

T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJLAR VE UYGULAMALI EĞİTİMLER
UYGULAMA ESASLARI

(Üniversite Senatosu'nun 17 Nisan 2018 tarihli ve 484/10 sayılı
kararı ve Mimarlık Fakülte Kurulu 22 Temmuz 2025 4/2 sayılı kararı
ile değişik)

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- (1) (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4) Bu Uygulama Esaslarının amacı; Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, şantiye ve atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki organizasyonun bir parçası olarak kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim süreci ile yeni teknoloji ve uygulamaları tanımalarını sağlamaya yönelik, yükümlü oldukları stajın temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar ile öğrencilerin uygulamalı eğitimlerde uyması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam ve dayanak

MADDE 2 - (1) (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4) Bu Uygulama Esasları; Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Lisans programlarında staj yapma zorunluluğu bulunan örgün öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları stajlar ve mesleki uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

(2) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bu Uygulama Esasları, Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunun 19 Ağustos 2021 tarihli ve 585/26 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren “Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili maddelerine, “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”nin 20.maddesi ve “Dokuz Eylül Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 17. Maddesi hükümlerine istinaden düzenlenmiştir.

(3) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bu Uygulama Esaslarında belirtilmeyen diğer hususlarda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümlerine, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine, Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine ve Üniversite Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

Tanımlar

MADDE 3-

a) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Bölüm Başkanı tarafından, bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber, en az üç kişiden oluşan komisyonu,

- b) Staj: Yükseköğretim Kurulunca, yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- c) Staj Defteri: Üzerinde Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi yazısı ve logosu bulunan, bölümlere göre standart formda hazırlanmış, staj uygulama esaslarını detaylı ve örnekli bilgileri içeren defteri,
- d) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Uygulamalı Eğitim: Bölümlerde verilmekte olan seçmeli Meslek Pratiği dersi kapsamında, öğrencilerin bölümün uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya zorunlu staj kapsamında olmayan dersi,
- e) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Fakülte Yönetim Kurulunca en az üç kişiden oluşturulan ve en az üç yıl görev yapacak komisyonu,
- f) Staj Muafiyeti: Fakülteye Yatay Geçiş, Dikey Geçiş yoluyla veya Özel Öğrenci olarak gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamının; Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun ve Bölüm Başkanlığı'nın olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulu'na muaf tutulabilmesini,
- g) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Gönüllü Staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı ve/veya öğrencinin isteğe bağlı olarak öğretim planında belirlenen sürelerden daha uzun yapılan stajı,
- h) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesi,
- i) Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- j) Fakülte: Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesini,
- k) Dekan: Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- l) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- m) SKS: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJ KOMİSYONU ve GÖREVLERİ

Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

MADDE 4- (1) (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4) Fakültelerde Yönetim Kurulu Kararı ile atanan Dekan Yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanları tarafından görevlendirilen ve öğretim görevlisi olan Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanlarından oluşur.

Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görevleri

MADDE 5- (1) Stajla ilgili esasları belirlemek.

(2) Staj faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak.

(3) Öğrencinin SGK bildirelerinin Fakülte Muhasebe Birimi tarafından izlenmesini sağlamak.

(4) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini Bölüm Staj Komisyonlarından görüş alarak karara bağlamak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak.

(5) Stajla ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

MADDE 6- (1) (Değişik:SK-27/08/2019-515/08, FK-04/11/2024-9/4) Bölüm Komisyonu; Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümlerinde Bölüm Başkanlıkları tarafından seçilen bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber, en az üç üyeden oluşur. Seçilen başkan ve üyeler, en az üç yıl süreyle görev yapar. Başkanın talebiyle gerek görüldüğü tarihlerde toplanır.

Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görevleri

MADDE 7 (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)-

- (1) “Bölüm Uygulama Esasları”nı hazırlamak, her yıl gözden geçirmek.
- (2) Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitim Değerlendirme Ölçütlerini belirlemek.
- (3) Başvuru takvimini, bölüm staj ve uygulamalı eğitim esaslarına yönelik esas ve kuralları, başvuru döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek.
- (4) Başvuru sürecini izlemek, eksik evrakların revize edilmesini raporlayarak başvuru sürecini kurumsal uzaktan eğitim sistemi üzerinden izlemek ve sonlandırmak.
- (5) Staj ve uygulamalı eğitim belgelerinin bu Uygulama Esaslarına uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek.
- (6) Stajlar ve uygulamalı eğitimlerin, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj ve uygulamalı eğitim yapılan kurumdan / kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak.
- (7) Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunulan raporlar kapsamında, stajın yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirildiği / gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek.
- (8) Stajını tamamlayan öğrencilerin başarı durumunu Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna yazılı olarak iletmek.
- (9) Uygulamalı eğitimlerin süreçlerini değerlendirerek yönergeye uygunluğu çerçevesinde öğrencinin başarı durumunu Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna iletmek.
- (11) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJ ve UYGULAMALI EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI

Staj Süresi ve Staj Dönemleri

MADDE 8-

(1) (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4) Fakültenin bölümleri ve ilgili stajlarının süreleri aşağıda belirtilmektedir:

A. Fakülte denetiminde yaptırılan stajlar : (Mülga:SK-27/08/2019-515/08)

B. Fakülte dışında yaptırılan stajlar: (Değişik:FK-29/09/2021-4/2)

1. Mimarlık Bölümünde (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4):

Öğrenciler öneri şantiye, büro ve bunun gibi staj yeri belirleyerek, o işyeri hakkında Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na bilgi vermek ve onay almak, ayrıca işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek sureti ile yurtiçi ve yurtdışında kendi bulacakları özel ve resmi işyerlerinde ya da Erasmus + Öğrenim ve Staj Hareketliliği Programı kapsamında staj yapabilirler.

a) Şantiye Stajı: Süresi toplam 20 iş günüdür. İlgili ön şart derslerin sağlanmasının ardından, yarıyılda iş günü yeterliği olması durumunda veya yaz tatiline rastlayan aylarda, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na başvuru ile yapılabilir.

b) Büro Stajı: Süresi toplam 20 iş günüdür. İlgili ön şart derslerin sağlanmasının ardından, yarıyılda iş günü yeterliği olması durumunda veya yaz tatiline rastlayan aylarda, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na başvuru ile yapılabilir.

2. Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde:

Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca uygun görülür;

- Merkezi ve Yerel Yönetimlere ait birimlerde,
- İşyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde özel bürolarda,
- Bölümde yürütülen uygulamalar veya uygulamalı araştırma projelerinde,
- Yurtiçi veya yurtdışında öğrencilerin kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde, staj yapabilirler.

a) Planlama Bürosu Stajı: Süresi toplam 20 iş günüdür. İlgili ön şart dersin sağlanmasının ardından, yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na başvuru ile yapılabilir.

(2) Staj Programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.

(3) Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez. (yarım gün resmi tatil olması durumunda, staj gününe sayılır.)

(4) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak derslere devam koşulunu yerine getiren veya staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını, ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun önerileri ve Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun onayı ile normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(5) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Stajların, Akademik Takvim göz önüne alınarak yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Bunun yanı sıra özel durumlarda, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, YÖK Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve DEÜ Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 13/1 maddesi kapsamında karar üretebilir.

(6) Stajlar, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen süreler içerisinde (Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü mücbir sebepler haricinde) kesintisiz olarak tamamlanır.

(7) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Staja devam zorunludur. Öğrencilerin stajdan başarılı sayılabilmesi için en az % 90 oranında stajlara katılmış olması gerekir. "Kurum / Kuruluş Staj Yetkilisi", staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak, durumu ilgili Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna, Staj Ayrılış Formu'nu doldurarak bildirir. Stajlara devam şartını sağlayamayan öğrencilerin stajları başarısız sayılır. Yeniden yapılan stajlara devam muafiyeti verilmez.

