



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ

Şantiye ve Büro Stajı Bilgilendirme



MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ KOMİSYONU

Doç. Dr. Yaşar Bahri ERGEN - Staj Komisyonu Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Bahattin Ali TÜRKMENOĞULLARI- Üye (Şantiye Stajı -Staj I)

Arş. Gör. Selin DURAN- Üye (Şantiye Stajı -Staj I)

Arş. Gör. Kemal Furkan ULUSOY -Üye (Büro Stajı- Staj II)

Arş. Gör. Ahmet Fazıl BAYRAKCI- Üye (Büro Stajı- Staj II)

STAJ YERİ SEÇİMİ

➤ MİM 210 - Mimari Uygulama Stajı - 1 (Şantiye)

İnşaat firmalarının şantiyelerinde mimar veya inşaat mühendisi gözetiminde yapı inşa sürecinin tüm aşamalarını takip etmeyi ve raporlamayı gerektiren bu stajın süresi 30 (otuz) iş günüdür.

➤ MİM 308 - Mimari Uygulama Stajı - 2 (Büro)

Mimarlar Odası tarafından tescil edilen bir mimari tasarım ofisinde ve bir mimar gözetiminde mimari tasarım ve projelendirme sürecinin tüm aşamalarını takip etmeyi ve raporlamayı gerektiren bu stajın süresi 30 (otuz) iş günüdür.

➤ **Mimari Tasarım Ofisleri:** Mimarlık büroları, değişik ölçeklerdeki yapıların projelendirme ve tasarım işlerinin yapıldığı, Mimarlar Odası tarafından tescilli yapılmış işletmelerdir.

➤ **İnşaat Firmaları:** Bina yapım ve üretim faaliyetlerini gerçekleştiren **mimarlık mesleği ile ilgili çalışma alanı bulunan;** proje yönetimi, teklif hazırlama, ihalelere katılma, firma şantiyelerini kontrol etme, uygulamanın yürütülmesi ve kontrolü, ekipman ve malzeme temini, maliyet kontrolü gibi çalışmalarını gerçekleştiren ve **bünyesinde mimar istihdam eden işletmelerdir.**

➤ **Kamu Kuruluşları:** Yerel yönetimler, bakanlıklara bağlı genel müdürlükler ve/veya diğer kamu kuruluşlarının ilgili birimleri; Çevre ve Şehircilik, Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme, Orman ve Su İşleri, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Kültür ve Turizm Bakanlıkları, valilikler ve belediyeler gibi ilgili birimlerinde mimarlık ile ilgili faaliyetler yapılan kurum ve kuruluşlardır.

- Fakültemiz web sayfasında bulunan zorunlu **staj çizelgesinden** → 3 adet çıktı alarak, ilgili yerleri eksiksiz doldurunuz ve fotoğrafınızı yapıştırınız.
- Resmi Kurumda staj yapacak iseniz, ilgili bölüm başkanlığının da onayını alarak, Fakültemiz Öğrenci İşleri biriminden staj yapılacak kuruma hitaben üst yazı almak için dilekçe veriniz.
- Staj yapmaya karar verdiğiniz işletme veya resmi kurumda **staj çizelgenizi** yetkili kişiye imzalatıp kaşetlettiniz.
- **15 Nisan-15 Mayıs** tarihleri arasında staj çizelgenizi “Bölüm Staj Komisyonu”na onaylatınız.
- Staj yerinizin “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından kabul edilmemesi durumunda, 7 gün içinde yeni bir staj yeri bularak hazırladığınız yeni staj çizelgenizi “Bölüm Staj Komisyonu”na onaylatınız.
- “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından onaylanan staj çizelgenizi en geç 31 Mayıs’a kadar Fakülte Sekreterine imzalatınız.
- 31 Mayıs’a kadar teslim edilmeyen staj çizelgeleri kesinlikle değerlendirmeye alınmayacaktır.



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK ve TASARIM FAKÜLTESİ
ZORUNLU BİRİM DIŞI UYGULAMA (STAJ) ÇİZELGESİ

FOTOĞRAF
GEREKLİDİR.

