



Dokuz Eylül Üniversitesi  
Mimarlık Fakültesi

## 2023-2024 YAZ STAJLARI: ŞANTIYE | BÜRO

- STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ
- STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ
- STAJ SONU İŞLEMLERİ

# ÖN ŞARTLARI SAĞLIYOR MUSUNUZ?

## ŞANTIYE STAJI

MİM 4011 ŞANTIYE STAJININ ÖN ŞARTI MİM 2602 YAPIM BİLGİSİ II VE MİM 2502 MİMARİ TASARIM II DERSLERİDİR.

### YEDİNCİ YARIYIL

Ön Şart	Kod	Ders Adı	T	U	AKTS	Süresi
-	MİM 4001	ŞEHİRCİLİK	1	1	2	1 Yarıyıl
-	MİM 4013	TAŞIYICI SİSTEM TASARIMINDA GÜNCEL YAKLAŞIMLAR 2	0	2	2	1 Yarıyıl
MİM 3504	MİM 4503	MİMARİ TASARIM V	4	4	10	1 Yarıyıl
-	MİM 4511	MİMARLIK KURAMI VE ELEŞTİRİSİ	2	0	3	1 Yarıyıl
-	İSG 4001	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ I	2	0	2	1 Yarıyıl
MİM 2602,MİM 2502	MİM 4011	ŞANTIYE STAJI	0	0	5	20 IG
			ZORUNLU AKTS TOPLAMI :		24	
			SEÇMELİ AKTS TOPLAMI :		6	

## BÜRO STAJI

MİM 4012 BÜRO STAJININ ÖN ŞARTI MİM 2602 YAPIM BİLGİSİ II VE MİM 3503 MİMARİ TASARIM III DERSLERİDİR.

### SEKİZİNCİ YARIYIL

Ön Şart	Kod	Ders Adı	T	U	AKTS	Süresi
MİM 4503,MİM 3602	MİM 4506	MİMARİ TASARIM VI	4	4	10	1 Yarıyıl
-	MİM 4512	MESLEKİ UYGULAMA	2	2	4	1 Yarıyıl
-	İSG 4002	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ II	2	0	2	1 Yarıyıl
MİM 2602,MİM 3503	MİM 4012	BÜRO STAJI	0	0	5	20 IG
			ZORUNLU AKTS TOPLAMI :		21	
			SEÇMELİ AKTS TOPLAMI :		9	

[deumimstajiletisim@gmail.com](mailto:deumimstajiletisim@gmail.com)

**SÜREÇTEKİ TÜM İLETİŞİM YUKARIDAKİ ADRESTEN YAPILACAK OLUP, FARKLI KANALLAR KULLANILMAYACAKTIR.**

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

## TÜM STAJLAR İÇİN BAŞVURU TARİHİ:

1-3 TEMMUZ 2024

## BAŞVURU YERİ: LİNK PAYLAŞILACAKTIR

2023-2024 YAZ DÖNEMİNDE YÜZ YÜZE YAPILAN STAJLAR KABUL EDİLECEKTİR.

## ÇEVİRİMİÇİ YA DA HİBRİT STAJ BAŞVURULARI KABUL EDİLMEYECEKTİR.

Staj Pazartesi ile başlar. Cumartesi çalışılan yerlerde Cumartesi günü tam iş günü olarak kabul edilir. Yarım gün olan resmi tatil günleri tam işgünü olarak kabul edilir.

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ ŞANTIYE VE BÜRO STAJ TARİHLERİ			
08 TEMMUZ 05 AĞUSTOS 1	16 TEMMUZ 12 AĞUSTOS 2	08 TEMMUZ 31 TEMMUZ 1	16 TEMMUZ 07 AĞUSTOS 2
22 TEMMUZ 16 AĞUSTOS 3	29 TEMMUZ 23 AĞUSTOS 4	22 TEMMUZ 13 AĞUSTOS 3	29 TEMMUZ 20 AĞUSTOS 4
05 AĞUSTOS 02 EYLÜL 5	12 AĞUSTOS 09 EYLÜL 6	05 AĞUSTOS 27 AĞUSTOS 5	12 AĞUSTOS 04 EYLÜL 6
19 AĞUSTOS 16 EYLÜL 7	<u>CUMARTESİ</u> <u>HARİÇ</u>	<u>CUMARTESİ</u> <u>DAHİL</u>	19 AĞUSTOS 11 EYLÜL 7
19 Ağustos-16 Eylül ve 19 Ağustos-11 Eylül dönemleri 2024-2025 Akademik takvimine göre kesinleşecektir.			

# STAJ SÜRECİ



# ŞANTİYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

- ŞANTİYE STAJI TOPLAM 20 İŞGÜNÜDÜR.
- ŞANTİYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN 4 İŞ AŞAMASI BULUNMAKTADIR:
- BU AŞAMALARIN EN AZ 2 TANESİ “ZORUNLU İŞ AŞAMALARI” GRUBUNDAN SEÇİLMELİDİR.
- DİĞER 2 AŞAMA “ZORUNLU İŞ AŞAMALARI” veya “SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI” GRUBUNDAN SEÇİLEBİLİR.

## ZORUNLU İŞ AŞAMALARI (KABA İNŞAAT)

BETON DÖKÜM SÜRECİ  
DEMİR İŞÇİLİĞİ SÜRECİ  
KALIP SÜRECİ  
DUVAR İŞÇİLİĞİ SÜRECİ  
TEMEL İNŞA SÜRECİ  
ÇATI KONSTRÜKSİYONU SÜRECİ

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI (İNCE İNŞAAT)

KAPLAMA SÜRECİ  
ASMA TAVAN UYGULAMA SÜRECİ  
CEPHE UYGULAMA SÜRECİ.  
TESİSAT UYGULAMA SÜRECİ  
SABİT TEFRİŞ SÜRECİ  
ÖLÇME-RÖLÖVE SÜRECİ

\*\*\* FARKLI AŞAMALARIN GÖRÜLMESİ ÖNEMLİ OLDUĞU İÇİN STAJ YERİ SEÇİLİRKEN FARKLI AŞAMALARIN YÜRÜTÜLDÜĞÜ YA DA FARKLI AŞAMALARIN BİR ARADA GÖRÜLEBİLECEĞİ BÜYÜK ÖLÇEKLİ İNŞAATLARIN YAPILDIĞI ŞANTİYELERE SAHİP FİRMALARIN/ OFİSLERİN SEÇİLMESİ ÖNERİLMEKTEDİR.

# ŞANTİYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## ZORUNLU İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI – KABA İNŞAAT:

**BETON DÖKÜM SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEYE BETONUN GETİRİLİP, KALIBA DÖKÜLMESİ VE BETONUN BAKIMI DA DAHİL OLAN SÜRECİ KAPSAR. ÖĞRENCİ BETONUN SINIFINI, ŞANTİYE NE ZAMAN GELDİĞİNİ, KAÇ M3 GETİRİLDİĞİNİ, MİKSER YA DA POMPA KULLANIMINI, UYGULAMA SÜRESİNİ, VİBRATÖR YAPILMASINI, BETONDAN ÖRNEK ALINMASINI VE DAHA SONRA KURUMAYA BIRAKILAN BETONUN BAKIMINI VS. YAZILI VE GÖRSEL DÖKÜMANLARLA DETAYLI ŞEKİLDE AKTARMALIDIR. DÖKÜLEN BETON GROBETON, TEMEL BETONU, KOLON-KİRİŞ YA DA DÖŞEME BETONU OLABİLİR. AYRICA RUTİNDEN FARKLI PROJELERDE DE (İSTİNAT DUVARI, BARAJ, HAVAALANI GİBİ) BETON AŞAMALARI GÖRÜLEBİLİR.

**DEMİR İŞÇİLİĞİ SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEDEN BETONARME İNŞA AŞAMASINDA UYGULANACAK DEMİR İŞÇİLİĞİ SÜRECİNİ KAPSAR. ŞANTİYEYE GETİRİLEN DEMİRLERİN CİNSİNİ, NASIL TESLİM ALINDIĞI, HANGİ ŞARTLARDA MUHAFAZ EDİLDİĞİ, PROJE UYGUN BİÇİMDE NASIL KESİLDİĞİ VE BİR ARAYA GETİRİLDİĞİ, PASPAYI GİBİ DETAY UYGULAMALARIN NASIL YAPILDIĞI İLE İLİŞKİLİ TÜM SÜRECİN YAZILI VE GÖRSEL BİLGİ İÇEREN ŞEKİLDE AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR. SÖZ KONUSU SÜREÇLERDE ÖĞRENCİNİN İŞLEMELERE DOĞRUDAN KATKI KOYMASI FAYDALI OLACAKTIR. TAMAMI ÇELİK UYGULAMALARDA, DETAYLI ANLATIMLAR (KAYNAKLAR, KESİM SÜRECİ, BİRLEŞİM DETAYLARI, VS) OLMAK KAYDIYLA BU AŞAMA İÇERİSİNE DAHİL EDİLEBİLİR.

