeleme çalışmalarını kapsar. Rölöve stajında bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için ölçme ve rölöve çizim aşamalarının en az %80'ine katılması zorunluluğu vardır. Her iki çalışma bütünü ile rölöve çizimlerinde geçer not alması gerekmektedir.

Bu şartların her ikisini de sağlayamayan öğrenci adı geçen stajı bir sonraki öğretim yılı sonunda yapılacak rölöve stajında tekrarlar.

Rölöve stajı ölçme bilgisi tatbikatı ile aynı dönem içinde yapılır.

Bölüm denetiminde yaptırılan stajlar akademik takvim dışında zorunlu olarak yaz aylarında gerçekleştirilir. 2547 sayılı yasanın 31. Maddesi uyarınca Bölüm içinden veya dışından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından yürütülür.

Topografya/ Ölçme Bilgisi tatbikatı kredisiz olup başarı durumu öğrencilerin genel not ortalaması hesabında değerlendirmeye alınmaz.

## **4.2. BÖLÜM DIŞINDA YAPTIRILAN STAJLAR:**

### **4.2.1. Şantiye Stajı**

Birinci öğrenim yılı sonunda yapılan stajdır. Toplam 6 haftadır (36 işgünü).

Bu staj, duvarcılık, beton hazırlaması ve dökümü, demir işçiliği, kalıp imalatı ve çatı uygulamalarını kapsar.

### **4.2.2. Mimari Büro Stajı**

Üçüncü öğrenim yılı sonunda yapılan stajdır. Toplam 6 haftadır (36 işgünü).

Bu staj, Mimari Tasarım ve Uygulama Projelerinin hazırlandığı bir mimari büroda yapılır. Staj süresince avan proje, uygulama projesi, uygulama detayları gibi proje aşamalarından bir veya birkaçının öğrenci tarafından yapılması; ayrıca büro yönetimi ile resmi-özel kurumlarla ilişkileri ve işleyiői konusunda bilgi sahibi olmayı amaçlamaktadır.

Staj için sağlanan iş yerlerinin sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, Bölüm komisyonunun önerisi ve onayı ile işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edilebileceklerini belgelemek sureti ile yurt içi veya yurt dışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde staj yapabilirler.

Öğrenciler, Bölüm staj komisyonunun önerileri ve onayı ile bölümde yürütölen uygulama ve uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde bölüm içi veya bölüm dışı işyerlerinde de staj yapabilirler.

4.2 maddesinde belirtilen stajlar yaz yarıyılı sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılıının başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Fakölte Staj Komisyonu onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilir.

Öğrenim dönemleri belirlenmiş stajlarda bir evvelki dönem stajı bir sonraki dönem stajına ön şarttır.

## **BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI**

**Madde 5-** Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları Dokuz Eylül Üniversitesi, Mimarlık Faköltesi Staj Yönergesi, Bölüm Staj Uygulama Esasları ve ilgili Fakölte Staj Komisyonu ve Fakölte Yönetim Kurulu Kararları uyarınca Bölüm Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütölür ve denetlenir.

Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm başkanı tarafından atanan biri Başkan, toplam üç üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonunun görev süresi üç yıldır. Bölüm Başkanlığınca oluşturulacak Bölüm Staj Komisyonuna bir evvelki dönemin üyelerinden biri devamlılığı sağlamak

amacıyla görevlendirilir. Bölüm Staj Komisyonlarının kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

## **STAJ ÇALIŞMALARININ YÖNETİMİ**

**Madde 6-** Stajın konulan esaslar çerçevesinde aynen yürütülmesinden o işyerinin amiri veya staj yöneticisi sorumludur.

4.1 maddesi ile belirtilen stajlarda staj yöneticisi öğretim elemanlarıdır.

4.2 maddesi ile belirtilen 4.2.1 Şantiye stajında, staj yöneticisi şantiye şefi inşaatın yetkili teknik sorumlusudur.

4.2 maddesi ile belirtilen 4.2.2 Mimari Büro stajında, staj yöneticisi yetkili büro şefidir.