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin, birim dışı uygulama (staj) yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini rica eder, göstereceğiniz ilgiye şimdiden teşekkür ederiz.

Adı Soyadı		Staj Tipi	
TC No		Öğretim Yılı	
Bölümü		Telefon No	
Öğrenci No		E-posta adresi	

STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Ünvanı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No		Faks No	
E-posta Adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Süresi (gün)	

İŞVEREN/YETKİLİNİN

Adı Soyadı		Kurumunuzda/işletmemizde staj yapması uygundur.	İmza/Kaşe
Görev ve Ünvanı			
E-posta Adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur.)

Soyadı		Nüf. Kay. Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle-Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
Nüfus Cüzdan Seri no		Veriliş Nedeni	
(Varsa) SSK No		Veriliş Tarihi	

Öğrencinin Adres Bilgisi: (Mahalle, Sokak, Kapı Numaralarının açık olarak yazılması zorunludur.)		
ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM STAJ KOMİSYON BAŞKANI/ÜYESİ ONAYI	FAKÜLTE SEKRETERİ ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, staj evrakının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.		Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama giriş işlemi yapılmıştır.
Tarih :	Tarih :	Tarih :

* 3 asil nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanan staj kabul belgesinin 15 Nisan - 15 Mayıs 2021 tarihleri arasında Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatılarak, **kimlik fotokopisi ile birlikte** en geç 31 Mayıs 2021 tarihine kadar Fakülte Sekreterliği'ne teslim edilmesi zorunludur.

* 31 Mayıs 2021 tarihinden sonra yapılacak staj başvuruları değerlendirilmeye **ALINMAYACAKTIR.**

* 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta birimleri ödeme yükümlüsü Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'dır.

- En son Fakülte Sekreteri tarafından imzalanan ve “İş kazası ve meslek hastalığı sigortası” kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna staja başlama giriş işleminin yapıldığını gösterir Staj Çizelgenizin bir nüshasını staj yapacağınız kuruma teslim ediniz.
- Örneğini Fakültemiz web sayfasından alacağınız “Staj Puantaj Formu”nu staja başladığınız günden itibaren doldurunuz.

ÖĞRENCİNİN STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Adı SOYADI: No: Programı: MİMARLIK

Tarih	Öğrencinin Çalıştığı Konular
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../..... -/...../..... tarihleri arasında toplam (.....) iş günü olmak üzere ŞANTİYE / BÜRO stajını yapmıştır.

İŞ YERİ AMİRİ

➤ Fakültemiz web sayfasından alacağınız

Staj Dış Kapak Örneği (1A),

Staj İç Kapak Örneği (1B),


Staj İç sayfa Düzeni Örneği (1C),

Staj A3 ek sayfalar örneği (1D) formlarını düzenleyerek staj defterinizi ilk günden başlayarak düzenli olarak son güne kadar oluşturunuz.

 <p>Aksaray Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi</p>													
<p>Mimarlık Bölümü STAJ DEFTERİ</p>													
<table border="1"> <tr> <td>NUMARASI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ADI-SOYADI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>STAJ TÜRÜ</td> <td></td> </tr> </table>	NUMARASI		ADI-SOYADI		STAJ TÜRÜ		<table border="1"> <tr> <td>NUMARASI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ADI-SOYADI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>STAJ TÜRÜ</td> <td></td> </tr> </table>	NUMARASI		ADI-SOYADI		STAJ TÜRÜ	
NUMARASI													
ADI-SOYADI													
STAJ TÜRÜ													
NUMARASI													
ADI-SOYADI													
STAJ TÜRÜ													

Staj Defteri Dış Kapak Form-1A

Staj Dış Kapak Örneği (1A)


