ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ
YAZ DÖNEMİ STAJ
BİLGİLENDİRME SUNUMU 2021

Doç. Dr. Neslihan Karataş, staj komisyonu başkanı

Ar. Gör. Esra kut görgün

Ar. Gör. Ceren Ağın

2021 YILI ÖNEMLİ TARİHLER

- STAJ BAŞLAMADAN ÖNCE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN STAJ EVRAKLARIN (FORM 1, FORM 2, FORM 3) **28 HAZİRAN 2021'E** KADAR TESLİM EDİLECEKTİR.

- STAJ BAŞLANGIÇ TARİHİ EN ERKEN **05.07.2021** OLMALIDIR.

- STAJ BİTİŞ TARİHİ **2021-2022 GÜZ DÖNEMİ BAŞLANGICINDAN BİR HAFTA ÖNCE** TAMAMLANMIŞ OLMALIDIR.

- STAJ BİTİMİNDEN SONRA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAKLARIN (FORM 2, FORM 4 VE STAJ DEFTERİ) **STAJ BİTİMİNDEN SONRA EN GEÇ 7 GÜN İÇERİSİNDE TESLİM EDİLMİŞ** OLMASI GEREKMEKTEDİR.

2021 YILI STAJ DUYURULARI

- Pandemiden dolayı yapılamayan stajlar için (Sadece pandemi dönemine özel bir yaz döneminde 40 iş günü olacak şekilde iki stajın da yapılabilmesi, ancak öncelikle PLN 2999 Büro Stajı daha sonra ise PLN 3999 Planlama Büro Stajı yapılmak şartıyla) iki staj aynı yaz yapılabilecektir.

- Pandemi sebebiyle staj evraklarının online ortamda teslimi sağlanacaktır.

- Çalışma yeri amirinin doldurması gereken form (form 4) staj bitimini takiben 7 gün içerisinde ilgili komisyonca açılan mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) gönderilmelidir.

- Staj sürecinde öğrencilerin formları yüklemeleri için b**elirtilen formlar; Form 1, Form 2, Form 3/Dilekçe (yurtdışında yapacaklar için) ve staj defterinin teslimi** (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) mail adresine ve **Deuonline (Sakai)** platformu üzerinden açılan sanal sınıfa yapılacaktır.

- Yurtdışı staj başvuruları için SGK formu (Form 3) yerine öğrenci kendi sorumluluğunu üstlendiğini belirten **bir dilekçe** teslim etmelidir. dilekçe hitabı staj komisyonuna hitaben yazılmalıdır.

- **a)Büro Stajı:** 2. Öğrenim yılı sonunda yapılır. Süresi toplam 20 iş günüdür.
  b) Planlama Bürosu Stajı : 3. Öğrenim yılı sonunda yapılır. Süresi toplam 20 iş günüdür. **

(Staj süreleri bir haftada 5 veya 6 işgünü çalışılması durumuna göre değişiklik gösterecektir. Cumartesi günü çalışılması halinde işgünü olarak dahil edilebilecektir. Resmi tatiller staj süresinden sayılmayacaktır. Stajlar yalnızca Pazartesi günleri başlayabilir)

Stajla ilgili detaylı bilgi için ‘ **DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ STAJ UYGULAMA ESASLARI’ na bakınız.

STAJ SÜRECİ

1. STAJ EVRAKLARINI DOLDUR

Form 1 (1 Nüsha)

Form 2 (2 Nüsha)

Form 3/Dilekçe (1 Nüsha)

2. BELGELERİ TESLİM ET

Form 1 (1 Nüsha)

Form 2 (2 Nüsha)

Form 3/Dilekçe (1 Nüsha)

*BELGELER BELİRTİLEN SÜRELER İÇERİSİNDE 'deusbp.stajkomisyonu@gmail.com' MAİL ADRESİNE TESLİM EDİLECEKTİR.

Son Teslim Tarihi 28 Haziran 2021

3. STAJI YAP

4. BELGELERİ TESLİM ET

Staj Defteri

Form 2 (2 Nüsha)

Form 4 (1 Nüsha)

*STAJ BİTİMİNDE BELGELER BELİRTİLEN SÜRELER İÇERİSİNDE 'deusbp.stajkomisyonu@gmail.com' MAİL ADRESİNE ve SAKAİ ÜZERİNDEN AÇILACAK DERS SEKMESİNE TESLİM EDİLECEKTİR.