(8) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, 3 (üç) iş günü içerisinde ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna ya da Fakülte Dekanlığına yazılı bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

(9) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Uygulamalı eğitim kapsamında öğrenciler, aşağıdaki şart ve koşulları sağlayan durumlarda Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna başvurarak bölümlerinin Meslek Pratiği seçmeli dersine saydırmayı talep edebilirler. Başvuruları, bu

esasların Madde 10/9' u uyarınca işletilen süreç sonucunda Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonları tarafından değerlendirilir; uygun görülmesi halinde öğrencinin transkriptine işlenir.

Bu kapsamda bir defada ya da farklı faaliyetler kapsamında, en az 30 iş günü süre ile aktif katkı verecek şekilde çalışma yürütmek ve bunu belgeleyebilmek ve bu yönetmeliğin 10.maddesi 9.bendinde yer alan ilave şartları da sağlamak şartıyla;

- a) Cumhurbaşkanlığı nezdinde organize edilen Ulusal Staj Programı kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarının mimari proje, kent planı, tasarım, vb. üreten birimlerinde gönüllü staj statüsünde,
- b) Planlama/Mimarlık/Tasarım alanında faaliyet gösteren, Fakülte nezdinde işbirliği protokolü yapılmış ya da Bölüm Staj Komisyonları veya Bölüm Başkanlıklarının teklifiyle Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş firma/özel bürolarda,
- c) Arkeolojik kazı çalışmalarında ve restorasyon projelerinde,
- d) Öğretim Üyeleri tarafından yürütülen bilimsel araştırma projeleri (BAP/TÜBİTAK) ya da üniversite döner sermaye projelerinde,
- e) Öğretim üyelerinin danışmanlığında öğrenciler tarafından yürütülen Tübitak 2209 A/B projelerinde,
- f) Fakülte Etkinlik Komisyonları tarafından düzenlenen, ya da onlarca tanınan sertifikalandırılmış konferans, çalıştay vb. MAP (Mesleki Akademik Pratik) etkinliklerinde,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu'nun mesleki eğitim/uygulama olarak kabul ettiği yaz/kış çalıştayları ve benzeri çalışmalarda

yapılacak deneyimler kapsam dahilindedir. Uygulamalı eğitime devam zorunludur, bütünde ya da parçalar halinde yapılması halinde toplamda en çok 3 iş günü devamsızlık yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj ve Uygulamalı Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 9- (1) (Değişik:FK- 04/11/2024-9/4) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Stajlar Cumhurbaşkanlığı nezdinde organize edilen Ulusal Staj Programı kapsamı aracılığıyla resmi kurumlarda ya da Fakültenin protokol yaptığı özel kurumlarda kontenjan dahilinde yapılabilir. Fakültenin internet sayfasında her yıl duyurulan protokoller ve başvuru sürecini takipten öğrenci sorumludur. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu karar verir.

(2) Öğrencilerin seçmiş olduğu staj yerlerinde kendi eğitim alanında veya yakın eğitim alanında eğitim almış ve deneyimli personelin bulunması gereklidir.

(3) Öğrenciler stajlarını ilgili birimlerin onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.

(4) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Yurt içi ve yurt dışındaki anlaşmalı kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, Dokuz Eylül Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları, Dekanlık tarafından ilan edilir.

(5) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Meslek Pratiği dersi kapsamında uygulamalı eğitim niteliğinde sayılabilecek kurum/kuruluş, eğitim, yaz okulu, stajyerlik, vb. faaliyetler Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir ve periyodik olarak güncellenerek Fakültenin internet sayfasında duyurulur. Fakültenin resmi işbirliği protokolleri dışında bu kapsamda değerlendirilebilecek uygulamalı eğitimler, firmalar, öğrenciler, öğretim üyeleri veya Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlıkları aracılığıyla Fakülte Yönetim Kurulu'na teklif edilebilir. Bu tekliflerin bu yönetmeliğin 10.Maddesi 9.bendindeki koşulları sağlıyor olması; firma ve özel kuruluşlar için kurumsal yapı ve faaliyet alanına dair kapsamlı bir içeriği de barındırması ayrıca gerekir.

(6) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Cumhurbaşkanlığı nezdinde organize edilen Ulusal Staj Programı kapsamında yapılan gönüllü stajlar için sigorta işlemleri Fakülte tarafından yapılır.

Bu kapsamda staj yapacak öğrencilerin Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna internet sayfasındaki matbu dilekçeyi doldurarak başvurmaları gereklidir. Bunun dışında yapılan gönüllü stajlarda ya da Meslek Pratiği dersi kapsamındaki uygulamalı eğitimlerde sigorta işlemleri Fakülte tarafından karşılanmaz, bu hususta ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

(7) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(8) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Başka bir kurum tarafından sigortalı olan öğrenciler istediği takdirde dilekçe ile başvurarak üniversite tarafından sigortalanmamayı ve mevcutta var olan sigortasının devam etmesini talep edebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Başvurusu

MADDE 10- (1) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Staja başvuracak öğrenci; Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusunu yapar.

(2) **(Değişik:FK-29/09/2021-4/2)** Staj yapılacak kurum / kuruluşa verilmek üzere, “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” nu bilgisayar ortamında doldurur, staj yapacağı kurum / kuruluşa onaylatır.

(3) **(Değişik:FK-29/09/2021-4/2)** Staj yapılacak kurum / kuruluşa onaylatılan form Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim edilir.

(4) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu “5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Kapsamında Staj Yapan Öğrenciye Ait Bilgi Formu”, staj başlama tarihinden en az yedi gün öncesinde; liste halinde Öğrenci İşleri Birimi’ne teslim edilir ve SGK girişlerinin yapılması sağlanır. Öğrenci, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onaylanan staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen, mazeretini kanıtlayamayan veya staj bitiminde teslim etmesi gereken evrakları zamanında teslim etmeyen öğrenci stajdan başarısız sayılır. Belirlenmiş olan staj yerleri Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.

(5) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonları gerekli bulduğu ek formları duyurmak suretiyle isteme hakkına sahiptir.

(6) **(Değişik:FK-29/09/2021-4/2)** Öğrenciye staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için yazılı ya da dijital olarak staj defteri verilir.

(7) **(Değişik:FK-29/09/2021-4/2)** “Mimarlık Fakültesi Dekanlığı’na Staj Bitiminde Teslim Edilecek Öğrenci İşletme Formu”nun staj yaptırılan kurumun öğrenciye maaş vermesi durumunda doldurulması gerekmektedir.

(8) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj yöneticisidir. Her öğrenci stajını bu Uygulama Esasları, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

(9) **(Değişik:FK- 22/07/2025-4/2)** Meslek Pratiği dersi kapsamında değerlendirilecek Uygulamalı Eğitimin, öğretim dönemi içinde ya da dışında yapılması mümkündür. Toplamda 30 iş günü eşdeğeri faaliyet, bir kerede yapılan bir meslek deneyimi olabileceği gibi, koşulları ve süreyi sağlamak kaydıyla farklı dönemlerde yapılmış farklı / aralıklı etkinlikler bu kapsamda değerlendirilmeye sunulabilir. Öğrenciler en geç eğitimlerini tamamlamalarına 1 dönem kala, Bölüm Başkanlıklarınca her yıl ilan edilen final takvimi uyarınca, Fakülte Staj ve

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na aşağıdaki içerik ve koşulları sağlayan dosyalarını değerlendirmeye sunmak üzere başvurabilirler, bu takvim dışında yapılacak başvurular dikkate alınmaz. Başvuru evraklarının ilan edilen tarih ve saatte teslimi, fiziksel ve dijital olarak tutanak altına alınması, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarınca yürütülür.

Öğrenciler oluşturacakları dosyalarda, aşağıdaki maddelerde beklenenleri sağlamak ve katıldıkları etkinliklere ilişkin resmi evrak (onaylı sertifika, katılım belgesi, form,vb.'nin orijinali ya da aslı gibidiri) sağlamakla yükümlüdür. Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonları aşağıdaki maddelere ilaveten portfolyo formatı üretmek ve gerekli gördüğü ek evrakları talep etmekte yetkilidir.

