

MEF Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi

Lisans Öğretimi

STAJ İLKELERİ

1. AMAÇ

Staj çalışmaları ile öğrencilerin meslek alanını tanınması, diğler meslek grupları ile ilişkilerin kavranması, mimarlık ve iç mimarlık pratiğine ilişkin yasal ve yönetsel boyut ile ilgili farkındalık geliştirilmesi, mimarlık ve iç mimarlık çalışma alanlarında deneyim kazanılması hedeflenmektedir.

2. STAJ KONUSU VE SÜRESİ

- 2.1.** Staj süresi toplam 72 gündür. Bu süre hem büro stajı ve hem de şantiye stajı çalışmalarını içermelidir.
- 2.2.** Lisans programında tanımlanmış olan 'Okul içi staj' 72 günlük staj süresine sayılmaz. 'Okul içi staj' öğrencilerin deneyimini ve becerilerini geliştirmeyi amaçlayan ve Fakülte tarafından düzenlenen stajdır.
- 2.3.** Staj yapabilmek için öğrencilerin ilk iki yarıyıl bölüm derslerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.
- 2.4.** İşyerinde çalışılan her resmi iş günü (belgelenmesi şartıyla) staj günü olarak kabul edilir.
- 2.5.** Stajlar, akademik tatillerde yapılır. MEF Üniversitesi ya da başka bir üniversitede yaz okuluna kayıtlı olan öğrenciler, yaz okulu süresince staj yapamaz. Sadece, mezun olmalarına en fazla 8 kredisi kalan fakat staj yükümlülüğünü tamamlamamış öğrenciler, akademik yarıyıl içinde staj yapabilir.
- 2.6.** Bir defada 24 günden kısa staj yapılamaz. Stajlar 24+24+24 gün olacak şekilde 3 defada ya da 36+36 / 24+48 gün olacak şekilde 2 defada yapılabilir.
- 2.7.** Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

3. STAJ TÜRLERİ

- 3.1.** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, öğrencinin mesleki gelişmesine yapacağı katkıyı değerlendirerek, Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümleri Staj Komisyonu karar verir.

- 3.2.** Yurt içi ve yurt dışında staj yapılabilir.
- 3.3.** Büro stajı; mimarlık ve iç mimarlık bürolarında gerçekleştirilen çalışmalardan oluşur.
- 3.4.** Şantiye Stajı; şantiyelerde gerçekleştirilen çalışmalardan oluşur.
- 3.5.** Arkeolojik kazılarda yapılan stajlar yapılan çalışmanın kapsamına göre, büro veya şantiye stajı olarak kabul edilir.
- 3.6.** Zorunlu olmayan staj; fakültenin belirttiği staj yükümlülüğü dışında kalan staj zorunlu olmayan stajdır. Bir yarıyıl okula kayıtlı olan ve en fazla 8 kredi alan öğrenci, zorunlu olmayan stajı akademik yarıyıl içinde de yapabilir.

4. SÜREÇ

- 4.1.** Her öğrencinin Bölüm tarafından ilan edilen tarihe kadar staj yapacağı yer ve staj tarihleri ile ilgili bilgileri içeren 'Staj Başvuru Formu'nu Staj Komisyonu'na onaylatması gerekmektedir. Öğrenciler gerekli onayı almadan staja başlayamazlar.
- 4.2.** Her öğrenci staj süresince yaptığı çalışmalarını günlük olarak staj defterine belgeler ve kaydeder ve bir rapora dönüştürür. Staj sonunda, staj raporu staj yapılan yerin sorumlusu tarafından onaylanır.
- 4.3.** Staj sonunda, öğrenci staj yapılan yerin sorumlusu tarafından onaylanan staj raporunu ve staj değerlendirme formunu Staj Komisyonuna ilan edilen tarih aralığında teslim eder.
- 4.4.** Zorunlu olmayan stajlar için üniversitenin belirlediği prosedürler geçerlidir. Zorunlu olmayan staj yapmak isteyen öğrenci, Zorunlu Olmayan Staj Başvuru Formu'nu ve Gönüllü Staj Bildirim Formu'nu doldurur. Zorunlu olmayan staj sonunda öğrenci rapor ve staj değerlendirme formu teslim etmez.

5. STAJ RAPORU

- 5.1.** Öğrenci staj boyunca gerçekleştirdiği çalışmalarını staj defterine kaydeder ve staj sonunda bir verilen formatta bir rapora dönüştürür.
- 5.2.** Yapılan her türlü çalışmanın kopyası staj raporunda ekler olarak yer almalıdır.
- 5.3.** Yapılan çalışmalarda öğrencinin aldığı görev ve sorumlulukları detaylı olarak belirtilmelidir.

6. DEĞERLENDİRME

- 6.1.** Staj Komisyonu, staj belgelerini 'Staj İlkeleri' çerçevesinde inceler. İnceleme sonucunda komisyon, öğrencinin stajını kabul edebilir, belge eksikliğinin tamamlanması amacıyla düzeltme isteyebilir veya stajı reddedebilir.

- 6.2.** Kabul edilmiş stajlar, Staj Komisyonu tarafından yazılı olarak ilgili bölüm başkanlıklarına, bölüm başkanlıklarınca Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'na, dekanlık tarafından da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.
- 6.3.** Düzeltme istenen öğrenci, en çok bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi durumda staj reddedilmiş sayılır ve bu süre sonunda yazılı olarak ilgili bölüm başkanlıklarına, bölüm başkanlıklarınca da Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'na bildirilir.
- 6.4.** Öğrencilerin yaptığı stajlar Staj Komisyon tarafından öğrencinin mesleki formasyonuna katkısı ve öğrencinin yaptığı işteki başarısı çerçevesinde değerlendirilir.

MEF Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Staj Komisyonu:

Dr. Öğr. Gör. Avşar Karababa - Dr. Öğr. Gör. Sibel Yasemin Özgan - Araş. Gör. Beril Sarısakal

Staj ile ilgili sorularınız hakkında lütfen aşağıdaki e-posta adresleri ile iletişime geçiniz:

Mimarlık Bölümü stajları için: arcintern@mef.edu.tr

İç Mimarlık Bölümü stajları için: intintern@mef.edu.tr