Son Teslim Tarihi staj bitiminden itibaren **7 gün** içerisinde gönderilmelidir.

FORM 1 (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

***28 Haziran 2021'e kadar iletilecektir.**

'Form 1' de yer alan;
***Öğrencinin kimlik bilgileri**
***Staj Yapılacak kurum/kuruluş bilgileri** bölümleri doldurularak

ilgili mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) tesliminin yapılması gerekmektedir.

Not: Bu formdan 2 nüsha hazırlanmalı biri okula, biri staj yapılan kuruma teslim edilmelidir.

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ		
ADI / SOYADI		
KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI		
T.C. KİMLİK NUMARASI		
SINIFI / DÖNEMİ / OKUL NUMARASI	/ /	
ADRESİ		
TELEFON NUMARASI (MOBİL TELEFON NO)		
E-POSTA ADRESİ	@	
SGK KAYDI	VAR	YOK
STAJ YAPILACAK KURUM / KURULUŞ BİLGİLERİ		
KURUM / KURULUŞ ADI		
KURUM / KURULUŞ ADRESİ		
KURUM / KURULUŞ IBAN NUMARASI		
KURUM / KURULUŞ VERGİ NUMARASI		
KURUM / KURULUŞ TELEFON / WEB ADRESİ		
KURUM / KURULUŞ ÇALIŞAN SAYISI		
CUMARTESİ TAM GÜN MESAİ	VAR	YOK

Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu ve aşağıda belirtilen tarihler arasında ..... günlük stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem halinde en az 10 işgününden önce Öğrenci İşleri Birimi'ne bilgi vereceğimi, aksi taktirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle, paylaşmayacağımı paylaştığımı taktirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Tarih: ..../..../.....
Öğrencinin Adı-Soyadı: .....
Öğrencinin İmzası:

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda / kuruluşumuzda ..... günlük **ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN** GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR. Uygun görülmesi durumunda yapılacak 3 iş bilgisi: 1. 2. 3.	**Kurum / Kuruluş veya Yetkilisi** Adı-Soyadı: İmzası: Tarih: Mühür / Kaşe:

ÖĞRENCİNİN	
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TÜRÜ:	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ: ...../...../.....	Staj Süresi .....gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ: ...../...../.....	

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı

Adı ve Soyadı: Doç.Dr. Neslihan KARATAŞ İmzası: .....