Öğrencinin sunduğu dosya içeriğindeki faaliyetleri aşağıdaki koşulları sağlıyor olmak kaydıyla, üniversiteye kayıt yılı itibarıyla aktif öğrenci olarak görüldüğü dönemlerde gerçekleştirmiş olması gereklidir. Öğrencinin ders için sunduğu dosyada, aşağıdaki maddelerden en az 3'ünü deneyim olarak sunulması gerekir. Ancak d ve e maddesi kapsamında yapılan faaliyetler 2 maddeye eşdeğer sayılır:

- a) Cumhurbaşkanlığı nezdinde organize edilen Ulusal Staj Programı kapsamında ya da dışında Kamu Kurum ve Kuruluşlarının mimari proje, kent planı, tasarım, vb. üreten birimlerinde, (Ulusal Staj kapsamında kamu kurumlarında yapılan sigortalı, zorunlu staja saydırıl(a)mayan stajlar ve tüm diğer gönüllü stajlar dahil), öğrencinin faaliyetini gün bazında belgeleyen, gerçekleştirdiği ürün/üretimleri ortaya koyan ve ilgili kurumun yetkilisi tarafından onaylanmış bir portfolyo teslim etmesi gerekir. Bu kapsamda en az 10 iş günü staj deneyimi sunulması gerekir. Geçmişte staj sürecinde gerçekleştirilmiş başarılı/başarısız değerlendirilmiş süreçler bu kapsamda tekrar sunulamaz. Staj yapılan yerde devam edilen çalışmalarda, zorunlu staja ilaveten kazanılan deneyimi ortaya koyacak çalışmanın belgelenmesi gerekir.
- b) Planlama/Mimarlık/Tasarım alanında faaliyet gösteren, Fakülte nezdinde işbirliği protokolü yapılmış ya da Bölüm Staj Komisyonları veya Bölüm Başkanlıklarının teklifiyle Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş firma/özel bürolarda, öğrencinin faaliyetini gün bazında belgeleyen, gerçekleştirdiği ürün/üretimleri ortaya koyan ve ilgili kurumun yetkilisi tarafından onaylanmış bir portfolyo teslim etmesi gerekir. Edinilen deneyimin a maddesi ile birlikte sunulması halinde, üretilen iş kapsamında a maddesindeki ile benzer nitelik/içerikte ofislerde yapılmaması gerekir. Bu kapsamda en az 10 iş günü staj deneyimi sunulması gerekir. Geçmişte staj sürecinde gerçekleştirilmiş başarılı/başarısız değerlendirilmiş süreçler bu kapsamda tekrar sunulamaz. Staj yapılan yerde devam edilen çalışmalarda, zorunlu staja ilaveten kazanılan deneyimi ortaya koyacak çalışmanın belgelenmesi gerekir.
- c) Arkeolojik kazı çalışmaları ve restorasyona ilişkin saha çalışmalarında öğrencinin faaliyetini gün bazında belgeleyen, gerçekleştirdiği ürün/üretimleri ortaya koyan ve kazı/proje başkanı ya da resmi yetkili tarafından onaylanmış bir portfolyo teslim etmesi gerekir. Bu kapsamda en az 10 iş günü staj deneyimi sunulması gerekir.
- d) Öğretim Üyeleri tarafından yürütülen projeler kapsamında yapılan faaliyetlerde; proje tamamlanmamış ise, öğrencinin en az 6 ay projede çalışmış olması gerekir. Projeye dair resmi evrakların yanı sıra, proje yürütücüsü öğretim üyesi tarafından yazılarak imzalanmış, öğrencinin proje kapsamında kaç güne eşdeğer bir faaliyette bulunduğunu değerlendiren, öğrencinin görev tanımını ve performansını aktaran ön raporu ile birlikte; öğrenci tarafından hazırlanmış ve yine öğretim üyesi tarafından onaylanmış proje kapsamındaki faaliyetlerini sunan bir portfolyo teslim etmesi gerekir.
- e) Öğretim üyelerinin danışmanlığında öğrenciler tarafından yürütülen Tübitak 2209 A/B projelerinde, projenin tamamlanmış olması, ayrıca öğrenci tarafından hazırlanmış ve danışman öğretim üyesi tarafından onaylanmış şekilde proje kapsamındaki faaliyetlerini sunan bir portfolyo teslim etmesi gerekir.

