

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 1 / 5

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, kapsam ve tanım

MADDE 1- (1) Mimarlık öğrencilerinin, eğitimleri süresince edindikleri teknik ve teorik bilgi ve becerilerini, iş hayatında da tasarım, yapım, yönetim ve üretim süreçleri bağlamlarında pekiştirmeleri ve mesleki uygulama süresince edindikleri deneyimlerle eğitimlerine katkı sağlanması amaçlanmıştır. Bu amaçla öğrenciler 1 büro, 1 şantiye uygulaması yaparlar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Staj uygulama esasları, Üniversitemiz Mimarlık Lisans öğrencilerini, akademik personelini ve staj sürecinin yürütülmesinden sorumlu birim ve kişileri kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- (1) Staj: Lisans eğitimi boyunca edinilen teorik bilgileri uygulamaya dökme imkânını sağlayan, öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu belirtilen, iş hayatına ilk adım atıldığı hazırlık dönemini,
 - (2) Staj Komisyonu: Mimarlık Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen ve en az üç öğretim elemanından oluşturulan komisyonu,
 - (3) Staj Koordinatörü: Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu başkanını,
 - (4) Üniversite: Alanya Üniversitesi'ni,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri

Bölüm staj komisyonu

MADDE 4- (1) Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyelerinden biri koordinatörlük görevini yürütür. Komisyon üyelerinin görev süresi Fakülte Kurulunca belirlenir.

Bölüm staj komisyonunun görevleri

MADDE 5- Bölüm Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

- (1) Stajla ilgili esasları belirlemek,
- (2) Öğrencileri staj esasları ve uygulamaları konusunda bilgilendirmek için gerekli duyuruları yapmak,
- (3) Staj faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
- (4) Staj yerleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak ve iş birliğini sağlamak,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör

	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 2 / 5

- (5) Öğrencilerin kendi girişimleriyle bulacakları staj yerlerinin uygunluğunu karara bağlamak,
- (6) Gerekli durumlarda stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere staj yapılan kurum ile iletişime geçerek denetim yapmak,
- (7) Staj değerlendirmesini yapmak,
- (8) Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini “Öğrenci İşleri Birimi”ne yazılı olarak iletmek,
- (9) Stajla ilgili diğer işleri yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Tarihi, Süreleri ve Belgeleri

Staj dönemi ve süresi

MADDE 6– (1) Staj, her yıl Üniversite tarafından yayınlanan akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı “Final Sınavları” bitiş tarihi ile bir sonraki eğitim-öğretim dönemi akademik takviminde belirtilen Güz Yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihi arasında olmak kaydıyla Yaz Döneminde yapılır. Ancak mezuniyet durumunda olan öğrenciler, üniversite akademik takviminde belirlenen Güz ve Bahar dönemlerinde haftada en az üç iş günü dersi bulunmadığı takdirde, öğrencinin talebi üzerine, stajını dersinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla “Bölüm Kurulu Kararı” ile kuralın dışında tutulabilir.

Mimarlık Bölümü öğrencileri biri şantiyede diğeri mimarlık ofisinde olmak üzere 2 farklı Yaz Stajı yapar. Staj süresi her bir staj için kesintisiz olarak minimum 30 iş günüdür. Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. Bu günler, toplam zorunlu staj süresinin %10’unu geçemez. “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”, kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu “Bölüm Staj Komisyonu”na bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek zorundadır.

Staj, burada belirlenen uygulama esaslara göre gerçekleştirilir. Staj Komisyonu gerekli gördüğünde, staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını ve devamlılıklarını denetler. Staj Komisyonu tarafından yapılacak denetlemelerde öğrencinin beyan ettiği yerde bulunmaması durumunda, öğrencinin stajı tamamen iptal edilebilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilir.

Staj yapılabilecek alanlar

MADDE 7– (1) Staj uygulamalarının yurtiçi ve/veya yapılabileceği alanlar:

- a) Mimarlık ofisleri, tasarım atölyeleri vb. yerler
- b) Mimari tasarım, yapım, yönetim, üretim gibi konularda etkinlik gösteren devlet daireleri, firma, kuruluş veya organizasyonlar
- c) Bünyesinde bu konuların da yer aldığı diğer devlet daireleri, firma, kuruluş ve organizasyonlar

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör

	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 3 / 5

Stajın türleri ve amaçları

MADDE 8 – (1) ARCH 200 Yaz Stajı I, Şantiye Stajı ve Amacı

(a) Amaç: Öğrencilerin şantiye uygulamalarını ve koordinasyonunu deneyimlemesi, projenin ürüne dönüşme sürecini gözlemlemesi ve inşaat uygulama pratikleri konusunda bilgi ve beceri kazanması amaçlanmaktadır. Yapı üretim süreci ile ilgili olan araştırma projeleri, çalıştaylar, arkeolojik kazılar Bölüm Staj Koordinatörü'nün onayı ile ARCH 200 kapsamında değerlendirilebilir.