**KALIP SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEDEN BETONARME İNŞA SIRASINDA KULLANILAN KALIP AŞAMALARINI KAPSAR. KULLANILAN KALIBIN CİNSİ, ÖZELLİKLERİ, DEPOLANMASI, KURULUM ÖNCESİ HAZIRLIKLARI, KURULUMU, SÖKÜMÜ VE BAKIMI GİBİ TÜM SÜRECİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN DETAYLI ŞEKİLDE YAZILI VE GÖRSEL DOKÜMAN DESTEKLİ AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR.

# ŞANTİYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## ZORUNLU İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI – KABA İNŞAAT:

**DUVAR İŞÇİLİĞİ SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEDE UYGULANAN KURU VE ISLAK DUVARA AİT TÜM AŞAMALARI İÇERİR. DUVARIN NİTELİĞİNE BAĞLI OLARAK KULLANILAN MALZEMELERİN ÖZELLİKLERİ VE UYGULAMA SÜREÇLERİNİN YAZILI VE GÖRSEL DOKÜMAN DESTEKLİ OLARAK DETAYLARI İLE AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR.

**TEMEL İNŞA SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEDE TEMEL SINIRLARININ BELİRLENEREK, KAZININ YAPILMASI VE BETONARME TEMEL İÇİN GEREKLİ TÜM ALTYAPININ HAZIRLANMASI SÜRECİNİ KAPSAR. ÖĞRENCİNİN TEMEL SINIRLARININ NASIL BELİRLENDİĞİ, KOTLANDIRMANIN NASIL YAPILDIĞI, KAZI İÇİN HANGİ MAKİNALARIN NASIL ÇALIŞTIRILDIĞI, TEMEL ALTI ZEMİN İYİLEŞTİRMESİNİN NASIL SAĞLANDIĞI VE TEMEL ÖNCESİNE KADAR SÜREÇTE HANGİ ÖNLEMLERİN ALINDIĞINI DETAYLI BİÇİMDE AKTARMASI BEKLENMEKTEDİR. PREFABRİK YAPILAR İÇİN DE UYGULANACAK TEMEL HAZIRLIKLARI BU KAPSAMDA İNCELENEBİLİR.

**ÇATI KONSTRÜKSİYONU SÜRECİ:** BİR ŞANTİYEDE AHŞAP YA DA METAL ÇATI UYGULANMASI SÜRECİNİ KAPSAR. ÇATI UYGULAMASINDA KULLANILAN MALZEMELERİN HANGİ ÖZELLİKTE OLDUĞU, KONSTRÜKSİYONUN NASIL HAZIRLANDIĞI, KONSTRÜKSİYON SONRASI KAPLAMAM MALZEMELERİNİN NASIL UYGULANDIĞI VE OLUK, DERE DETAYLARININ NASIL YAPILDIĞI YAZILI VE GÖRSEL OLARAK DETAYLANDIRILMALIDIR. SUNDURMA YA DA KOLONT GİBİ SINIRLI ÜST ÖRTÜLERİN UYGULAMASI DA BU AŞAMA KAPSAMINDA GÖRÜLEBİLİR.



# ŞANTIYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI – İNCE İNŞAAT:

**KAPLAMA SÜRECİ:** YAPIDA YER ALAN TÜM DUVAR VE DÖŞEME YÜZEYLERİNE UYGULANACAK KAPLAMALARI KAPSAR. KAPLAMAYAPILMASI ÖNCESİNDE HANGİ HAZIRLIKLARIN YAPILDIĞI, KAPLAMA MALZEMESİNİN ÖZELLİKLERİ, UYGULAMA YÖNTEMİ, UYGULAMA SONRASI KORUNUMU GİBİ SÜREÇLERİN DETAYLI ŞEKİLDE AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR.

**ASMA TAVAN UYGULAMA SÜRECİ:** HERHANGİ BİR ALANDA UYGULANAN METAL, BOARDEX YA DA ALÇIPANEL FARKETMEKSİZİN TÜM ASMA TAVAN ÇALIŞMALARINI KAPSAR. ÖĞRENCİNİN BU SÜREÇTE KULLANILAN TÜM MALZEMELERİN ÖZELLİKLERİNE HAKİM OLMASI, MONTAJ ÖNCESİ HAZIRLIK VE MONTAJ AŞAMALARIN DAİR DETAYLI BİLGİ AKTARMASI BEKLENMEKTEDİR. ASMA TAVAN UYGULAMASI YAPILAN ALANLARDA ELEKTRİK VE MEKANİK TESİSATLAR İLE İLGİLİ HANGİ DETAYLARIN KULLANILDIĞI BİLGİSİ DE BU AŞAMADA AKTARILABİLİR.

**CEPHE UYGULAMA SÜRECİ:** ÖZELLİKLE GİYDİRME CEPHESİ OLAN YAPILARDA CEPHEDE YAPILAN TÜM UYGULAMA SÜRECİNİ KAPSAR. CEPHE KAPLAMASININ HANGİ MALZEME İLE YAPILDIĞI, KAPLAMA SIRASINDA UYGULANAN MONTAJ DETAYLARI VE MALZEME ÖZELLİKLERİNİN YAZILI VE GÖRSEL DOKÜMAN İLE DESTEKLİ BİÇİMDE AÇIKLANMASI GEREKMEKTEDİR.

# ŞANTİYE STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI – İNCE İNŞAAT:

**TESİSAT UYGULAMA SÜRECİ:** BİR YAPIDA YER ALAN MEKANİK VE ELEKTRİK TESİSATLARIN UYGULAMA SÜRECİNİ KAPSAR. BU UYGULAMANIN AİT OLDUĞU PROJENİN SAHADA NASIL ELE ALINDIĞI, DETAY ÇÖZÜMLERİNİN YERİNDE NASIL YAPILDIĞI, KULLANILAN MALZEMELERİN NİTELİKERİNİN NE OLDUĞU GİBİ DETAYLARIN YAZILI VE GÖRSEL BİÇİMDE AKTARILMASI GEREKMEKTEDİR.

**SABİT TEFRİŞ SÜRECİ:** BİR PROJEDE YER ALAN MUTFAK DOLAPLARI, KLOZET-DUŞ VE BANYO DOLAPLARI, GÖMME DOLAPLAR VE VESTİYER GİBİ SABİT OLAN TEFRİŞLERİN UYGULAMA AŞAMALARINI KAPSAR. KULLANILAN MALZEME ÖZELLİKLERİ İLE UYGULAMA MONTAJ DETAYLARININ KAPSAMLI ŞEKİLDE AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR.

**ÖLÇME-RÖLÖVE SÜRECİ:** MEVCUT BİR YAPININ TADİLATI YA DA BAŞKA BİR NEDENLE İHTİYAÇ DUYULAN ÖLÇÜLENDİRME İŞLERİNİ KAPSAR. ÖLÇME İÇİN YAPILAN HAZIRLIKLARIN, KULLANILAN ALETLERİN KURULUMU VE KULLANIM ŞEKLİNİN DETAYLI ŞEKİLDE AÇIKLANMASI BEKLENMEKTEDİR. AYRICA ALINAN ÖLÇÜLERİN ÇİZİM AŞAMASI DA BU SÜREÇTE DENEYİMLENMELİDİR. ÖZELLİKLE RESTORASYON UYGULAMALARI YAPILAN ŞANTİYELER BU SÜREÇ KAPSAMINDA ELE ALINABİLİR.

# BÜRO STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

BÜRO STAJI TOPLAM 20 İŞGÜNÜDÜR.

BÜRO STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN 3 İŞ AŞAMASI BULUNMAKTADIR:

- BU AŞAMALARIN EN AZ 2 TANESİ “ZORUNLU İŞ AŞAMALARI” GRUBUNDAN SEÇİLMELİDİR.
- DİĞER 1 AŞAMA İSE “ZORUNLU İŞ AŞAMALARI” YA DA “SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI” GRUBUNDAN SEÇİLEBİLİR.

## ZORUNLU İŞ AŞAMALARI

ETÜT PROJE SÜRECİ.  
AVAN PROJE SÜRECİ  
YÖNETMELİK BİLGİ EDİNME SÜRECİ  
UYGULAMA PROJE SÜRECİ

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI

İÇ MEKAN TASARIM SÜRECİ  
GRAFİK TASARIM SÜRECİ  
MAKET YAPIM SÜRECİ  
YARIŞMA SÜRECİ  
BELEDİYE SÜRECİ  
PROJE KONTROL SÜRECİ  
METRAJ HESAPLARI SÜRECİ

# BÜRO STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## ZORUNLU İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI:

**ETÜT PROJE SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE ETÜT ÇİZİMLERİN VE ESKİZLERİN YAPILMASI SÜRECİNİ KAPSAR. ÖĞRENCİ TARAFINDAN ETÜT VE ESKİZLERE DOĞRUDAN KATKI VERİLMESİ VE VERİLEN KATKININ NET OLARAK AÇIKLANMASI BEKLENMEKTEDİR. BU İŞ SÜRECİ KAPSAMINDA MÜŞTERİ İLE İKİLİ GÜRÜŞMELER DE YER ALABİLİR. AKTARILAN TÜM BİLGİLERİN SÜRECİ AÇIK ŞEKİLDE İFADE EDECEK YETERLİ GÖRSEL DOKÜMAN İLE DESTEKLENMESİ BEKLENMEKTEDİR.