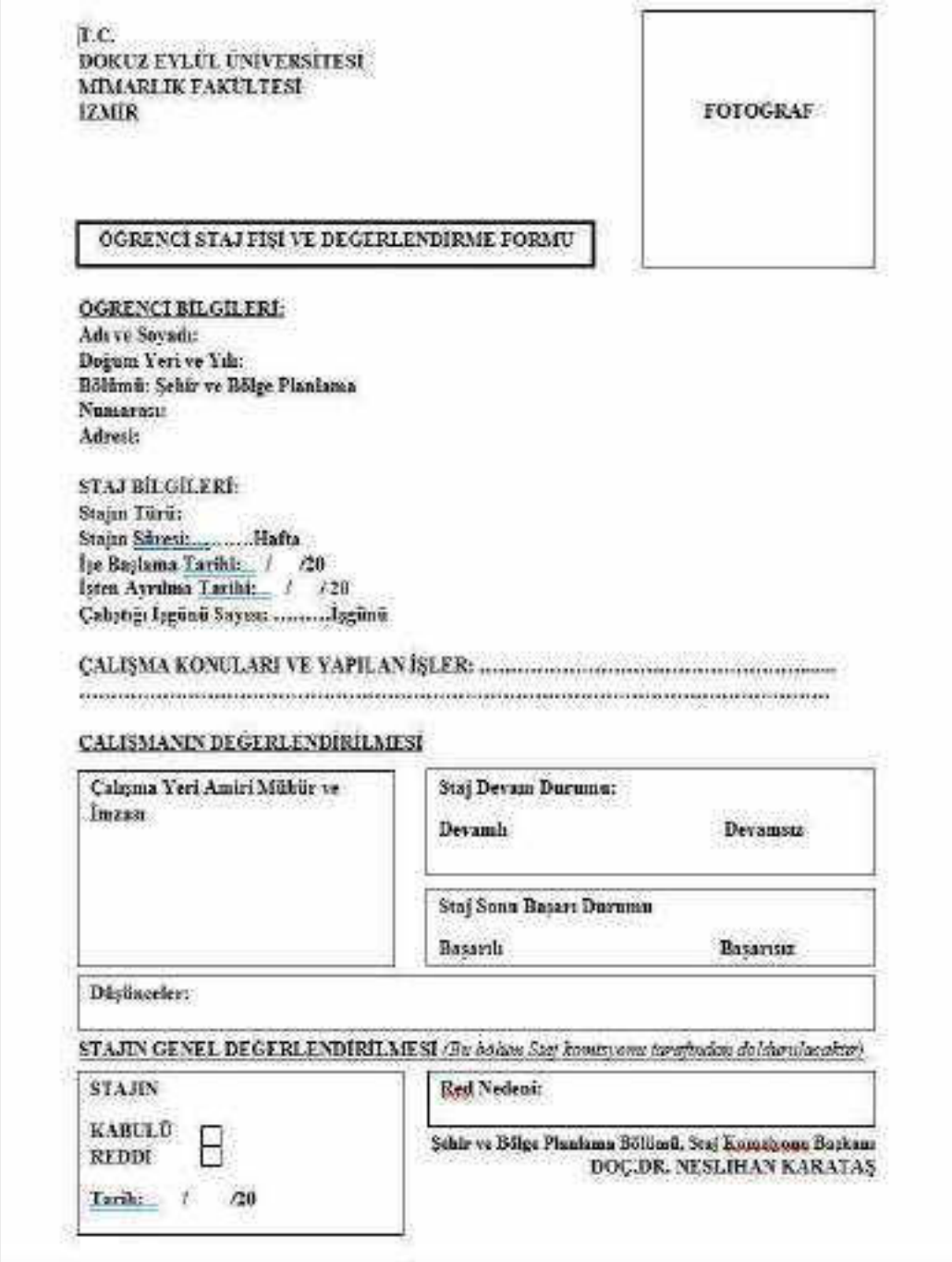
*Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form 2 asıl kopya olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurum/kuruluşta kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)
**Fakültemiz Staj Yönetmeliği'ne göre öğrencilerin ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Staj süresince öğrenci için ödenmesi gereken SGK primi kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

Tınaztepe Yerleşkesi Doğuş Caddesi No: 209
35160 Buca/İZMİR
Telefon Numarası: 0 232 301 84 19
Belge Geçer: 0 232 453 29 86

FORM 2 (2 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

Staj başlangıcından önce **28 Haziran 2021'e kadar iletilecektir;**
'Form 2' de yer alan;
***Öğrenci bilgileri**
***Staj bilgileri**
bölümleri eksiksiz doldurularak ilgili mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) tesliminin yapılması gerekmektedir.

Staj bitiminden sonra STAJ DEFTERİYLE BİRLİKTE;
***Çalışma konuları ve yapılan işler**
***Çalışmanın değerlendirilmesi**
bölümleri eksiksiz doldurularak ilgili mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) ve **Deuonline (Sakai)** platformu üzerinden açılan sanal sınıfa tesliminin yapılması gerekmektedir.



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İZMİR

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİ STAJ FİŞİ VE DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ:
Adı ve Soyadı:
Doğum Yeri ve Yılı:
Bölümü: Şehir ve Bölge Planlama
Numarası:
Adresi:

STAJ BİLGİLERİ:
Stajın Türü:
Stajın Süresi:.....Hafta
İşe Başlama Tarihi: / /20
İşten Ayrılma Tarihi: / /20
Çalıştığı İşgünü Sayısı: .....İşgünü

ÇALIŞMA KONULARI VE YAPILAN İŞLER: .....
.....

ÇALIŞMANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Çalışma Yeri Amiri Mühür ve İmzası

Staj Devam Durumu:
Devamlı Devamsız

Staj Sonu Başarı Durumu
Başarılı Başarısız

Düşünceler:

STAJIN GENEL DEĞERLENDİRİLMESİ (Bu bölüm Staj komisyonu tarafından doldurulacaktır)

STAJIN
KABULÜ ☐
REDDİ ☐
Tarih: / /20

Red Nedeni:

Şehir ve Bölge Planlama Bölümü, Staj Komisyonu Başkanı
DOÇ.DR. NESLİHAN KARATAŞ

FORM 3 (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

***28 Haziran 2021'e kadar iletilecektir.**

'Form 3' de yer alan;
***Öğrenci bilgileri**
***Staj bilgileri**
***Sigorta bilgileri** (a) (b)
***Adres bilgileri**
***Bilgilerin onaylandığına dair ad soyad, tarih, imza**
bölümleri eksiksiz doldurularak ilgili mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) tesliminin yapılması gerekmektedir.

(a): Yabancı uyruklu öğrenciler sigorta bilgilerinde yer alan **'TC Kimlik numarası'** bölümüne pasaportlarında yer alan ve kimlik no yerine geçen numarayı yazacaktır.
(b): 'SGK Sicil numarası' yazan bölümü önceden SGK başvurusu yapmış ve SGK Sicil numarası olan kişiler dolduracaktır.

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİNARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SIGORTASI KANUNU KAPSANINDA STAJ YAPAN ÖĞRENCİYE AİT BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

ADI		FOTOĞRAF
SOYADI		
ÖĞRENCİ NUMARASI		
BÖLÜMÜ		
SINIFI		

STAJ BİLGİLERİ

STAJIN ADI		
STAJ DÖNEMİ		
STAJA BAŞLAMA TARİHİ		
STAJ BİTİŞ TARİHİ		
TOPLAM STAJ SÜRESİ		
CUMARTESİ GÜNLERİ	☐ DAHİL	☐ DAHİL DEĞİL

SİGORTA BİLGİLERİ

TC KİMLİK NUMARASI		
SGK SİCİL NUMARASI (Kendisi veya ailesi tarafından daha önce SGK sicil numarası almış ise)		
AİLESİ ÜZERİNDEN SAĞLIK YARDIMI ALIYOR / ALMIYOR	☐ ALIYOR	☐ ALMIYOR

ADRES BİLGİLERİ

İL		KAPI NUMARASI	
İLÇE		DAİRE NUMARASI	
MAHALLE/KÖY		POSTA KODU	
CADDE		EV TELEFONU	
SOKAK		CEP TELEFONU	

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.
10.02.2017 Derhinde imzalanan 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin ücretlerinin bir kısmını işsizlik fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esasları doğrultusunda doldurularak işletme tarafından imzalanacak ve kaşelenecek olan Öğrenci ve İşletme Bilgi Formunu ile işletme tarafından onaylı ücret ödenmesine ilişkin belgeyi (bordro veya banka dekontunu) staj bitiş tarihinden sonra 7 (yedi) gün içinde Fakültemiz Dekanlığına göndermeyi kabul ediyorum.
Staj yaptığım sürü içerisinde yaz öğretimine devam etmeyeceğimi, aksi takdirde stajımın iptalini kabul ediyorum.
Staja başladıktan sonra staj süresinden önce birakılan staja ait iptal dilekçesini Dekanlığa göndermediğim takdirde bundan doğabilecek tüm yaptırımları kabul ediyorum.

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

☐ Staj Bilgileri Kontrol edilmiştir. Uygundur.

Staj Komisyonu Başkanı
Adı Soyadı : Doç. Dr. Nesliman KARATAŞ
Tarih :
İmza :

Not: Dekanlık Telefonu : 0 232 453 50 89 Öğrenci İşleri Bürosu Telefonu : 0 232 412 64 19

YURTDIŞI STAJ BAŞVURULARI İÇİN DİLEKÇE ÖRNEĞİ (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

***28 Haziran 2021'e kadar iletilecektir.**

*Bu dilekçenin **sadece yurt dışında staj yapacak öğrenciler tarafından** Form 3'ün yerine yazılarak ilgili mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com) tesliminin yapılması gerekmektedir.