Şantiyede mesleki uygulama yapan öğrenci, uygulama yaptığı şantiyede binanın gerçekleştirilmesi ya da onarımı için var olan tüm maddi ve insan gücü potansiyelini, bu potansiyelin unsurlarını, bunların arasındaki ilişkiyi tanımış olmalı ve şantiyede sistemin nasıl işlediğini öğrenmelidir. Öte yandan şantiyedeki üretimin gerçekleşmesini sağlayan, çok sayıda birbirinden farklı nitelikte iş yapılmaktadır. Öğrenci şantiyedeki çalışma sırasında, o şantiyede gerçekleştirilen işlerden en az birini ayrıntılı bir şekilde öğrenmeli, bunun için de o şantiyede böyle bir işin bizzat içinde olmalı ve çalışmalıdır.

(b) Staj Dönemi: 4. Dönemin sonunda ve yaz döneminde minimum 30 iş günü ve 5 AKTS'dir. ARCH 200 Yaz Stajı staj süresince kesintisiz olarak yapılır. ARCH 200 dersi 4. dönemde öğrenci programına eklenir.

(2) ARCH 300 Yaz Stajı II, Ofis Stajı ve Amacı

(a) Amaç: Öğrencinin ofis ortamında proje teklif, tasarım, proje ve teslim süreçlerini deneyimlemesi, farklı ölçeklerdeki projelere katkı sağlaması, sektördeki multidisipliner ilişkileri gözlemlemesi ve ofisteki iş akışını öğrenmesi amaçlanmaktadır.

Ofis stajı yapacak olan öğrenciden öncelikle beklenen, Üniversite' de mimari tasarım derslerinde aldığı bilgiler doğrultusunda beceri ve tecrübesini artırıcı pratik yapma olanağını bulmasıdır. Bununla birlikte, Ofis stajı süresinde, gerçek hayattaki mimari tasarım ve projelendirme alanındaki uygulamaları yerinde görmek ve bir disiplinler arası faaliyette bulunmak suretiyle yeni bilgi ve becerilerin kazanılması esastır.

Ofis stajının bir başka amacı ise, öğrencilere mesleki hayatla ilgili deneyim kazandırıp, mezuniyet sonrası yapabileceği işler ve çalışabileceği alanlar konusunda fikir sahibi olmalarını sağlamaktır.

(b) Staj Dönemi: 6. Dönemin sonunda ve yaz döneminde minimum 30 iş günü ve 5 AKTS'dir. ARCH 300 Yaz Stajı staj süresince kesintisiz olarak yapılır. ARCH 300 dersi 6. dönemde öğrenci programına eklenir.

Staj ön koşulları

MADDE 9 – (1) Öğrencinin ARCH 300 Yaz Stajı II'yi yapabilmesi için ARCH 200 Yaz Stajı I'ı başarı ile tamamlamış olması tavsiye edilmektedir.

(2) ARCH 200 ve ARCH 300 Yaz Stajı uygulamaları birleştirilemez.

Staj Belgeleri

MADDE 10– (1) Staj Başvuru ve Onay Formu: Öğrenci tarafından Üniversite web sayfasından temin edilip, öğrenci ve stajın yapılacağı kurum/kuruluş tarafından doldurulup, Staj

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör

	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 4 / 5

Koordinatörü onayından sonra Staj Komisyonunca belirlenen tarihlerde teslim edilen formdur. Öğrencinin teslim ettiği formun bir kopyası Bölüm Başkanlığı tarafından Üniversite İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne staj başlamadan en az 7 gün önce teslim edilir.

(2) Eğitici Kitapçık: Stajın başvuru aşamasından sonuçlanmasına kadar geçen sürede öğrencinin izleyeceği yolu gösteren ve staj raporu içeriği hakkında bilgi verilen belgedir. İlgili belge teslim edilmek için değil öğrencinin süreci takip etmesini kolaylaştırmak amacıyla hazırlanmıştır.