**AVAN PROJE SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE ETÜTLERİ TAMAMLANMIŞ PROJENİN AVAN PROJE DÜZEYİNE GETİRİLMESİ SÜRECİNİ KAPSAR. AVAN PROJE SÜRECİNDE ÖĞRENCİNİN AKTİF OLARAK ROL ALMASI VE TASARIM SÜRECİNİN PARÇASI OLMASI BEKLENMEKTEDİR.

**YÖNETMELİK BİLGİ EDİNME SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE AVAN PROJENİN UYGULAMA PROJESİNE GEÇİŞ SÜRECİNİ KAPSAR. BU SÜREÇTE MİMARIN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU TÜM YÖNETMELİK VE KANUNLARIN ÖĞRENCİ TARAFINDAN İNCELENMESİ, PROJEYE ETKİ EDEN ÖZELLİKLE EMSAL TANIMI VE HESABI GİBİ ÖNEMLİ KONULARIN ÖĞRENCİ TARAFINDAN ÖĞRENİLMESİ BEKLENMEKTEDİR. BU İŞ SÜRECİNİN ANLATIMINDA ÖĞRENCİNİN HANGİ YÖNETMELİKLERİ İNCELEDİĞİ, BU YÖNETMELİKLERİN PROJE ÜZERİNDE HANGİ UYGULAMALARA ESAS OLDUĞU YAZILI VE GÖRSEL ÇİZİMLER İLE AKTARILMALIDIR.

**UYGULAMA PROJE SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE YAPI İNŞAAT RUHSATI ALINMASI İÇİN ÇİZİLEN UYGULAMA PROJE SÜRECİNİ KAPSAR ANCAK RUHSATI ALINMIŞ BİR PROJENİN UYGULAMASINA YÖNELİK ÇOK DAHA DETAYLI PROJELER DE BU KISIMDA GÖRÜLEBİLİR. ÖĞRENCİNİN BU İŞ AŞAMASINDA UYGULAMA PROJESİNE ESAS OLAN ÇİZİMLERE DOĞRUDAN KATKI VERMESİ VE VERDİĞİ KATKININ DETAYLARI İLE AKTARILMASI BEKLENMEKTEDİR. UYGULAMA PROJESİNİN OLUŞTURDUĞU ALTLIK DOĞRULTUSUNDA DİĞER PROJE MÜELLİFLERİ İLE İLİŞKİLER DE BU İŞ SÜRECİ BAŞLIĞI ALTINDA GÖRÜLEBİLİR.

# BÜRO STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI

**İÇ MEKAN TASARIM SÜRECİ:** İÇ MİMARLIK UYGULAMALARI YAPAN BİR OFİSTE YAPILAN İÇ MEKAN TASARIMLARINI KAPSAR. OTEL İÇ MEKAN TASARIMI, OFİS İÇ MEKAN TASARIMI, DÜKKAN TASARIMI, GİBİ ÇOK ÇEŞİTLİ ALANLARDA İÇ MEKAN TASARIMLARINA AİT ÇALIŞMALAR ÖĞRENİLEBİLİR. ÖĞRENCİNİN YAPILAN TASARIMLARA DOĞRUDAN KATKI KOYMASI BEKLENMEKTEDİR. KOYDUĞU TASARIMSAL KATKININ YAZILI VE GÖRSEL BİÇİMDE ANLAŞILIR ŞEKİLDE AKTARILMASI GEREKMEKTEDİR. MOBİLYA VE MALZEME ATÖLYELERİ GİBİ DETAYLI İÇ MEKAN ÇALIŞMALARI DA BU SÜREÇ BAŞLIĞI ALTINDA SUNULABİLİR.

**GRAFİK TASARIM SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE HAZIRLANMAKTA OLAN YA DA HAZIRLANMIŞ PROJELERDE SUNUM YA DA TASARIM İLE İLİŞKİLİ TÜM GÖRSELLEŞTİRME ÇALIŞMALARINI KAPSAR. ALTERNATİFLİ OLARAK YAPILAN ÇALIŞMALARIN YAZILI VE GÖRSEL DOKÜMAN İLE DESTEKLENEREK ANLAŞILIR ŞEKİLDE AKTARILMASI ÖNEMLİDİR. ÖĞRENCİ BU İŞ AŞAMASINDA GRAFİK SUNUM PROGRAMLARI BİLGİSİ EDİNEBİLİR YA DA GELİŞTİREBİLİR. BU DURUMDA MUTLAKA ÖĞRENME AŞAMASINDAKİ ÇIKTILARIN STAJ DEFTERİNDE BULUNMASI BEKLENMEKTEDİR.

**MAKET YAPIM SÜRECİ:** HANGİ SEBEPLE OLURSA OLSUN, BİR MAKET ATÖLYESİNDE YA DA BİR OFİSTE PROJEYE AİT MAKET YAPIM SÜRECİNİ KAPSAR. TÜM STAJ SÜRESİNDE BİR MAKETİN TAMAMLANMASI OLANAĞI YOKSA, ÖĞRENCİNİN MAKET ÇALIŞMALARINDA KULLANDIĞI MALZEMELERİ, ÇALIŞTIĞI İŞ AŞAMALARINI YAZILI VE GÖRSEL OLARAK DETAYLI ŞEKİLDE AKTARMASI GEREKMEKTEDİR.



# BÜRO STAJINDA GÖRÜLMESİ GEREKEN AŞAMALAR

## SEÇMELİ İŞ AŞAMALARI VE TANIMLARI

**YARIŞMA SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE HANGİ NİTELİKTE OLDUĞUNA BAKILMAKSIZIN YARIŞMA SÜRECİNE KATILIM AŞAMALARINI KAPSAR. ÖĞRENCİ BU SÜREÇTE FARKLI ÖLÇEKLERDE PROJE TASARIM VE ÇİZİMİNE KATKI VEREBİLİR, GÖRSELLEŞTİRMELERDE AKTİF ROL ALABİLİR, MAKET VE DİĞER SUNUM BİÇİMLERİ İÇİN KATKI KOYABİLİR. SÜREÇTE ÖĞRENCİ TARAFINDAN YAPILAN TÜM ÇALIŞMALAR, BÜTÜNÜN ANLAŞILIR PARÇALARI OLACAK ŞEKİLDE YAZILI VE GÖRSEL BİÇİMDE DETAYLICA AKTARILMALIDIR.

**BELEDİYE SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNİN BELEDİYE KONTROLÜNDE İLERLEYEN HERHANGİ BİR MİMARİ PROJESİ İÇİN, AŞAMALARIN KONTROL EDİLMESİNİ KAPSAR. ÖĞRENCİ BU SÜREÇTE BELEDİYEDE HANGİ BİRİMLERDE HANGİ İŞ TAKİPLERİNİ YAPTIĞINI, SÜRECİN NASIL İLERLEDİĞİNİ YAZILI VE GÖRSEL BİÇİMDE DETAYLI ŞEKİLDE AKTARMALIDIR. PROJE SÜRECİ İÇİN GEREKLİ RESMİ EVRAK BAŞVURULARININ YAPILMASI, ELEKTRİK VE KANAL İDARESİ GİBİ İLİNTİLİ DİĞER RESMİ KURUMLARLA İLETİŞİMİN KURULMASI VE YAZIŞMA TAKİBİ GİBİ AŞAMALAR DA BU SÜREÇ İÇERİSİNDE GÖRÜLEBİLİR.

**PROJE KONTROL SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNDE TASARLANIP UYGULAMA AŞAMASINA GEÇMİŞ PROJENİN KONTROLÜ SÜRECİNİ KAPSAR. UYGULAMADA HANGİ AŞAMADA OLDUĞUNDAN BAĞIMSIZ OLARAK, PROJENİN YERİNDE NASIL İLERLEDİĞİ, HANGİ İŞ EKİPLERİNİN PROJEYE DAHİL OLDUĞU, KONTROL VE İŞ PROGRAMININ NASIL YÜRÜTÜLDÜĞÜ İLE İLGİLİ YAZILI VE GÖRSEL DETAYLI ANLATIM YAPILMASI BEKLENMEKTEDİR.

**METRAJ HESAPLARI SÜRECİ:** BİR PROJE OFİSİNİN UYGULAMA PROJESİNDE YER ALAN METRAJLARIN HESAPLANMASI SÜRECİNİ KAPSAR. AYRICA İHALE DOSYALARI İÇİN KEŞİF VE METRAJ HESAPLARI DA BU SÜRECE DAHİL EDİLEBİLİR. BU SÜREÇTE ÖĞRENCİNİN HANGİ HESAPLARI NASIL YAPTIĞINI DETAYLI ŞEKİLDE YAZILI VE GÖRSEL DÖKÜMANLARLA BELGELEMESİ BEKLENMEKTEDİR.

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

STAJ YERİNİN  
SEÇİMİ

STAJ  
BAŞVURUSU  
İŞLEMLERİ

BAŞVURU  
EVRAKLARINI  
DOLDUR

SİSTEME  
YÜKLE

DUYURULARI  
TAKİP ET

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

## STAJ YERİNİN SEÇİMİ

**KARİYER PLANLARINIZA EN UYGUN YERDE STAJ YAPMANIZ ÖNERİLMEKTEDİR.**

BÜRO STAJI İÇİN OFİSLERDE MUTLAKA **YETKİLİ BİR MİMAR BULUNMASI ZORUNLUDUR.**

ŞANTIYE STAJI İÇİN **İNŞAAT MÜHENDİSİ** YA DA **MİMAR** YETKİLİ KİŞİ OLARAK STAJINIZI TAKİP EDECEKTİR.

**YAPI DENETİM FİRMALARINDA** YAPILACAK STAJLAR **KABUL EDİLMEMEYECEKTİR.**

**YURT DIŞI STAJLARI** İÇİN BAŞVURU YAPILABİLECEKTİR. YURT İÇİ STAJ BAŞVURULARI İLE AYNI SÜREÇTE DEĞERLENDİRİLECEKTİR. BELGELERİN **İNGİLİZCE** HAZIRLANMIŞ OLANLARI KULLANILACAKTIR.

ÖĞRENCİLER GÖNÜLLÜ OLARAK VE İLGİLERİNE GÖRE MİMARLIK YAZ OKULLARINA, ATÖLYELERE, ARKEOLOJİK KAZI ÇALIŞMALARINA KATILABİLİRLER ANCAK BU ÇALIŞMLAR RESMİ STAJ OLARAK SAYILMAYACAKTIR.

BÖLÜM KOMİSYONU TARAFINDAN “**ŞANTIYE STAJI**” VE “**BÜRO STAJI**” İÇİN **GÖRÜLMESİ GEREKEN İŞ AŞAMALARI** BELİRLENMİŞTİR. BU AŞAMALARI TAKİP EDEBİLECEĞİNİZ PROJELERİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ, NİTELİKLİ İŞLERİN ÜRETİLDİĞİ KURUM VE OFİSLERE BAŞVURU YAPMANIZ STAJ SÜRECİNİZİ DAHA VERİMLİ GEÇİRMENİZİ SAĞLAYACAKTIR.



# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

STAJ  
YERİNİN  
SEÇİLMESİ

EVRAKLARI  
DOLDUR

**1 ADET STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU**  
**1 ADET SGK BİLGİ FORMU**  
**NÜFUS CÜZDANI TARAMASI**  
**TRANSKRİPT**

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 MESAI	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 işgünümden önce Öğrenci İşleri Birimi'ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; yetkili kişinin değişmesi durumunda staj komisyonuna dilekçe ile bilgi vereceğimi; staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle, paylaşmayacağımı paylaştığımı takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi beyan ve taahhüt ederim.			
Öğrencinin Adı-Soyadı	: .....		Tarih : .....
Öğrencinin İmzası	:		
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda / kuruluşumuzda ..... günlük <b>ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR.</b>	Yetkili kişi olarak yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin staj sürecini takip edeceğimi; staj başlangıcında "Öğrenci Staj ve Başvuru Kabul Formu"nu, staj sonunda "Pratik Çalışma ve Staj Fişi" ile "Staj Defteri"ndeki tarafıma ait kısımları onaylayacağımı kabul ediyorum.		
Firma Kaşesi veya Mühürü ve İmza	<b>Kurum / Kuruluda Görevli İnceleme Mühendisi/ Mimar (Yetkili)</b> Yetkili Kişi* Adı ve Soyadı : Mesleği (Mimar veya Mühendis) : Kayıtlı olduğu meslek odası sicil no : Yetkili Kişi İmzası: Tarih: *Yetkili kişi öğrencinin tüm staj sürecini takip edecek kişidir.		
ÖĞRENCİNİN			
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TÜRÜ :			
STAJ BAŞLAMA TARİHİ	: .....	Staj Süresi	..... gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ	: .....		
Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Fakültemiz Staj Yönetmeliği'ne göre öğrencilerin ilgili kurum/kuruluşlarda staj yapma zorunluluğu vardır. Staj süresince öğrenci için ödenmesi gereken SGK primi kurumumuz tarafından karşılanacaktır.			

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

STAJ  
YERİNİN  
SEÇİLMESİ

EVRAKLARI  
DOLDUR

## STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

Mavi işaretli alan öğrenci tarafından,  
turuncu işaretlenen alan kurum  
tarafından elle doldurulmalıdır.

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 takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; yetkili kişinin değişmesi durumunda staj komisyonuna dilekçe ile bilgi vereceğimi; staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle, paylaşmayacağımı paylaştığım takdirde 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**

Firma Kaşesi veya Mühürü ve İmza

Yetkili kişi olarak yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin staj sürecini takip edeceğimi; staj başlangıcında “Öğrenci Staj ve Başvuru Kabul Formu”nu, staj sonunda “Pratik Çalışma ve Staj Fişi” ile “Staj Defteri”ndeki tarafıma ait kısımları onaylayacağımı kabul ediyorum.

**Kurum / Kuruluşta Görevli İnşaat Mühendisi/ Mimar (Yetkili)**

Yetkili Kişi\* Adı ve Soyadı :

Mesleği (Mimar veya İnşaat Mühendisi):

Kayıtlı olduğu meslek odası sicil no :

Yetkili Kişi İmzası:

Tarih:

\*Yetkili kişi öğrencinin tüm staj sürecini takip edecek kişidir.

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ

STAJ  
YERİNİN  
SEÇİLMESİ

EVRAKLARI  
DOLDUR

1 ADET STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU  
1 ADET SGK BİLGİ FORMU  
NÜFUS CÜZDANI TARAMASI  
TRANSKRİPT



T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL  
SAĞLIK SİGORTASI KANUNU KAPSAMINDA  
STAJ YAPAN ÖĞRENCİYE AIT BİLGİ FORMU

## ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

ADI	
SOYADI	
ÖĞRENCİ NUMARASI	
BÖLÜMÜ	
SINIFI	

## STAJ BİLGİLERİ

STAJIN ADI	
STAJ DÖNEMİ	2022-2023 YAZ DÖNEMİ
STAJA BAŞLAMA TARİHİ	
STAJ BİTİŞ TARİHİ	
TOPLAM STAJ SÜRESİ	
CUMARTESİ GÜNLERİ	<input type="checkbox"/> DAHİL <input type="checkbox"/> DAHİLDEĞİL

## SİGORTA BİLGİLERİ

TC KİMLİK NUMARASI	
SGK SİCİL NUMARASI (Kendisi veya ailesi tarafından daha önce SGK sicil numarası alınmış ise)	
AİLESİ ÜZERİNDEN SAĞLIK YARDIMI ALIYOR / ALMIYOR	<input type="checkbox"/> ALIYOR <input type="checkbox"/> 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 Tarihinde imzalanan 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin ücretlerinin bir kısmını işsizlik fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esaslar doğrultusunda doldurularak işletme tarafından imzalanacak ve kağıtlenerek olan Öğrenci ve İşletme Bilgi Formunu ile işletme tarafından onaylı ücret ödenmesine ilişkin belgeyi (bordo veya banka dekontunu) staj bitiş tarihinden sonra 7 (yeddi) gün içinde Fakültemiz Dekanlığına göndermeyi kabul ediyorum. Staj yaptığım süre içerisinde yaz öğretimine devam etmeyeceğimi, aksi takdirde stajımın iptalini kabul ediyorum. Staja başladıktan sonra staj süresinden önce bırakılan staja ait iptal dilekçesini Dekanlığa göndermediğim takdirde bundan doğabilecek tüm yaptırımları kabul ediyorum.

Adı Soyadı :  
Tarih :  
İmza :

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ



1 ADET STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU  
1 ADET SGK BİLGİ FORMU  
NÜFUS CÜZDANI TARAMASI  
TRANSKRİPT

1-3 TEMMUZ 2024 TARİHİNDE **ONLINE** OLARAK SİSTEME  
(**GOOGLE FORMS ÜZERİNDEN**) YÜKLENECEKTİR.

BU DOSYALARIN **ISLAK İMZALI ASILLARININ** ÖĞRENCİ  
TARAFINDAN ARŐİVLENMESİ GEREKMEKTEDİR.

# STAJ BAŞVURUSU İŞLEMLERİ



STAJ BAŞVURU EVRAKLARI KOMİSYON TARAFINDAN İNCELENDİKTEN SONRA **ONAYLANAN** VE **REVİZYON İSTENEN BAŞVURULARIN LİSTESİ** DEÜ MİMARLIK İNTERNET SİTESİNDEN VE SOSYAL MEDYA ÜZERİNDEN DUYURULACAKTIR.

**REVİZYON TALEP EDİLEN BAŞVURULARIN**, BU TALEPLER DOĞRULTUSUNDA **BELGELERİNİ YENİLEYEREK İLAN EDİLECEK OLAN TARİHLERDE TEKRAR SİSTEME YÜKLEMELERİ GEREKECEKTİR**. BELGELERİNİ REVİZE ETMEYEN ÖĞRENCİLERİN BAŞVURULARI GEÇERSİZ SAYILACAKTIR.

