



**İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**MİMARLIK BÖLÜMÜ**

## **STAJ REHBERİ**

### **STAJ SÜRECİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER**

08.07.2024 tarihinde ve sonrasında başlayacak stajlarda yalnızca **Rektörlük tarafından hazırlanan staj defteri** geçerli olacaktır. 08.07.2024'ten önce staja başlayacak olan onaylanmış başvurular geçerliliğini korumaktadır. Ancak henüz Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanmamış başvurular, yeni sistemde Rektörlük tarafından hazırlanan staj defterine uygun şekilde teslim edilecektir.

Mimarlık Bölümü, staj yönergesi kapsamında staj defterine ek olarak mevcut sistemde kullanılan ve Word hali Mimarlık Bölümü websitesinde formlar kısmında paylaşılan *staj defteri* sayfaları her sayfası imzalı ve kaşeli şekilde teslim alınmaya devam edecektir.

### **STAJ DEFTERİNİN TEMİNİ**

Staj defterleri, hafta içi saat 10.00-16.00 saatleri aralığından Mimarlık Bölümü'nden alınabilir. Her öğrenci, lisans boyunca şantiye ve ofis olmak üzere **yalnızca 2 kez** defter alma hakkına sahiptir. Defterlerin kaybolması durumunda öğrencinin mazeretini beyan eden bir dilekçe yazarak Bölüm Kurulu'na sunması gerekmektedir.

### **STAJ SÜRECİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

#### **1.Staj Başlangıcı**

Staja başlamadan önce aşağıdaki adımları sırayla gerçekleştirmeniz gerekmektedir:

1. Staj defteri, Mimarlık Bölümü'nden öğrencinin bizzat kendisi tarafından temin edilir. Öğrenci staj defterini teslim aldığını beyan eden bir evrağa imza atar ve bu noktadan sonra staj defterinin sorumluluğu, öğrencinin kendisine aittir.

2. Staj Defteri temin edildikten sonra, 3. ve 4. Sayfada yer alan İşyeri Zorunlu Staj Bilgi Formu'nun eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Forma dair soru işareti oluşturabilecek hususlar aşağıda verilmiştir:

*\*"İşyerinde Stajla İlgili Yetkili Kişi/Amirin Adı Soyadı"* kısmında yer alacak kişi, şantiye stajlarında mimar ya da inşaat mühendisi unvanlarından en az birine; ofis stajlarında ise mimarlık unvanına sahip olmalıdır.

*\*"Staj Dalı"* kısmında yapacağınız stajın türüne dair bilgi vermeniz beklenmektedir. Ofis ya da şantiye stajlarından hangisini yapacağınız belirtilmelidir.

*\*"Zorunlu Staj Süresi"* kısmına 30 gün yazılması gerekmektedir. Bölümümüz lisans müfredatı gereğince şantiye stajı için 30 gün ve ofis stajı için 30 gün olmak üzere toplam 60 gün staj zorunluluğu bulunmaktadır.

*\*"Yapılan Staj Süresi"* alanı, kaç iş günü staj yapacağınızı içermektedir.

*\*"Staja Başlama Tarihi" ve "Staj Bitiş Tarihi"* kısmı doldurulurken iş günlerinin dikkatlice hesaplanmış olması beklenmektedir. Eksik ve sayılmayan günler, öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrencinin ders aldığı günler ve resmi tatiller, staj yaptığı süreye dahil edilmemelidir. Staj yapılan kurum, Cumartesi günleri çalışıyorsa öğrencinin stajına Cumartesi günleri de devam etmesinde herhangi bir sakınca yoktur. Haftanın hangi günlerinde staj yapılacağı, *Staj Bitiş Tarihi"* kısmının altında kurşun kalemle mutlaka belirtilmelidir. Örneğin: *"Haftanın 3 gün: Pazartesi, Çarşamba, Perşembe"* ya da *"Hafta içi 5 gün"*.

*\*"İşyerinde Stajla İlgili Yetkili Kişi/Amirin Adı Soyadı Unvanı", "Tarih" ve "Kaşe"* yazan kısımda ilgili mimar ya da mühendisin oda sicil numarasının mutlaka belirtilmiş olması gerekmektedir. Mimarın kendi kaşesi ek olarak konulabilir ancak staj yapılan kurumun kaşesi mutlaka bu sayfada yer almalıdır.