T.C.

DEÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞI'NA

201... numaralı .....(ad soyad)..... isimli ...(kaçıncı sınıf olduğu belirtilecek)... sınıf öğrencisiyim. PLN 2999 Büro Stajı /PLN3999 kodlu Planlama Büro Stajını .....(staj yapılacak yerin tanımlanması)..... yapmak istemekteyim. Staj yapmak istediğim kurumun yurtdışında olması sebebiyle doldurmamız gereken '5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Kapsamında Staj Yapan Öğrenciye Ait Bilgi Formu' yerine kendi sigorta sorumluluğumu kabul ettiğimi beyan ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

DİLEKÇE TARİHİ

AD SOYAD

ÖĞRENCİ NUMARASI

İMZA

STAJ YAPILACAK YERİN ADI

STAJ YAPILACAK YERİN ADRESİ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

KURUM AMİRİNİN BİLGİLERİ

FORM 4 (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

- Staj bitiş tarihinden sonra **7 (Yedi) gün** içinde **STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN ilgili komisyonca açılan mail adresine (deusbp.stajkomisyonu@gmail.com)** gönderilecektir.

- T.C. Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın 13.04.2017 Tarih ve 50332307/193 Sayılı yazısına istinaden öğrenciye İşletme tarafından ücret ödenmesine ilişkin belge (İşletme tarafından onaylı bordro veya banka dekontu) bu form ile beraber gönderilecektir.

- Islak imzalı olarak taratılıp online ortamda ya da belge posta yoluyla veya elden kapalı zarf içerisinde iletilecektir.

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA STAJ BİTİMİNDE TESLİM EDİLECEK
ÖĞRENCİ VE İŞLETME BİLGİ FORMU

BİRİM ADI : T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ																	
	ÖĞRENCİ BİLGİLERİ											İŞLETME BİLGİLERİ					
SIRA NO	Öğrenci Adı ve Soyadı	T.C No	Doğum Tarihi	Okul No	Staj Kodu ve Adı	Program (Bölüm) Adı	Staj Başlangıç Tarihi	Staj Bitiş Tarihi	Sigorta Başlangıç Tarihi	Staj Yaptığı Gün Sayısı	Devam Etmediği Günler	İşletme Adı	İşletmede Çalışan Personel Sayısı	İşletme Telefonu	İşletme Adresi	İban Numarası	Takip Edilen Devlet Kurumu

Tarih
Firma Kaşesi
Firma Yetkilisinin İmzası

Not: 10.02.2017 Tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim gi Mesleki Eğitim göre öğrencilerin ücretlerinin bir kısmını İşçilik fonundan karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmesi nedeniyle öğrencilerin staj yaptıkları işletmelere İşçilik Fonu'ydan kaynak aktarımı gündeme geldiğinden formun doldurulması konusunda İşletmelerin bilgilenmesi sunulur.

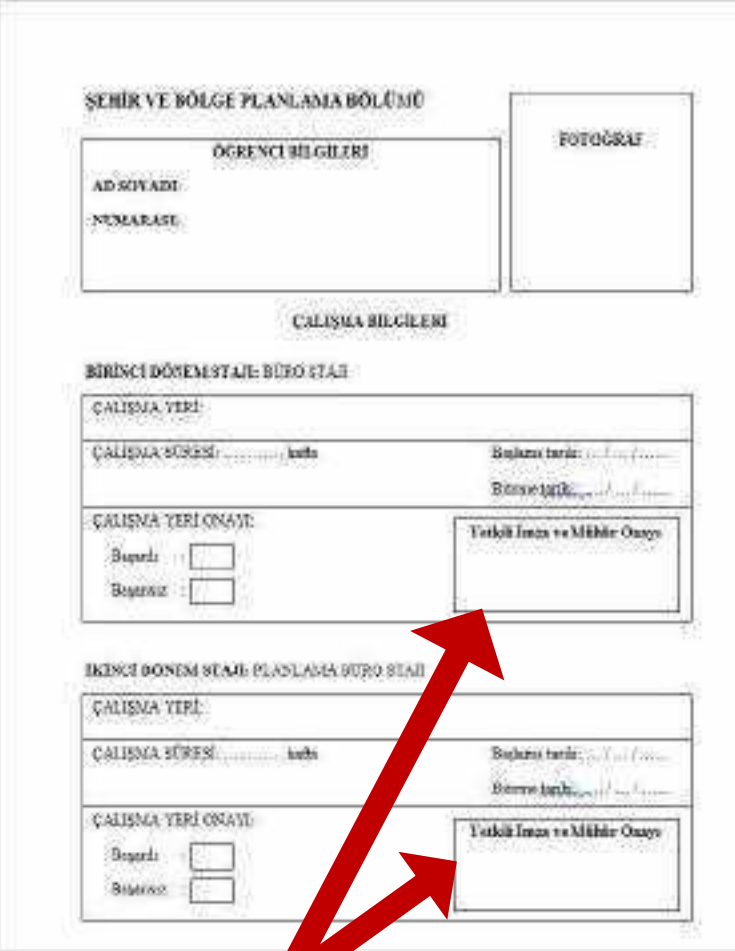
* Staj bitiş tarihinden sonra 7 (Yedi) gün içinde Fakülte Dekanlığına gönderilecektir.