REVİZE EDİLEN BELGELER KONTROL EDİLDİKTEN SONRA SON LİSTE TEKRAR YAYINLANACAKTIR VE STAJ BAŞVURUSU ONAYLANAN ÖĞRENCİLERİN BEYAN ETTİKLERİ TARİH ARALIKLARINDA SGK GİRİŞLERİ YAPILACAKTIR.

STAJ BAŞLANGIÇ GÜNÜNÜZDEN İTİBAREN STAJ SÜRESİNCE ÖĞRENCİ İÇİN ÖDENMESİ GEREKEN **SGK PRİMİ KURUMUMUZ TARAFINDAN KARŞILANACAKTIR**. STAJ YAPTIĞINIZ YER TALEP ETTİĞİ TAKDİRDE **SGK GİRİŞİNİZİN YAPILDIĞINA DAİR BELGEYİ**, STAJINIZIN BAŞLADIĞI TARİHTE İDARİ VE MALİ İŞLER SORUMLUSU H. SERKAN DOĞAN'DAN [hserkan.dogan@deu.edu.tr](mailto:hserkan.dogan@deu.edu.tr) ADRESİNE MAİL ATARAK TEMİN EDEBİLİRSİNİZ.

STAJA BAŞLADIKTAN SONRA **STAJ SÜRESİNDEN ÖNCE BIRAKILAN STAJA AİT İPTAL DİLEKÇESİ** DEKANLIĞA GÖNDERİLMELİDİR.

# STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ  
YAZ

STAJ DEFTERİNİ  
ONAYLAT

## ŞANTİYE STAJI DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN TAKİP ETTİĞİ TÜM İŞLERİ YAZILI VE GÖRSEL DETAYLARI İLE AÇIKLAMASI BEKLENMEKTEDİR.

ŞANTİYEDEKİ DURUMUN, İŞLERİN, İŞLEYİŞİN GİDİŞATININ,

**YAZILI ANLATIMLA – ŞANTİYEDE GÖZLENDİĞİ GİBİ**

**TEKNİK KONULARLA İLGİLİ ÇİZİMLİ ANLATIMLA – ŞANTİYEDE GÖZLENDİĞİ GİBİ**

**GÖRSEL ANLATIMLA – FOTOĞRAFLAR İLE STAJ DEFTERİNE AKTARILMASI GEREKMEKTEDİR.**

AYNI ANDA AYNI ŞANTİYEDE GÖZLENEN AYNI İŞLERDE BİRDEN FAZLA ÖĞRENCİNİN ÇALIŞMAMASI ÖNERİLİR. ANCAK OLASI BİR DURUMDA HER ÖĞRENCİNİN KENDİSİNE AİT DENEYİMLERİNİ KENDİSİNE ÖZGÜ YAZI VE ÇİZİM DİLİ İLE ANLATMASI, KENDİSİNİN ÇEKTIĞİ FOTOĞRAFLARI VEYA OLUŞTURDUĞU GÖRSELLERİ KULLANMASI ZORUNLUDUR.

BAŞLANGIÇTA ŞANTİYE HAKKINDA GENEL BİLGİLER (ADRESİ, RUHSAT BİLGİLERİ V.B) VERİLMELİDİR.

HER AŞAMA İÇİN YETERLİ SAYIDA FOTOĞRAF KULLANILMALI, İNTERNET KAYNAKLARINDAN FOTOĞRAF KULLANILMAMALI VE FOTOĞRAFLAR ÜST ÜSTE GELMEMELİDİR.



# STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ  
YAZ

STAJ DEFTERİNİ  
ONAYLAT

## SANTİYE STAJI DEFTERİ

**DEFTERDE KULLANILAN YAZI ÜSLUBU STAJ FORMATINA UYGUN OLMALIDIR. STAJ DEFTERİNDEKİ YAZILARDA EDİLGEN İFADELER ("YAPILDI", "GÖRÜLDÜ," VB.) KULLANILMAMALI; YAPILAN İŞLERİN KİM TARAFINDAN NASIL YAPILDIĞI AKTARILMALIDIR.**

**ANLATIM DİLİ İŞ SÜRECİNİ DETAYLI ŞEKİLDE AÇIKLAMALI, METİN İÇİ REFERANS GÖRSELLER İLE DESTEKLENMELİDİR:**

### ÖRNEK ANLATIM ŞEKLİ:

İZMİR İLİ SEFERİHİSAR İLÇESİ CAMİKEBİR MAHALLESİ 2456 ADA 822 PARSELDE İNŞASI DEVAM EDEN 4 KATLI KONUT PROJESİ SUBASMAN SEVİYESİNDE OLUP, ZEMİN KAT KOLONLARININ HAZIRLANMASI AŞAMASINDA PROJEYE DAHİL OLDUM. STATİK UYGULAMA PROJESİNE GÖRE PERDE KOLONLARDA YER ALAN ETRİYE VE PİLYELERİN SAYIMINI YAPTIM. PROJEDE KULLANILAN 18'LİK DEMİRLERİN BOYLARINA UYGUN ŞEKİLDE KESİLMESİNİ GÖZLEMLEDİM. BU KESİM İŞLEMİ İÇİN KURULAN DEMİR KESİM STANDINDA DEMİR MAKASININ HANGİ ŞEKİLDE SABİTLENDİĞİNİ İNCELEDİM (ŞEKİL-1). KESİLEN DEMİRLERİN BİRARAYA GETİRİLİRKEN USTALARIN BAĞLANTI İÇİN KULLANDIĞI TELLERİN KIVIRMA YÖNTEMİ İLE NASIL UYGULANDIĞINI GÖRDÜM (ŞEKİL-2). KIVIRMA TELLERİNİN FAZLALIKLARININ KESİLMESİ SONRASI ARTIKLARIN KALIP İÇİNDE KALMAMASI İÇİN MIKNATIS YARDIMIYLA TOPLANMASINA YARDIM ETTİM. BAĞLANAN DEMİR ARALIKLARININ STATİK PROJEDE OLDUĞU GİBİ 15 CM. ARALIKLI YERLEŞTİRİLDİĞİNİ DENETLEDİM (ŞEKİL-3).

# STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ  
YAZ

STAJ DEFTERİNİ  
ONAYLAT

## BÜRO STAJI DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN TÜM AŞAMALARI DETAYLARI İLE AÇIKLAMASI, KENDİ YAPTIĞI İŞ BİR BÜTÜNÜN PARÇASI İSE BÜTÜNLE BİRLİKTE NASIL ÇALIŞILDIĞINI ANLATMASI BEKLENMEKTEDİR.

BÜRODAKİ DURUMUN, İŞLERİN, İŞLEYİŞİN GİDİŞATININ,

**-YAZILI ANLATIMLA – BÜRODA GÖZLENDİĞİ GİBİ**

**-GÖRSEL ANLATIMLA – FOTOĞRAFLAR VE ÇİZİMLER İLE STAJ DEFTERİNE AKTARILMASI GEREKMEKTEDİR.**

AYNI ANDA AYNI OFİSLERDE YAPILAN AYNI İŞLERDE BİRDEN FAZLA ÖĞRENCİNİN ÇALIŞMAMASI ÖNERİLİR. ANCAK OLASI BİR DURUMDA HER ÖĞRENCİNİN KENDİSİNE AİT DENEYİMLERİNİ KENDİSİNE ÖZGÜ YAZI DİLİ İLE ANLATMASI, KENDİSİNİN ÇEKTİĞİ FOTOĞRAFLARI VEYA OLUŞTURDUĞU GÖRSELLERİ KULLANMASI ZORUNLUDUR.

BÜRODAKİ DİĞER KİŞİLER TARAFINDAN HAZIRLANAN ÇİZİMLER VE MODELLEMELER DEFTERE KONULMAMALI; YALNIZCA ÖĞRENCİNİN ÇİZİMLERİ VE MODELLEMELERİ DEFTERE EKLENMELİDİR.



# STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ  
YAZ

STAJ DEFTERİNİ  
ONAYLAT

## BÜRO STAJI DEFTERİ

**DEFTERDE KULLANILAN YAZI ÜSLUBU STAJ FORMATINA UYGUN OLMALIDIR. STAJ DEFTERİNDEKİ YAZILARDA EDİLGEN İFADELER (“YAPILDI”, “GÖRÜLDÜ,” VB.) KULLANILMAMALI; YAPILAN İŞLERİN KİM TARAFINDAN NASIL YAPILDIĞI AKTARILMALIDIR.**

**ANLATIM DİLİ İŞ SÜRECİNİ DETAYLI ŞEKİLDE AÇIKLAMALI METİN İÇİ REFERANS GÖRSELLER İLE DESTEKLENMELİDİR. ANLATIMLAR SIRASINDA EKLENEN FOTOĞRAF YA DA ÇİZİMLERE ATIF YAPILMALIDIR.**

ÇİZİMLER, ÇİZGİ ÖLÇEKLE VERİLMELİ VE OKUNAKLI OLMALIDIR.