## **STAJ RAPORU (Staj Defteri)**

**Madde 7-** Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince Yöneticisinin direktifleri çerçevesi içinde yaptığı işleri gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak ve en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yılı güz yarıyılıının ilk dört haftası sonuna kadar ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'na sunmak zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları (staj defteri) kabul edilmez.

## **STAJ RAPORLARI SAKLAMA SÜRESİ**

**Madde 8-** Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 1 (bir) yıl süre ile bölümlerde özel bir arşivde tutulur ve bu süre geçtikten sonra ya sahiplerine geri verilir ya da imha edilir. Mezuniyet durumundaki öğrencilere hemen verilir.

## **STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 9-** Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporları ve staj sicil fişi ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir.

Staj raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılır.

Bölüm staj komisyonları öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini en geç staj raporlarının teslim edildiği güz yarıyılıının sonuna kadar tamamlayarak sonuçlarını Fakülte Staj Komisyon Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler.

## **STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN SORUMLULUĞU**

**Madde 10-** Öğrenci bir adet fotoğraf ve “Staj Yöneticisi veya İşyeri Amiri Değerlendirme Formu” (I nolu form) ile “Staj Değerlendirme Formu”nu (II nolu form), staj başlangıcından 15 gün önce Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmak zorundadır.

**Madde 11-** “Öğrenci Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi” ile “Mimarlık Bölümü Staj Esasları”na aynen uymakla yükümlüdür.

**Madde 12-** Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işverenin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve prensiplerine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında ayrıca, “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca işlem yapılır.

## **BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARINDA BULUNMAYAN HUSUSLARDA KARAR YETKİSİ**

**Madde 13-** Bu staj uygulama esaslarında bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonu önerisi üzerine Fakülte Staj Komisyonu onayı ile karara bağlanır.

**Madde 14-** Mimarlık Bölümü staj çalışmaları Fakülte Staj Yönergesi uyarınca hazırlanmış olan bu esaslar çerçevesinde Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

**Madde 15-** Değerlendirme Formları aşağıdaki şekilde Bölüm Staj Komisyonuna iletilir:

- a) I nolu form staj yöneticisi veya işyeri amirince değerlendirilip mühürlendikten sonra yarıyıl başlangıcından 1 hafta içinde Bölüm Staj Komisyonunun eline geçecek şekilde taahhütlü olarak gönderilir.
- b) II nolu form staj sonucu öğrenci tarafından doldurularak, staj defteri, çizim kopyaları, Rölöve orijinaleri ve fotoğrafları ile belgeleri, yarıyıl başlamasından bir hafta sonra Bölüm Staj Komisyonuna eksiksiz teslim edilmek zorundadır.
- c) Son değerlendirme Bölüm Staj Komisyonunca I nolu form göz önünde tutularak 15. Madde b'ye göre yapılacaktır.
- d) Staj yetersiz görüldüğü takdirde, Bölüm Staj Komisyonunun II nolu form üzerinde yapacağı değerlendirmeye göre tamamen veya kısmen reddedilir.
- e) Stajın reddedilen kısmı, bir sonraki dönemde tamamlanır.

## **DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 16-** Bölüm tarafından yürütülecek olan Rölöve stajı için Bölüm Başkanlığınca yeterli sayıda öğretim elemanı görevlendirilir.

**Madde 17-** Pratik çalışmalar öğrenimin bir parçasıdır. Bu hususta muafiyet tanınmaz. Naklen bölüme gelmiş öğrencinin gelmiş olduğu okulun staj yönetmeliği incelenerek öğrencinin daha önce yapmış olduğu stajların denkliği staj komisyonumuzca kabul edilir /veya edilmez.

**Madde 18-** Rölöve stajları sonuçları olarak Bölüm arşivine giren Rölöve çizimleri, fotoğraf ve diğer belgelerin yayınlanması, bir yayın veya tez içinde yararlanılması, o stajın sorumlusu öğretim elemanlarının adı belirtilmek kaydı ile ve Bölüm Başkanlığının izniyle mümkündür.

## **GENEL ESASLAR**

**Madde 19-** Mimarlık Bölümü Staj Esasları, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.