* T.C. Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 13.04.2017 Tarih ve 50332307/193 Sayılı yazısına istinaden öğrenciye İşletme tarafından ücret ödenmesine ilişkin belge (İşletme tarafından onaylı bordro veya banka dekontu) bu form ile beraber gönderilecektir.

STAJ DEFTERİ (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

- 2999 Büro Stajı ya da 3999 Planlama Büro Stajı'ndan hangisi yapıldıysa Staj defterinin önünde yer alan sayfadaki ilgili alan, öğrenci bilgileri, staj bilgileri, Başarı durumu, imza ve mühür olacak şekilde eksiksiz doldurulmalı.

- Yukarıda bahsedildiği şekilde eksiksiz doldurulan defterler staj bittikten sonra Form 2 ile birlikte **deusbp.stajkomisyonu@gmail.com** mail adresi ve **Deuonline (Sakai)** platformu üzerinden açılan sanal sınıf üzerinden teslim edilecektir.

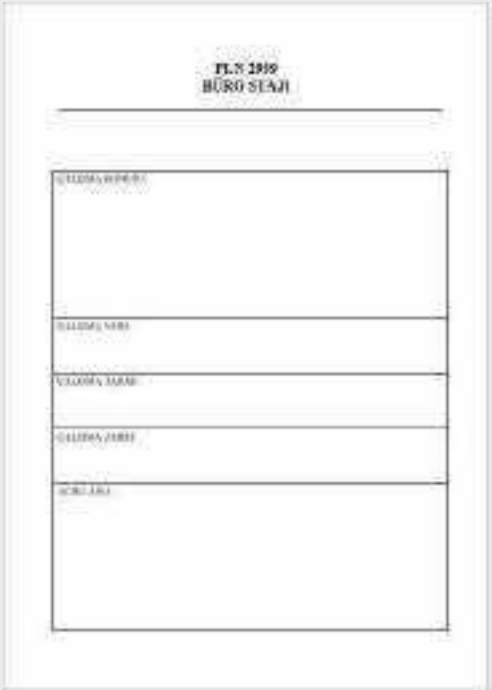


Kurum yetkilisinin imzasıyla birlikte mutlaka kurum mührü olması gerekmektedir.

STAJ DEFTERİ (1 NÜSHA TESLİM EDİLECEK)

- Stajın ilk sayfasında yer alan **Çalışma Konusu, Çalışma Yeri, Çalışma Tarihi, Çalışma Amiri ve Açıklama** yerleri tam olarak doldurulacak.

- Staj defteri **her sayfası 1 hafta olacak şekilde toplam 4 sayfa doldurulacak (istenirse ekler kısmına yapılan işler veya ekstra bilgi ve belgeler eklenebilir)** ve **doldurulan bu dört sayfanın her biri ve defterin ön bilgilendirme sayfası kurum tarafından imza ve kurum mührüyle onaylanacaktır.**



Kurum yetkilisinin imzasıyla birlikte mutlaka kurum mührü olması gerekmektedir.