## ÖRNEK ANLATIM ŞEKLİ:

İZMİR İLİ SEFERİHİSAR İLÇESİ CAMİKEBİR MAHALLESİ 2456 ADA 822 PARSELDE YAPILMASI PLANLANAN İNŞAAT İÇİN ETÜT TASARIMI BİTMİŞ OLUP, UYGULAMA SÜRECİ ÇİZİMLERİ AŞAMASINDA PROJEYE DAHİL OLDUM. MİMARİ PROJENİN TAMAMLANAN ZEMİN KAT PLANININ AKSLARINI YUKARIDAN AŞAĞIYA SAYILARLA, SOLDAN SAĞA HARFLERLE OLACAK ŞEKİLDE İSİMLENDİRDİM. AUTOCAD PROGRAMINDA YAPTIĞIM BU ÇİZİM İÇİN “AKS” LAYERİ OLUŞTURDUM. DAHA SONRA OFİSTE KULLANILAN STANDART ÇİZİM ÖZELLİKLERİNİ DOSYA ÜZERİNDE “AKS” KATMANINA UYGULADIM. AKSLARIN İNŞAAT MÜHENDİSİNDEN GELEN KALIP PLANINA UYGUNLUĞUNU KONTROL EDEREK, ÖLÇÜLENDİRME AŞAMASINA GEÇTİM (ŞEKİL-1).

STAJ  
DEFTERİNİ  
ONAYLAT

## STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

DEĞ.  
MİMARLIK FAKÜLTESİ



**STAJ DEFTERİ**

2023-2024 YAZ DÖNEMİ ..... STAJI

ÖĞRENCİSİ  
ADI SOYADI : .....  
NUMARASI : .....  
BÖLÜMÜ : .....

**Yetkili Onay:**

Bu staj defteri yukarıda bilgileri yazılı olan öğrenciye ait olup, ..... sayfadan oluşmaktadır. Bu staj defteri tarafınca kontrol edilmiş olup, içerdiği tüm bilgilerin doğruluğunu, Öğrenci Staj ve Başvuru Kabul Formu, İmtih Çabı ve Staj Fp, Staj Defterindeki yetkili kişiye ait kurulların tarafınca onaylandığı kabul edilmektedir.

**Yetkili Staj Adı ve Soyadı, Sicil No, Tarih, İmza:**

.....

MİMARLIK FAKÜLTESİ ONAYI:

.....
.....
.....

OSGÜZ FÜYÜK İNŞAATÇI  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
İNŞAATÇI KAMPUSU  
İSTANBUL  
2023

Aşamalar:

Tarih:

Yetkili Onayı ve İmza:

**DEFTER FORMATI:** STAJ DEFTERİ BÜRO VE ŞANTIYE STAJI İÇİN AYRI AYRI VERİLEN ŞABLONLARA UYGUN ŞEKİLDE HAZIRLANARAK DİJİTAL DOSYA OLARAK TESLİM EDİLECEKTİR. GEREKLİ GÖRÜLEN ÇİZİMLER ÖLÇEKLİ OLARAK EKLENEBİLİR.

STAJ DEFTERİ YAZILIRKEN DEFTER **GÜNLÜK** OLARAK YAZILACAKTIR. VERİLEN FORMATIN DIŞINDA VE/ VEYA HAFTALIK OLARAK YAZILACAK DEFTERLER KESİNLİKLE TESLİM ALINMAYACAKTIR.

STAJ  
DEFTERİNİ  
ONAYLAT

# STAJ SÜRECİ İŞLEMLERİ

DEÜ,  
MİMARLIK FAKÜLTESİ



## STAJ DEFTERİ

2023-2024 YAZ DÖNEMİ ..... STAJI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : .....

NUMARASI : .....

BÖLÜMÜ : .....

### Yetkili Onayı:

Bu staj defteri yukarıda bilgileri yazılı olan öğrenciye ait olup, ..... sayfadan oluşmaktadır. Bu staj defteri tarafımda kontrol edilmiş olup, içerdiği tüm bilgilerin doğruluğunu, Öğrenci Staj ve Başvuru Kabul Formu, Pratik Çalışma ve Staj Fişi, Staj Defteri'ndeki yetkili kişiye ait kısımların tarafımda onaylandığını kabul ederim.

Yetkili Kişi Adı ve Soyadı, Sicil No, Tarih, İmza:

MİMARLIK FAKÜLTESİ ONAYI:


DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
TINAZTEPE KAMPÜSÜ  
35160-BUCA  
İZMİR

Aşamalar:

Tarih:

**STAJ DEFTERİNİN KAPAK SAYFASINDA VE İÇERİDEKİ TÜM SAYFALARDA YETKİLİ ONAYI VE İMZASI OLAN HER KISIM YETKİLİ TARAFINDAN DOLDURULUP İMZALANMALIDIR.**

Yetkili Onayı ve İmza:

Tarih

**STAJ DEFTERİ ONAYI:**  
**BAŞLANGIÇ SAYFASI MÜHÜR VE İMZA İÇERECEKTİR.**  
**DEFTER İÇERİSİNDEKİ TÜM SAYFALAR YETKİLİ KİŞİ**  
**TARAFINDAN İMZALANMALIDIR.**

**STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU, STAJ FİŞİ VE STAJ**  
**DEFTERİ KAPAĞI VE SAYFALARI AYNI YETKİLİ KİŞİ**  
**TARAFINDAN İMZALANMIŞ OLMALIDIR.**

**AYNI YETKİLİ KİŞİ TARAFINDAN İMZALANAMAMASI**  
**DURUMUNDA NEDEN AYNI KİŞİ TARAFINDAN**  
**İMZALANAMADIĞINI ANLATAN, YETKİLİ KİŞİ İMZALI**  
**BİR DİLEKÇE HAZIRLANMASI GEREKMEKTEDİR. ÖRNEK**  
**DİLEKÇE PAYLAŞILMIŞTIR.**

Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü

Staj Komisyonu Başkanlığı'na

Fakülteniz ..... numaralı öğrencisiyim. ..../.../202... tarihinde başladığım ..... stajında, staj sürecimi takip edecek yetkili kişi değişmiştir. Staj sürecimi takip edecek yetkiliye ait bilgiler aşağıda belirtilmektedir. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Kurum / Kuruluşta Görevli İnşaat Mühendisi/ Mimar (Yetkili)

Yetkili Kişi\* Adı ve Soyadı :

Mesleği (Mimar veya Mühendis) :

Kayıtlı olduğu meslek odası sicil no :

Yetkili Kişi İmzası:

Tarih:

*\*Yetkili kişi öğrencinin tüm staj sürecini takip edecek kişidir.*

Ad-Soyad

İmza

# STAJ SONU İŞLEMLERİ



**2023-2024 YAZ DÖNEMİ STAJLARININ STAJ SONU İŞLEMLERİ 2024-2025 GÜZ DÖNEMİNDE TAMAMLANACAKTIR.**

**STAJ DEFTERLERİ VE DEĞERLENDİRME FORMU VE STAJ FİŞİ HER BİR STAJ DÖNEMİ İÇİN STAJ TAMAMLANDIKTAN SONRA 10 GÜN İÇERİSİNDE SAKAİ'YE YÜKLENECEKTİR.**

**HER ÖĞRENCİ İÇİN, BAŞVURDUĞU STAJ DÖNEMİNE GÖRE, STAJ BİTİMİNDEN İTİBAREN 10 GÜN SÜRE TANIMLANACAKTIR.**

# STAJ SONU İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ VE  
DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ YÜKLE

BELGELERİN  
KONTOLÜ

DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ ELDEN  
TESLİM ET

• 1 ADET STAJ DEĞERLENDİRME FORMU  
(İŞARETLİ YERLER DOLDURULACAK)

• 1 ADET ÖĞRENCİ PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ FİŞİ  
(BÜRO VE ŞANTIYE STAJI İÇİN AYRI BELGELER  
BULUNMAKTADIR.)

T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
İZMİR

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN KİMLİĞİ

ADI VE SOYADI : .....  
DOĞUM YERİ VE YILI : .....  
BÖLÜMÜ : .....  
NUMARASI : .....  
ADRESİ : .....

STAJIN TÜRÜ : .....  
STAJ YAPILAN : .....  
KURUM/ KURULUŞ ADI : .....  
STAJ TARİH ARALIĞI : .....  
STAJ SÜRESİ : .....  
BAŞARIŞI : A (Pekiyi), B (İyi), C (Orta), D (Yetersiz)  
STAJIN KABULÜ : .....  
STAJIN REDDİ : .....  
RED NEDENİ : .....

TARİH : .....

MİMARLIK  
BÖLÜMÜ  
STAJ KOMİSYONU BAŞKANI

# STAJ SONU İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ VE  
DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ YÜKLE

BELGELERİN  
KONTROLÜ

DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ ELDEN  
TESLİM ET

• 1 ADET STAJ DEĞERLENDİRME FORMU  
(İŞARETLİ YERLER DOLDURULACAK)

• 1 ADET ÖĞRENCİ PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ FİŞİ  
(BÜRO VE ŞANTIYE STAJI İÇİN AYRI BELGELER  
BULUNMAKTADIR.)