 <p>AKSARAY ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ 2021 YAZ STAJI</p>				
ÖĞRENCİNİN	NUMARASI			FOTOĞRAF
	ADI-SOYADI			
	STAJ TÜRÜ			
	ÇALIŞTIĞI GÜN	SANTİYE	BÜRO	
	STAJ TARİHİ	BASLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	
İŞ YERİ ONAYI				
İŞ YERİNİN	ADI			
	ADRESİ			
	STAJ DEFTERİNİ ONAYLAYAN YETKİLİNİN	Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin ... iş günü çalışma yapmışım, defteri heralasanın hazırladığım raporlarım.		
	ADI-SOYADI	.../.../2021 (İmza-Kaşe)		
	UNVANI			
DİPLOMA NO				
ODA SİCİL NO				
KOMİSYON ONAYI				
KOMİSYON ONAYI	STAJ TÜRÜ	SANTİYE		BÜRO
	KABUL EDİLEN İŞ GÜNÜ	REDDEDİLEN İŞ GÜNÜ		
	STAJ KOMİSYON BAŞKANI	ÜYE	ÜYE	ÜYE
	DR. ÖĞR. ÜYESİ BAHAETTİN ALİ TÜRKMENOGULLARI	ARS. GÖR. KEMAL FURKAN ULUSOY	ARS. GÖR. SELİN DURAN	ARS. GÖR. AHMET FAZİL BAYRAKCI

İÇ KAPAK SAYFASI FORM-2B

Staj İç Kapak Örneği (1B)

	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ 2020 YAZ STAJI ... SANTİYESİ ... FORM-1C
--	--

Staj A3 ek sayfalar örneği (1D)

 <p>AKSARAY ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ 2020 YAZ STAJI ... SANTİYESİ ... FORM-1C</p>		
<p>-Staj yapılan Şantiye/Büro yeri belirtilmelidir</p>		
<p>5 cm</p>	<p>8 cm</p>	
<p>Fotoğraf-1: (Times New Roman 10 Punto)</p>	<p>Fotoğraf-2: (Times New Roman 10 Punto)</p>	
<p>-Ana metin Times New Roman 12 Punto ile yazılacaktır.</p>		
<p>-Staj çalışma tarihi düzenlenecek ve sorumlu mimarın imzalı (imzası alınacaktır). Raporların hepsine aynı sayfa numaraları verilecektir.</p>		
ÇALIŞMA TARİHİ: 22.08.2020	ONAYLAYAN SORUMLU KİŞİ: (İmza-Kaşe)	SAYFA NO:1

Staj İç sayfa Düzeni Örneği (1C)

- Stajınız bittiğinde en geç ilgili ayın 15'ine kadar öncelikle e-mail ortamında mimarlıktasarım@aksaray.edu.tr adresine göndererek, asıllarını ise takip eden 5 (beş) gün içerisinde elden veya kargo yolu ile Fakültemize ulaştırınız. **Puantaj formlarının süresi içinde ulaştırılmaması durumunda stajınızın geçersiz sayılacağını unutmayınız !**
- Stajınızı tamamladığınızda belirtilen şekilde hazırlanan staj defterinizin **her sayfasını** ilgili firma yetkilisine imzalayıp kaşetletiniz.
- Staj defterinizin içinde yer alan "Öğrenci Değerlendirme Belgesi"ni uygulama eğiticisine doldurtup imzalattıktan sonra kapalı zarfa koydurup ağzını kaşetip imzalattırınız. (Zarfın üzerine adınız, soyadınız, bölümünüz, öğrenci numaranızı yazmayı unutmayınız.)
- Staj dosyanızı güz yarıyılı'nın **ilk haftası içinde** Bölüm Staj Komisyonuna teslim ediniz.

T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
MİMARLIK BÖLÜMÜ
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin

Adı-Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıfı :
Öğretim Yılı :

FOTOĞRAF
GEREKLİDİR.

Sayın İş Yeri Yetkilisi,

Stajını tamamlayan öğrencimizin aşağıdaki cetvelde alt alta yazılı olan 14 (on dört) ayrı beceri ve bilgi grubunda eriştiği seviyeyi gözlem, kanaat ve tespitlerinize göre lütfen belirtiniz. Bunun için 100 üzerinden takdir edeceğimiz notlarınızı cetveldeki karşılığı olan kutuların içine yazınız.