- f) Fakülte içinde ya da dışında Fakültenin paydaş olduğu / düzenlediği etkinliklerden, öğrencinin akademik ve mesleki bilgi-becerilerini arttırmaya yönelik olanları bir MAP (Mesleki Akademik Pratik) etkinliği olarak tanımlamakta, Dekanlık ya da Bölüm Eğitsel, Akademik ve Sosyo-Kültürel Etkinlik Komisyonları yetkilidir. Düzenlenen MAP etkinliklerin kabul edilebilmesi için, bu ifadenin ilgili birim tarafından etkinliğin duyurusunda belirtilmiş, etkinlik katılımcılarına Dekanlık tarafından imzalı ve evrak kayıt sayısı bulunan bir katılım sertifikasının verilmiş olması gerekir. Fakülte içi etkinlikler kapsamındaki 1 adet MAP faaliyeti 1 iş gününe eşdeğer sayılır. Farklı kurumlar, öğrenci kulüpleri ya da üniversite tarafından düzenlenen farklı faaliyetler bu kapsamda değerlendirilmez. Öğrenci başvuru dosyasında imzalı ve sayılı sertifikasını teslim etmekle yükümlüdür. Bu kapsamda en az 10 iş günü deneyim sunulması gerekir.
- g) Fakülte Yönetim Kurulu'nun mesleki eğitim/uygulama olarak kabul ettiği yaz/kış okulları, atölye/çalıştaylar ve benzeri çalışmalar için öğrencinin resmi kaydını/katılımını ve faaliyetini gün bazında belgeleyen, gerçekleştirdiği ürün/üretimleri ortaya koyan ve ilgili etkinliğin yetkilisi tarafından onaylanmış bir portfolyo teslim etmesi gerekir. Bu kapsamda en az 10 iş günü deneyim sunması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM DEĞERLENDİRME

MADDE 11- (1) (Değişik:SK-27/08/2019-515/08, FK- 04/11/2024-9/4)) Öğrenciler, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitim Komisyonunca belirlenen ve ilan edilen takvim, usul ve esaslara uymak, komisyon tarafından belirlenen uygulamalı eğitim dosyasını hazırlayarak belirlenen şekilde ve ortamda teslim etmekle yükümlüdür. Öğrenci ilan edilen tarihler içerisinde, staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeleri içeren ve verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterini, çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na teslim eder. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları, Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülmediği takdirde kabul edilmez. Başvuruların ve teslimlerin alınması, değerlendirilmesi sürecinin tamamı Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarınca yürütülür.

(2) (Değişik:SK-27/08/2019-515/08, FK- 04/11/2024-9/4) Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kendisine teslim edilen staj defterleri ile ilgili tüm belgeleri dönem açılışından itibaren en geç 30 gün içinde inceler ve değerlendirir. Değerlendirme, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından, belirlenen usul ve esaslara göre yapılır. Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporlarını teslim etmeyen, staj raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir. Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanları tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından işyerinde incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

(3) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, düzeltmenin kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 10 gün içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(4) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

(5) Yatay / Dikey geçiş yoluyla, Merkezi Yerleştirme ile veya Özel Öğrenci olarak gelen öğrencilerin Dokuz Eylül Üniversitesi'ne kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler de stajlarını tamamlamak zorundadır.

(6) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Üniversitemize Yatay Geçiş, Dikey Geçiş veya Özel Öğrenci olarak gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde; Adı - Soyadı, Staj Yapılan Yer, Tarih, Süre ve Staj Sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna başvurması gerekmektedir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucu ve ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.