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ FİŞİ (BÜRO STAJI)

Öğrencinin  
\*Adı ve Soyadı :  FOTOĞRAF   
\*Doğum Yılı ve Yeri :   
\*Bölüm ve Yarıyıl :   
\*Numarası :   
\*Staj stresi :

\* Bu öğrencinin staj başlangıcı/dörtüncüsü/sonu şu tarihtedir:

A-İşe Başlama Tarihi :  B-İşten Ayrılma Tarihi :

C-Çalıştığı Gün Sayısı :  D-Çalışmadığı Gün Sayısı :

A-B-C-D staj bitiminde öğrencinin staj stresini takip ve kabul eden yetkili kişi tarafından doldurulacaktır.  
Öğrencinin staj stresinde en fazla 3 gün devamsızlık hakkı bulunmaktadır.

STAJ SÜRECİNDE ÖĞRENCİ TARAFINDAN GÖRÜLEN AŞAMALAR

- \* ZORUNLU AŞAMALAR: ( ) ETÜD PROJE, ( ) AVAN PROJE, ( ) YÖNETMELİK BELGE, ( ) UYGULAMA PROJESİ
- \* SEÇMELİ AŞAMALAR: ( ) İÇ MİKRAY TASARIM, ( ) GRAFİK TASARIM, ( ) MAKET YAPIMI, ( ) YARIŞMA, ( ) BELGEYE İZLENİM, ( ) PROJE KONTROL, ( ) METRAJ TESAPLARI

NOT: ÖĞRENCİNİN EN AZ BİRİNE ZORUNLU AŞAMALARDAN OLMAK KAYITLIYLA TOPLAM 3 AŞAMAYA DOĞRUDAN KATEGORİ VERİLMESİNE, ÖĞRENCİNİN KATEGORİ VERİLEN AŞAMALARI LİSTENİN İÇERİĞİNDİR.

ÖĞRENCİNİN STAJ SÜRECİ HAKKINDA GENEL DEĞERLENDİRMENİZİ:

.....

.....

.....

NETİCE VE TASDİK

Çalıştığı Yerlerdeki Amirlerinin Sıfat ve İsimleri

Yetkili Kişi Adı ve Soyadı :  Firma Adı VE  
(Mühür VEYA Mühürle İmza No ve İmza) :  Firma Kapalı VEYA Mühür  
ve İmza :

Önemli not: Bu bilgiler öğrencinin başvuru ve kabul formu ile tutarlı olmalıdır. Aksi durumda ok bu belgeye ile teslimatına kabul edilmeyecektir.

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
MİMARLIK BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ FİŞİ (ŞANTIYE STAJI)

Öğrencinin  
\*Adı ve Soyadı :  FOTOĞRAF   
\*Doğum Yılı ve Yeri :   
\*Bölüm ve Yarıyıl :   
\*Numarası :   
\*Staj stresi :

\* Bu öğrencinin staj başlangıcı/dörtüncüsü/sonu şu tarihtedir:

A-İşe Başlama Tarihi :  B-İşten Ayrılma Tarihi :

C-Çalıştığı Gün Sayısı :  D-Çalışmadığı Gün Sayısı :

A-B-C-D staj bitiminde öğrencinin staj stresini takip ve kabul eden yetkili kişi tarafından doldurulacaktır.  
Öğrencinin staj stresinde en fazla 3 gün devamsızlık hakkı bulunmaktadır.

STAJ SÜRECİNDE ÖĞRENCİ TARAFINDAN GÖRÜLEN AŞAMALAR

- \* ZORUNLU AŞAMALAR: ( ) BETON DÖKÜME, ( ) DİMER İŞÇİLİĞİ, ( ) KALIF, ( ) DEYAR İŞÇİLİĞİ, ( ) TIRAK, ( ) ÇATI KONSOLİDASYON
- \* SEÇMELİ AŞAMALAR: ( ) KAPLAMA, İTRESİ, ( ) ASMA TAVAN, ( ) ÇERÇİME UYGULAMA, ( ) TESİSAT İŞLERİ, ( ) SARTIYI TERZİYİ UYGULAMA, ( ) ÖLÇÜME RÖLÖVE

NOT: ÖĞRENCİNİN EN AZ BİRİNE ZORUNLU AŞAMALARDAN OLMAK KAYITLIYLA TOPLAM 4 AŞAMAYA DOĞRUDAN KATEGORİ VERİLMESİNE, ÖĞRENCİNİN KATEGORİ VERİLEN AŞAMALARI LİSTENİN İÇERİĞİNDİR.

- \* ÖĞRENCİNİN STAJ SÜRECİ HAKKINDA GENEL DEĞERLENDİRMENİZİ:

.....

.....

.....

NETİCE VE TASDİK

Çalıştığı Yerlerdeki Amirlerinin Sıfat ve İsimleri

Yetkili Kişi Adı ve Soyadı :  Firma Adı VE  
(Mühür VEYA Mühürle İmza No ve İmza) :  Firma Kapalı VEYA Mühür  
ve İmza :

Önemli not: Bu bilgiler öğrencinin başvuru ve kabul formu ile tutarlı olmalıdır. Aksi durumda ok bu belgeye ile teslimatına kabul edilmeyecektir.

# STAJ SONU İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ VE  
DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ YÜKLE

BELGELERİN  
KONTOLÜ

DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ ELDEN  
TESLİM ET

DEFTER TESLİMLERİ ELDEN YAPILMAYACAKTIR.

ÖĞRENCİLER STAJ BİTİMİNDEN SONRA 10 GÜN İÇERİSİNDE, SAKAI'DE TANIMLANACAK ÖDEV SEKMELERİNE STAJ DEFTERLERİNİ, DEĞERLENDİRME FORMU VE STAJ FİŞİNİ DİJİTAL OLARAK YÜKLEYECEKTİR.

## ÖNEMLİ NOT:

- HER NE KOŞULLA OLURSA OLSUN STAJ DEFTERLERİ İÇİN AÇIKLANANTARİHLER SONRASINDA STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ KABUL EDİLMEMEYECİKTİR.
- OLUŞABİLECEK OLUMSUZ DURUMLARDAN ÖĞRENCİNİN KENDİSİ SORUMLUDUR. BU NEDENLE STAJ DEFTERİNİN GÜNLÜK OLARAK DOLDURULMASI VE STAJ SONU BELGELERİ İLE BİRLİKTE STAJ SÜRESİ İÇERİSİNDE ONAYLATILMASI SİZİN YARARINIZA OLACAKTIR.
- YURT DIŞINDA STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN STAJ DEFTERLERİNİ İNGİLİZCE YAZMALARI GEREKMEKTEDİR.



# STAJ SONU İŞLEMLERİ

STAJ DEFTERİNİ VE  
DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ YÜKLE

BELGELERİN  
KONTOLÜ

DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ ELDEN  
TESLİM ET

**BELGELER KONTROL EDİLDİKTEN SONRA REVİZYON GEREKTİREN DURUMLARDA 1 DEFAYA MAHSUS GERİ DÖNÜŞ YAPILACAKTIR. GEREKLİ REVİZYONLAR DUYURULACAK SÜRE İÇİNDE YAPILMALIDIR.**

# STAJ SONU İŞLEMLERİ

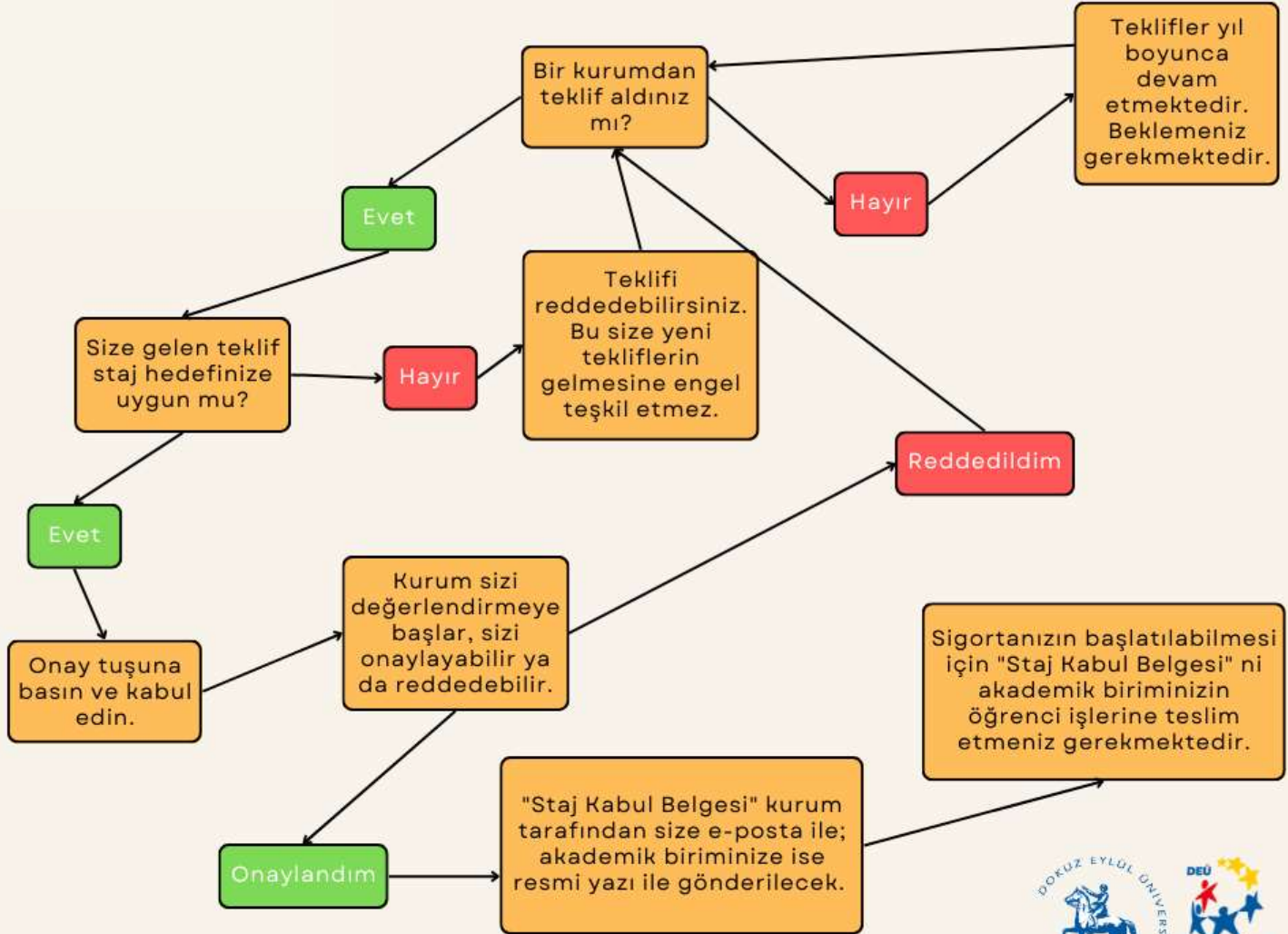
STAJ DEFTERİNİ VE  
DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ YÜKLE

BELGELERİN  
KONTOLÜ

DEĞERLENDİRME  
FORMU VE STAJ  
FİŞİNİ ELDEN  
TESLİM ET

**2024-2025 GÜZ DÖNEMİNİN İLK HAFTASINDA BELİRLENEN TARİHLERDE DEĞERLENDİRME FORMU VE STAJ FİŞİ ELDEN TESLİM EDİLECEKTİR. İLGİLİ TARİH DUYURULACAKTIR.**

# ULUSAL STAJ PROGRAMI



# ULUSAL STAJ PROGRAMI

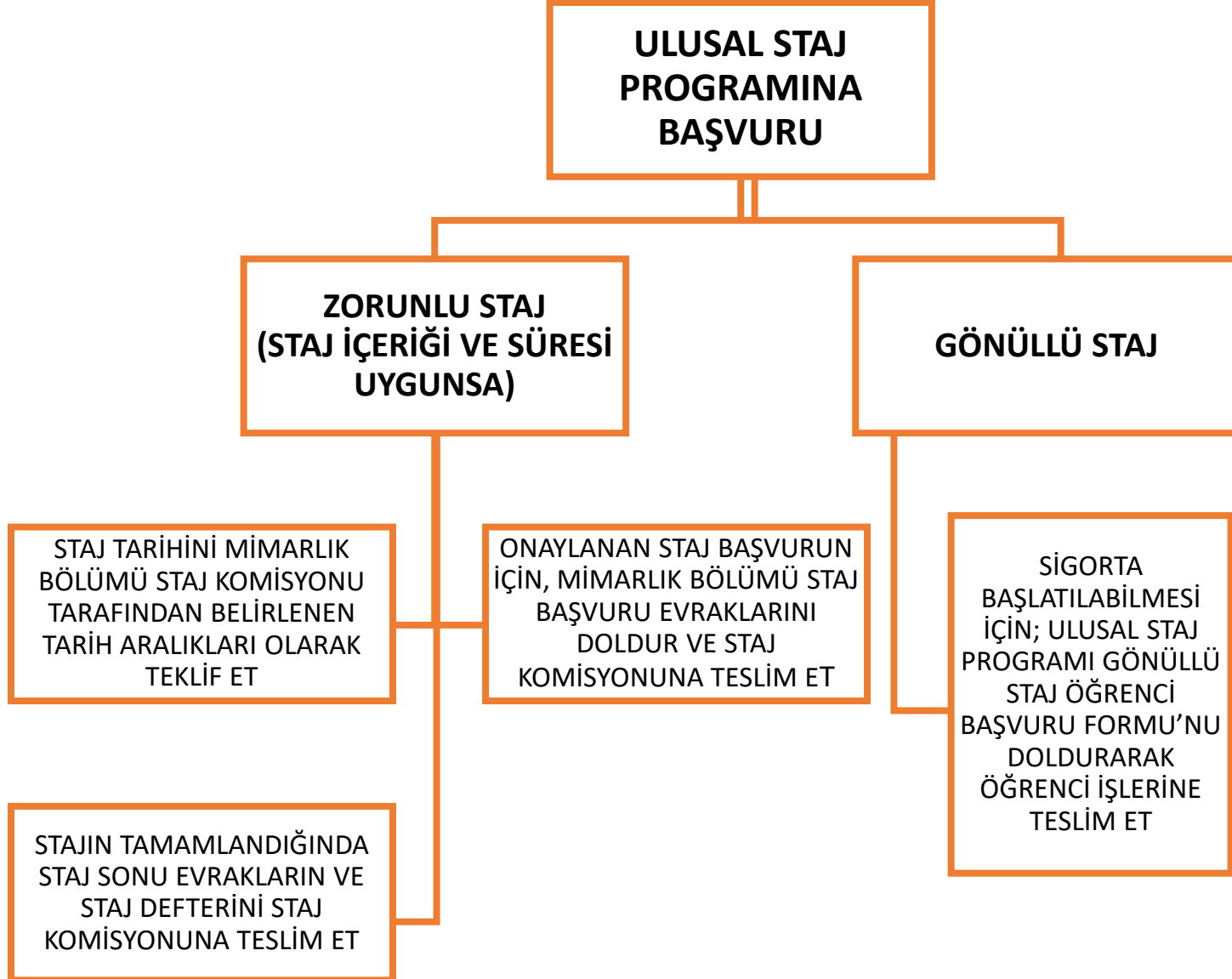
## ULUSAL STAJ PROGRAMI 2024

Gençlerimizin fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Ulusal Staj Programı (USP) başlatılmıştır. 2024 Ulusal Staj Programı başvuruları 28.12.2023 tarihinde başlamıştır.

**Başvuru süreci; 10.03.2024 tarihinde sona erecektir. Kariyer kapısı başvurusu olup başvurusu tamamlanmayan öğrenciler staja kesinlikle alınamamaktadır. Bu nedenle staj yapmak isteyen tüm öğrencilerin başvuru yapması ve başvurularını tamamlamaları gerekmektedir.**

**Başvuru Tarihleri: 28.12.2023 -10.03.2024**

# ULUSAL STAJ PROGRAMI



# ULUSAL STAJ PROGRAMI



T.C.  
DOKUZ EYLÜL UNIVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
ULUSAL STAJ PROGRAMI GÖNÜLLÜ STAJ  
ÖĞRENCİ BAŞVURU 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 TELEFON / WEB ADRESİ	
Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu ve aşağıda belirtilen tarihler arasında gönüllü olarak staj yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamamam ya da stajdan vazgeçmem halinde en az 10 işgünümden önce Dekanlığa bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek maddi zararları karşılayacağımı; beyan ve taahhüt ederim.	
Öğrencinin Adı-Soyadı : .....	Tarih : .....
Öğrencinin İmzası : .....	
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda <b>GÖNÜLLÜ</b> olarak <b>STAJ YAPMASI</b> DEKANLIĞIMIZCA UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR.	Yetkili kişi olarak yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin kurumumuzda staj yapması uygundur. <b>Kurum / Kuruluşta Görevli İnşaat Mühendisi/ Mimar (Yetkili)</b> Yetkili Kişi* Adı ve Soyadı : Yetkili Kişi İmzası: Tarih: *Yetkili kişi öğrencinin tüm staj sürecini takip edecek kişidir.
Mimarlık Fakültesi Dekanı	
ÖĞRENCİNİN	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ : .....	Staj Süresi ..... gün
STAJ BİTİŞ TARİHİ : .....	
Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Staj süresince öğrenci için ödemesi gereken SGK primi (yalnızca 20 gün) kurumumuz tarafından karşılanacaktır.	

ULUSAL STAJ PROGRAMI  
GÖNÜLLÜ STAJ  
ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU

## DEÜ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU

Ferhat Hacılibeyoğlu (Staj Komisyonu Başkanı)

İlker Yaliner (Staj Komisyonu Raportörü)

Ahunur Ařıkođlu

Özgür Gökmen

Nurdan Kasul

Fulya Selçuk

**DEÜ Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu İletişim:**  
**deumimstajiletisim@gmail.com**