BECERİLER/NİTELİKLER	DEĞERLENDİRME				
	BAŞARISIZ		BAŞARILI		
	Zayıf (0-39)	Geçer (40-49)	Orta (50-69)	İyi (70-84)	Çok İyi (85-100)
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Çalışma Hızı					
Genel Değerlendirme					
Grup Çalışmasına Yatkınlık					
İletişim Kurma Becerisi					
İşe İlişi					
Kendini Geliştirme İsteği					
Kurallara Uyuma					
Problem Çözme Yeteneği					
Sorumluluk Duygusu					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma Becerisi					

Varsa ekstra görüş ve önerileriniz:

İş Yeri Yetkilisinin

Adı-Soyadı :
Unvanı :
İmzası :
Şirket Mührü/Kaşesi :

Not: Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra kapalı zarf içerisinde ağzı kaşeli/mühürlü olarak Aksaray Üniversitesi ilgili birime gönderilmesi rica olunur.

ÖNEMLİ BİLGİLER:

1. Stajlar Akademik takvimde tanımlanan eğitim-öğretim ve sınav dönemleri dışında yapılacağından özellikle yaz okulu ile birlikte aynı anda staj yapılması mümkün değildir. Staj başvurusunda bulunup, sonrasında yaz okulu yapmaya karar verenlerin mutlaka seçilen staj döneminden önce Dekanlığımıza dilekçe ile başvurması gerekmektedir.
2. Puantaj Formlarının belirtilen süreler içinde asıllarının Fakülteye ulaşmaması durumunda stajınız geçersiz sayılacaktır.
3. Öğrencilerimiz; Birim Dışı Uygulamalarına (staj) kesinlikle SGK girişleri yapıldıktan sonra başlayabileceklerdir.
4. Sigorta girişleri yapılmadan işletme/kurumda yapılan çalışmalar birim dışı uygulama (staj) süresinden sayılmayacaktır.
5. Öğrenciler birim dışı uygulamalarını (stajlarını) çizelgede belirtilen işletme/kurum ve tarihler arasında yapmak zorundadırlar. Bunun dışında yapılan diğer uygulamalar değerlendirmeye alınmayacaktır.

STAJ AŞAMALARI

1. Başvuru Formunun çıktısının web sayfasından alınması,
2. İlgili alanların doldurulup, fotoğrafın yapıştırılması,
3. Formun Staj yapılacak firmaya onaylatılması,
4. Formun Bölüm Staj Komisyonuna onaylatılması (En Geç 15 Mayıs)
5. Fakülte Sekreterliğine formun teslim edilmesi (En Geç 31 Mayıs)

Tarihler ilk seferde staj yerleri onaylanan öğrenciler içindir.

STAJ FORMLARI:

1. Zorunlu Staj çizelgesi (işyerine imzalatılacak) (Staj komisyonu onaylayacak)
2. Puantaj formu (işyeri imzalayacak)
3. Öğrenci staj değerlendirme formu (işyeri tarafından, kapalı zarfa konularak)

- **Resmi tatil günleri ve Pazar günleri iş gününe sayılmamaktadır.**
- Şantiye stajında; ofiste geçirilen günler sayılmayacaktır. 30 iş gününü de şantiye tecrübelerinizle yazmalısınız.
- Şantiye stajında; **kaba inşaat** (duvarcılık, beton hazırlaması ve dökümü, demir işçiliği, kalıp imalatı ve çatı uygulamaları vb.) ve **ince inşaat** (sıva, boya, cephe kaplaması, döşeme kaplamaları, tesisat işleri, doğrama işleri, sabit mobilya montesi, asansör işleri vb.) süreçlerine olabildiğince şahit olmanız beklenmektedir. **Mümkün olduğunca fazla aşamada inşaatını takip edebileceğiniz ofisleri seçmeniz önemlidir.** Özellikle şantiye stajı için kamu kuruluşları bu aşamaları fazla gözlemleyemeyeceğiniz için tercih edilmemelidir.
- Büro stajlarınızda **olabildiğince farklı iş süreçlerini takip etmeniz;** avan proje, uygulama projesi, uygulama detayları, üç boyut tasarımlar gibi proje aşamalarından bir veya birkaçının tarafınızca yapılması beklenmektedir. Ayrıca büro yönetimi ile resmi-özel kurumlarla ilişkileri ve işleyişi konusunda bilgi sahibi olmanız önemlidir.