(7) Öğrenciler, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır. Bunun yanı sıra işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır. Öğrencilerin, kusurları nedeni ile staj yerine verecekleri zararlarda, Dokuz Eylül Üniversitesi'nin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

(8) **(Değişik:SK-27/08/2019-515/08, FK- 04/11/2024-9/4)** Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin değerlendirmeleri, öğrencilerin dilekçelerinin Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarına tesliminden sonra 7 gün içerisinde Dekanlığa sunulur.

(9) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Fakülte Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere Fakülte Öğrenci Bürosu'na gönderilir.

(10) **(Değişik:FK- 22/07/2025-4/2)** Meslek Pratiği dersi kapsamında değerlendirilecek uygulamalı eğitimler, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitim Komisyonları kontrolünde yürütülür. Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanı, Meslek Pratiği dersini yürütür ve sürecin işleyişini dersin Bologna Bilgi Paketi'nde detaylandırır. Öğrenci, ilan edilen takvim uyarınca Madde 10'da belirtilen kriterlere uygun şekilde dosyalarını teslim etmekle yükümlüdür. Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitim Komisyonu, bütünleme takvimini takip eden bir hafta içerisinde ilgili dosyaları değerlendirerek başarı durumunu Dekanlığa iletir.

YEDİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 12- (1) Bir gerekçe olsun yada olmasın staj çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.

(2) Öğrencilerin, kusurları nedeni ile staj yerine verecekleri zararlarda, T.C. Dokuz Eylül Üniversitesi'nin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

(3) **(Mülga: FK- 04/11/2024-9/4)**

(4) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Staj defterleri, Bölüm Staj ve Uygulamalı Eğitimler Komisyonları tarafından, öğrenci mezun olana kadar saklanır. Bu sürenin bitiminden sonraki bir ay içinde sahipleri tarafından geri alınmayan staj raporları imha edilir.

(5) Yetkilendirme ve Mali Hükümler;

a) **(Mülga:FK-29/09/2021-4/2)**

b) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Fakülte öğrencilerinin zorunlu stajları ile ilgili çalışma ve sosyal güvenlik işlemleri için Dekan tarafından 1 memur yetkilendirilir ve ilgili kuruma (Rektörlük, Sosyal Güvenlik Kurumu, SGK, Bölge Çalışma Müdürlüğü) bildirilir. Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır.

c) **(Mülga:FK-29/09/2021-4/2)**

d) **(Değişik:FK- 04/11/2024-9/4)** Öğrenci staja başlamadan 1 gün önce sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna SGK bildirilir. Bu kapsamda yapılan sigortalama işlemleri sadece iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı geçerlidir.

e) Her bir öğrenci için varsa var olan SGK numarası üzerinden, yoksa yeni alınacak SGK numarası üzerinde sisteme girişi yapılır.

f) Stajını tamamlayan öğrencilerin İşyeri Çıkış Bildirgeleri hazırlanıp yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Üniversitemiz SKS Daire Başkanlığı'na, SGK, Bölge Çalışma Müdürlüğü'ne) bildirilir.

g) Herhangi bir sebeple stajını tamamlayamayan öğrenciler için İş Yeri Çıkış Bildirgesi hazırlanarak, yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Üniversitemiz SKS Daire Başkanlığı'na, SGK, Bölge Çalışma Müdürlüğü'ne) bildirilir.

h) Bu Uygulama Esaslarının kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Uygulama Esasları hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

i) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle zorunlu staj uygulaması yapacak öğrencilerin aylık sigorta primleri Rektörlük tarafından ödenecektir.

j) Fakülte Dekanlığı tarafından kurum adına SGK İşyeri numarası alınır.

k) Zorunlu staj yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi, staj yapacak öğrencilerin primlerinin bütçesinin oluşturulabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları (yıllık/aylık), stajın ne kadar süreli olduğu ve hangi dönemlerde yapılacağı (zaman aralıkları yönü itibarıyla) Rektörlüğe bildirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Hüküm bulunmayan haller

Madde 13- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar, Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 14- (1) Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu'nun 16.02.2010 tarih ve 364/11 sayılı kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 15- Bu yönerge, Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu yönergeyi Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.