

T.C.

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**

**Mimarlık ve Tasarım Fakültesi**

**Mimarlık Bölümü**

**STAJ USUL VE ESASLARI**

**1. Staj Türleri**

- (1) Öğrenciler mezun olmak için ofis (staj 1) ve uygulama stajı (staj 2) olarak iki staj tamamlamakla yükümlüdür.
- (2) Stajlar yurtiçinde ve yurtdışında yapılabilir.
- (3) Staj yapılacak kurumda mimar bulunması ve kurumda yapılan işlerin niteliğinin stajyer öğrenciye katkı sağlayacak yeterlikte olması gereklidir.
- (4) İki staj türü için de aynı başvuru ve kabul prosedürleri geçerlidir.

**2. Staj Süresi**

- (1) Her biri 30 iş günü olan iki stajın yükümlülükleri, ders dönemi dışındaki periyotlarda yerine getirilir. İstisnai durumlarda, öğrencinin geçerli bir nedenle ders döneminde ya da yaz okuluna kayıtlı olunan süreçte staj yapabilmesi, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşüne ve Bölüm Başkanlığının olurluğuna bağlıdır. Kurumun çalışma düzenine göre, Cumartesi günü de staj yapılan gün olarak sayılabilir.
- (2) Staj, 30 günü tamamlayacak şekilde, birbirini takip eden haftalar boyunca yapılmalıdır. Staja kurum tatili, resmî tatiller ve sağlık raporları haricinde ara verilemez.

**3. Ücret ve Sigorta İşlemleri**

- (1) Öğrenci ücret alacaksa ve iş yeri devlet katkısı istiyorsa, başvuru sırasında Marmara Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerindeki ilgili seçenek işaretlenmeli ve gerekli bilgiler girilmelidir.
- (2) Öğrencinin staj sürecinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve çalışmalarına yönelik doğan sigorta prim ödemelerinden eğitim gördüğü kurum sorumludur. Yaşanan iş kazalarının, meslek hastalıklarının ve varsa geçici iş göremezlik raporlarının bir gün içerisinde eğitim birimine bildirilmesinden staj yapılan işletme ve yetkilileri sorumludur. Bahsedilen durumlar dışında işe gidilememesi halinde, öğrenci aynı gün içerisinde Fakülte Öğrenci İşlerine durumunu bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrenci SGK tarafından belirlenen ceza miktarını ödemekle yükümlüdür.
- (3) Yurtdışı stajlarında sigorta ve devlet katkısı yoktur.
- (4) Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan stajlarda devlet katkısı yoktur.

**4. Staj Başvurusu ve Onaylanması Süreci**

- (1) Bir öğrencinin staj yapabilmesi için, Mimarlık Bölümünde 4. yarıyılı tamamlamış olması ve Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 18'de yer alan ders alma esaslarını sağlamış olması gerekmektedir.

(2) Öğrencinin staj öncesinde, Mimarlık Bölümünde verilmekte olan “ARCH1017 Occupational Health and Safety” dersini ya da Marmara Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Koordinasyon Birimi tarafından verilen İş Güvenliği Eğitimi tamamlamış olması gerekmektedir.

(3) Öğrenci staj başlangıcından en az 10 gün önce başvurusunu BYS üzerinden iletmış olmalıdır.

(4) Staj başvuru ve kabul sürecindeki tüm işlemler BYS üzerinden yürütülür. Öğrencinin tüm aşamaları BYS üzerinden dikkatli bir şekilde takip etmesi gerekmektedir. Staj başvurusu BYS üzerinden iş yeri onayına gönderilmelidir. İş yeri onayının ardından Bölüm Staj Komisyonu tarafından başvurunun kontrolü yapılır ve uygunsuz onayı verilir. Onay verildikten sonra başvuru Fakülte Muhasebe Birimi tarafından incelenir ve staj başlama tarihinden bir gün önce SGK girişi yapılır. Öğrenci SGK girişini BYS ve e-devlet sistemi üzerinden takip eder, BYS staj başvuru ekranında “İş Yeri Staj Yapabilir” ibaresinin görülmesinin ardından işyerinde staja başlar.

(5) Başlangıç tarihinden önceki iş günü, SGK işe giriş bildirgesini BYS veya e-devlet sisteminden göremeyen öğrenciler Fakülte Öğrenci İşlerine (staj.mtf@marmara.edu.tr) başvurmalıdır.

(6) Yurtdışında yapılması planlanan staj başvurularında, SGK işlemleri adımındaki bilgiler doldurulmadan boş bırakılmamalıdır. Diğer adımlar yurtiçi stajındaki işlemler ile aynıdır.

## 5. Stajın Kapsamı

### 5.1. Staj 1 (Ofis Stajı)

(1) Ofis çalışmaları; etüt, avan proje, uygulama projesi, restorasyon, kentsel tasarım projeleri ile maket, perspektif gibi mimari anlatıma yönelik çalışmaları kapsar.