3. İşyeri zorunlu staj formunu doldurulduktan sonra staj defteri, "İşyeri Zorunlu Staj Görevlendirme Formu"nda yer alan onay yazısının Bölüm Başkanı tarafından onaylanması için staj başlangıç tarihinden en az 1 hafta önce Mimarlık Bölümü'ne teslim edilir.

\*Olası problemlerin ve aksaklıkların önüne geçebilmek için *"İşyeri Zorunlu Staj Formu"*nu doldurduktan sonra formu taratarak [mime.batal@yeniyuzuil.edu.tr](mailto:mime.batal@yeniyuzuil.edu.tr) adresine mail atabilir ve kontrol edilmesini rica edebilirsiniz.

4. Stajın yapılacağı kurum, Bölüm Başkanı tarafından onaylandığı takdirde öğrenci belirttiği tarihlerde staja başlar. Bölümden staj defterini tekrar teslim alır.

## **2. 30 İş Günlük Staj Faaliyet Raporu**

Staj sonunda stajınız boyunca neler öğrendiğinizi içeren 2 ayrı formattaki raporu, Mimarlık Bölümü'ne teslim etmeniz gerekmektedir:

1. Staj defteri'nde yer alan 30 İş Günlük Staj Faaliyet Raporu
2. Genişletilmiş Staj Defteri (30 Yaprak)

**Staj defteri'nde yer alan 30 İş Günlük Staj Faaliyet Raporu:** Her bir gün için o günü özetleyen faaliyetler yazılmalıdır. Örneğin: *1/20 Katlanır pencere detayının çizimi, su yalıtımı için çatıya membran döşenmesi, vb.*

**Genişletilmiş Staj Defteri :** Staj yapılan gün boyunca neler öğrenildiğini içermelidir. Ofis stajlarında; “İstenilen proje revizelerini yaptım.” cümlesi yerine nelerin revize edildiği, revize ederken öğrenilen yeni komutlar, neden revize edilmesi gerektiği, düşünülen malzemeler vb. anlatılabilir. Eğer yeni bir program öğrenilmeye başlandıysa programın diğer programlara kıyasla avantajları ve kullanım kolaylıkları açıklanabilir ya da o gün öğrenilen komutlardan bahsedilebilir. Şantiye stajlarında; “Şap atıldı.”, “Beton döküldü.” gibi ifadeler yerine uygulama aşamalarına, malzemelerin oranlarına, miktarlarına ve kalınlıklarına, malzeme çeşitlerine, imalat hatalarına, detay çözümlerine vb. yer verilmelidir.

\* Genişletilmiş staj defteri, bilgisayar ortamında ya da el yazısı ile teslim edilebilir ancak websitesinde yayınlanan formata uygun olması gerekmektedir.

\*Genişletilmiş staj defterinin her sayfasında stajla ilgili yetkili kişi/amirin adı soyadı, firmanın kaşesi ve ıslak imza mutlaka yer almalıdır.

### **3. Staj Defteri Kitapçığının ve Genişletilmiş Staj Defterinin Teslimi**

Staj sürecinizin tamamlanması için staj defteri kitapçığını ve genişletilmiş staj defterinin hafta içi saat 10.00-16.00 aralığında Mimarlık Bölümü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.

Evraklar teslim edilmeden önce, staj yapılan kurumun “İş Yeri Staj Değerlendirme Formu”nu eksiksiz şekilde doldurduğundan emin olunmalıdır. “*İşyerinde Stajla İlgili Yetkili Kişi/Amirin Adı Soyadı Unvanı*”, “*Tarih*” ve “*Kaşe*” yazan kısımda ilgili mimar ya da mühendisin kaşe ve imzası mutlaka bulunmalıdır.

### **4. Stajın Değerlendirilmesi**

Staj evrakları, Mimarlık Bölümü'nün belirlediği 3 kişilik bir Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve notlandırılır. Öğrenci, staj değerlendirme sonucunu öğrenci bilgi sistemi üzerinden MIM200 ve MIM300 kodlu Staj I ve Staj II derslerinin not karşılığına bakarak takip edebilir.

**İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi**  
**Mühendislik Mimarlık Fakültesi**  
**Mimarlık Bölümü**  
**Staj Komisyonu**