(3) İşveren Stajyer Değerlendirme Formu: Staj süresince öğrencinin çalışmalarını izleyen Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin staj sonunda doldurarak kapalı zarf içinde "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim edilmek üzere öğrenciye verdiği formdur.

(4) Staj Raporu: Öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren yazılı ve dijital olarak sunmakla yükümlü oldukları rapor formatının kapak sayfasını ve ön sayfasını önermektedir.

(5) Staj Yapılacak Kurum Bilgilendirme Formu: Staj yapılacak kurumun staj içerik ve süreciyle ilgili bilgilendirildiği formdur.

Staj başvuru süreci

MADDE 11- (1) Başvuru esnasında izlenecek aşamalar aşağıdaki gibidir. Bu işlemler staj başlamadan önce yapılmak zorundadır.

a) Mesleki uygulama yerlerine başvuru ve kabul ile ilgili girişimler öğrenciler tarafından yürütülecektir.

b) Kurum/kuruluştan olumlu yanıt alan öğrenciler Üniversite web sayfasından Staj Başvuru Formunu temin ederek ilgili bölümleri doldururlar.

c) Öğrenci Staj Onay Formunun kurum/ kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmasını/kaşelenmesini sağlar.

d) İmzalı Staj Onay Formu Staj Koordinatörü tarafından onaylanır.

e) Staj Komisyonunun belirlediği tarihlerde Staj Başvuru ve Onay Formunun asılları sigorta işlemlerini başlatmak amacıyla Staj Koordinatörü onayından sonra Staj Komisyonuna teslim edilir.

Staj raporu

MADDE 12 – (1) Öğrenciler staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren raporu yazılı ve dijital (CD veya USB teslimi) olarak sunmakla yükümlüdür. Staj Raporu formatı, Üniversite web sayfasından alınacak staj raporu kapağı ve staj raporu ön sayfası formları doğrultusunda hazırlanacaktır.

Staj değerlendirilmesi

MADDE 13 - (1) Stajla ilgili belgelerin Staj Komisyonuna iletilmesinden öğrenci sorumludur. Belgesi/belgeleri eksik olan öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

(2) Staj Komisyonu burada belirlenen esaslar doğrultusunda öğrencilerin yaptıkları stajları tamamen kabul etmeye, reddetmeye veya düzeltme istemeye yetkilidir. Staj raporu için düzeltme istenmesi durumunda, staj komisyonu öğrencinin raporunun değerlendirilmesini en

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 5 / 5

geç iki hafta içinde tamamlar. Staja ilişkin detaylı bilgiye ihtiyaç duyulması halinde öğrencinin stajıyla ilgili sözlü sunum yapması istenebilir.

(3) Staj Komisyonunun kararları Fakülte Kurulunun onayıyla kesinleşir.

(4) Staj Komisyonu, öğrencinin staj yaptığı kurumda Fakülte itibarına zarar verecek herhangi bir davranışta bulunması; staj raporunun eksik veya hatalı doldurulması ve/veya rapor içeriklerinin yetersiz bulunması ya da bizzat öğrencinin kendisi tarafından yapılmış olduğunu ifade edecek nitelik ve inandırıcılıkta bulunmaması durumlarında öğrencinin stajını kısmen/tamamen reddedebilir. Stajı reddedilen öğrenciler, iptal edilen gün kadar stajlarını tamamlamakla yükümlüdür.

(5) Raporunu kurallara uygun olarak yazmayan öğrenciden, yaptığı staj başarılı ise, defterini iki hafta içinde uygun hale getirmesi istenir. İstenilen düzenlemeyi süresi içinde yerine getirmeyen veya raporu kabul edilmeyen öğrenciler bu stajlarını yeniden yapmak zorundadır.

(6) Başarısızlık durumunda staj aynı kurumda olmamak koşuluyla tekrarlanır. Stajını tamamlamayan öğrenci mezun olamaz.

(7) Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı başarısız bulunan öğrenciler için komisyon kararı gerekçeli olarak yazılır. Öğrenci idari işlemlere itiraz süresi içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. Fakülte Staj Kurulunca değerlendirilen itiraz Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(8) Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı başarılı bulunan öğrencilerin staj bilgileri transkriptine işlenmek üzere Bölüm Başkanlığı tarafından Öğrenci İşlerine gönderilir, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrencilere ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, “Alanya Staj Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Uygulama Esasları, 2024-2025 eğitim-öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini Alanya Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Rektör