(2) Araştırma çalışmaları; rölöve, restorasyon, arkeolojik kazı alanlarında çizim ve belgeleme çalışmalarını, analitik çalışma kapsamında arazi tespit, anket çalışması ve diğer analiz çalışmalarını, üniversite döner sermayesine bağlı olarak yapılan çalışmaları, öğretim üyelerinin araştırma projelerine katılımını, laboratuvar ve alan çalışmalarını, üniversitelerin veya meslek odasının düzenledikleri çalıştayları ve benzeri çalışmaları kapsar.

### 5.2. Staj 2 (Uygulama Stajı)

Kamu kuruluşlarına ait şantiyelerde, özel sektör kapsamına giren inşaat firmalarına ait şantiyelerde ve üniversitelere bağlı döner sermaye işletmelerine ait şantiyelerde projelendirilmesi tamamlanmış bir binanın arsa üzerindeki inşası sürecinde gerçekleştirilen yapım işleri gibi saha çalışmalarını ve yönetim planı konularını kapsar.

## 6. Staj Raporunun Onaylanma ve Teslim Süreci

### 6.1. Staj Raporu

(1) Staj sürecindeki çalışmalar BYS üzerinden Staj Başvuru menüsünde yer alan Staj Rapor Girişi sekmesinden günlük raporlar olarak kaydedilmelidir.

(2) Staj raporu, tarihleri içerecek biçimde, 30 iş günü boyunca her gün tek tek ele alınarak yapılan işlerin raporlanmasını içerir.

(3) Staj defterinin başına **300 kelimelik bir özet** eklenmelidir. Özet, hem İngilizce hem Türkçe olarak hazırlanmalı ve “Staja nasıl başlandı, staj boyunca ne yapıldı, staj nasıl bitirildi, olumlu veya olumsuz deneyimler nelerdi” gibi soruların cevaplarını içermelidir.

(4) Staj günlük raporu akıcı ve anlaşılır bir dilde, yazım kurallarına uygun olmalıdır. Raporunda her gün, **en az 200 kelime** ile gün içerisinde yapılan işler ve aşamaları açıklanmalı, yazılı ve görsel kanıtlarla (çizim, ekran görüntüsü, eskiz, kroki, fotoğraf vb.) desteklenmelidir. Özellikle mimarlığın temsil dili olarak kabul

edilen eskiz ve çizimlerin de taratılarak rapora eklenmesi önemlidir. Söz konusu ekler ilgili günün açıklamasının ardından sisteme yüklenmelidir. Gizlilik gerektiren yerler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında bulanıklaştırılabilir.

(5) Staj günlük raporları ve özeti doldurulduktan sonra Staj Raporu oluşturulur. Oluşturulan Staj Raporu BYS üzerinden İş Yeri Onayına gönderilmelidir.

## **6.2. Staj Raporunun İş Yeri Tarafından Onayı**

(1) Staj raporu ve staj süreci bilgileri; öğrencinin staja devamlılığı, organizasyon ve uygulamalara katılımı, ürettiği çalışmalar, istenen ve anlatılan işler çerçevesinde doğruluğu dikkate alınarak yetkili kişi tarafından değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme, staj yapılan kurumdaki ilgili yetkilinin öğrenci hakkındaki performans görüşlerini açıklar nitelikte olmalıdır.

## **6.3. Staj Raporunun Teslim Süreci**

(1) Staj sürecinin Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabulüne kadar olan tüm onay aşamalarının Marmara Üniversitesi akademik takvimine paralel olarak Mimarlık Bölümü tarafından duyurulan tarihler içerisinde bitirilmiş olması gerekmektedir.

(2) BYS sistemine ilgili tüm veri girişlerini yapan öğrenci teslim sürecini tamamladığında, sistem tarafından üretilen dokümanı indirerek dijital ve basılı kopyasını Marmara Üniversitesi akademik takviminde belirlenmiş lisans derslerinin başlangıç tarihinden sonraki üç hafta içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmelidir.

## **7. Bölüm Staj Komisyonu Değerlendirmesi**

(1) Staj dosyaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılan işin niteliği, sunum yetkinliği ve öğrenme düzeyi dikkate alınarak incelenir. Yapılan değerlendirme sonucunda öğrencilerin stajları kabul edilir (Başarılı) veya reddedilir (Başarısız). Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda, stajın değerlendirilmesi sürecinde staj yapan öğrencilere sınav uygulayabilir veya stajıyla ilgili sunum yapmasını isteyebilir.

(3) Staj dosyasının incelenmesi ve Staj Komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda, staj yapmadığı halde staj dosyası ve gerekli evrakları düzenleyip teslim ettiği tespit edilen öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında sorumlu olacaklardır.

(4) Bölüm Staj Komisyonu, etik açılardan uygun olmadığı kanıtlanan staj defterlerini reddetme yetkisine sahiptir.

(5) Öğrenciler, daha önceki Yüksek Öğretim Kurumlarındaki (yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin) öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlarından muaf tutulmak istediklerinde, ilgili başvuru Bölüm İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir.