

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**MİMARLIK BÖLÜMÜ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**1. AMAÇ VE GENEL BİLGİLER**

- 1.1. Mimarlık bölümü öğrencilerinin lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gereken ders kredisi yanında bu yönerge çerçevesinde staj yapmaları zorunludur.
- 1.2. Staj programının temel amacı; pratikte öğrenilenlerin, teorik bilgilenme ile sentezinin gerçekleştirilmesidir.
- 1.3. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.
- 1.4. Bu yönergede bulunmayan hususlar Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.
- 1.5. Bu yönergeyi Staj Komisyonu yürütür ve gerektiğinde günceller. Bu yönerge **2013-2014 Bahar döneminden** itibaren yürürlüğe girmiştir.

**2. STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ**

- 2.1. Mimarlık lisans eğitiminde staj; 30 işgünü şantiye stajı ve 30 işgünü büro stajı olmak üzere 2 farklı alanda ve her biri 30 iş günü olmak üzere, toplam 60 iş günüdür.
- 2.2. Staj, yılsonu sınavlarından sonra başlayan ve güz dönemi başlangıcına kadar olan süredeki yaz tatilinde yapılır.
- 2.3. İlk olarak şantiye stajı, daha sonra büro stajı yapmak zorunludur. Şantiye stajı, ikinci yarıyıldan sonra başlar, dördüncü yarıyılın sonunda ise büro stajı yapılır. **Şantiye stajını tamamlamayan öğrenci büro stajına başlayamaz.**
- 2.4. Stajlar yaz tatilinde yapılır. Her iki staj aynı yaz tatili süresince yapılamaz. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz.
- 2.5. Yaz okuluna giden öğrenci, o yaz tatili süresi içinde staj yapamayacaktır.
- 2.6. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı (6) gün çalışabilir.

**3. STAJ YERİ**

- 3.1. Stajlar, öğrenci tarafından tercih edilen ve bölüm staj komisyonunca uygun görülen, yurt içinde veya yurt dışındaki kamu kuruluşlarında veya özel sektör işletmelerinde yapılır.

- 3.2. Uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Öğrencilerin önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına Staj Komisyonu karar verir.
- 3.3. Staj yapılacak yerin seçimi oldukça önemlidir. Öğrenci kendi mesleki gelişimi açısından faydalı olabilecek en donanımlı kurum veya işletmeyi, staj yeri olarak tercih etmelidir. Staj yapılacak kurum veya bürodaki mimar veya mühendisin, en az 5 yıllık mesleki deneyim sahibi olması gerekir. Şantiye stajı yapılan işyerinde en fazla 5 öğrenci, büro stajı yapılacak işyerinde ise en fazla 2 öğrenci ( eğer işyeri isterse 3 öğrenci) aynı yerde staj yapabilir.
- 3.4. Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.
- 3.5. Atölye ve workshop gibi çalışmalar, çalışmanın içeriği ve süresi komisyon tarafından uygun bulunursa staj olarak kabul edilebilir.

#### 4. STAJA BAŞLAMA

- 4.1. Öğrenci güz döneminden itibaren yaz tatilinde staj yapmayı düşündüğü yer konusunda araştırma yapmaya başlar.
- 4.2. Bahar döneminde düzenlenen staj bilgilendirme seminerinde, staj yeri veya stajla ilgili tüm konular hakkında sorularını staj komisyonuna iletebilir, sorunlarını danışabilir.
- 4.3. Staj bilgilendirme toplantıları her yıl MART ayı içerisinde yapılır ve bu bilgilendirme toplantısına staj yapacak öğrencilerin katılması zorunludur. Toplantının yeri, günü ve saati, dönem içerisinde bölümün web sayfasında ve fakültenin ilan panosunda duyurulur.
- 4.4. Staj yerini belirleyen öğrenci, staj yapmak istediği yerdeki yetkilinin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini belirten yazıyı içeren “staj yeri kabul formunu” Bölüm Staj Komisyonuna onaylatması zorunludur.
- 4.5. Staj Yeri Kabul Formunun, her bahar dönemindeki son ders haftasına denk gelen ve komisyonca ilan edilen tarihlerde; bölüm staj komisyonuna, SGK girişleri için öğrenci işlerine ve gerekli bilgilerin otomasyona girilmesi için de danışman hocaya teslim edilmesi gerekmektedir.
- 4.6. Öğrenci işleri tarafından SGK girişi yapılan öğrenci, staj sicil fişi ve staj defterini teslim alır ve belirttiği süreler içinde stajını yapabilir.
- 4.7. Bu sürece katılmayan yani işyeri kabul formunu komisyona ve öğrenci işlerine bildirmeyen öğrenci hiçbir şekilde staj yapamaz.

#### 5. STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

Staj yerinde çalışan öğrenci çalışma yerinin koşullarına ve kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj yapmak istediği işletmenin kurallarına uymayı taahhüt etmiş sayılacaktır. Staj sicil fişinde bu kurallara uygun davranmadığı tespit edilirse, öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir.

## 6. STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

- 6.1. Öğrenciler staj süresince staj defterlerine teknik raporlarını hazırlamak ve staj dönemi sonunda, staj yapılan yerlerin yetkili birimleri tarafından imzalanmış bu defteri staj komisyonuna vermek zorundadırlar.
- 6.2. Her öğrenci, staj defterini staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde staj komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Staj defteri, ilan edilen tarihten sonra kesinlikle teslim alınmayacaktır.
- 6.3. Stajla ilgili tüm belge ve çizimler staj dosyası içinde yer alacaktır. Ekler kabul edilmeyecektir.
- 6.4. Staj defterinin ilk sayfası eksiksiz olarak doldurulacak, yapılan staj dalı(şantiye/büro) mutlaka yazılacak, işyerinin kaşesi, imzası ve firma bilgileri ile mimar veya mühendisin kaşe ve imzası olması gerekmektedir.
- 6.5. Staj defterinin tüm sayfaları ve yapıştırılan fotoğraflar işyerindeki mimar ve/veya mühendis tarafından kaşelenecek / imzalanacaktır.
- 6.6. Öğrenci staj defterine ve sicil fişine mutlaka vesikalık fotoğrafını yapıştırarak ve fotoğraf öğrenci işleri tarafından kaşelenmiş olacaktır.
- 6.7. Defterler eksiksiz (tüm sayfaları dolu olarak) ve düzenli olacak, her gün için ayrı bir sayfa olacak şekilde, yapılan işler ayrıntılı olarak (çizim, resim) o güne ait sayfaya yazılacaktır. Ek olarak belge, çizim, cd, fotoğraf teslim kabul edilmez.
- 6.8. Staj Defterlerine sadece o işyerindeki teknolojik bilgiler yazılacak. Yapılan işlemler, işlem basamakları halinde belirtilecektir. Ders kitaplarında bulunan bilgiler detaylandırılarak yazılmayacaktır. Staj defterlerine kesinlikle kitap, ansiklopedi ve benzeri bilgiler yazılmayacaktır.
- 6.9. Eksik kaşeli ve imzalı defter ve de sicil fişleri kesinlikle değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 6.10. Defterler ve dosyalar mürekkepli veya tükenmez kalemle düzgün okunaklı ve EL YAZISI ile yazılmak zorundadır.
- 6.11. Hazır şekiller fotokopi, fotoğraf veya başka metotlarla çoğaltılarak uygun şekilde yapıştırılarak sunulabilir.
- 6.12. Staja giden her öğrenci, Staj Sicil Fişini staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi (mühendis veya mimar) tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

## 7. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 7.1. Hazırlanan staj defteri; akademik takvim başlangıcında ilan edilen tarihte, komisyon tarafından belirtilen birime imza karşılığında teslim edilecektir.

- 7.2. Sicil fişleri ise; staj sonunda staj yeri veya kurumu tarafından kapalı ve mühürlü zarf içinde doğrudan; **Dicle Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Mimarlık Bölümü, Staj Komisyonu / DİYARBAKIR** adresine posta ile gönderilmelidir. Postadaki gecikmelerden veya aksaklıklardan staj komisyonu hiçbir şekilde sorumlu değildir.
- 7.3. Staj dosyaları Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- 7.4. Staj dosyalarının değerlendirmeye alınabilmesi için; staj yerinin kabul edilmiş olması, istenen belge ve raporların tam olması ve belirtilen sürelerle uyulması gereklidir. Değerlendirmede staj sicil fişinde bulunan ve staj yapılan işletme yetkilisine ait görüşler dikkate alınacaktır.
- 7.5. Kurallara uygun olmayan staj dosyaları komisyon tarafından reddedilecektir. Staj komisyonunun yapılan stajla ilgili değerlendirmesi (BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak) bölüm sekreterliğine teslim edilir. Her öğrencinin staj bilgileri, danışman hocası tarafından otomasyona aktarılır.
- 7.6. Bölüm staj komisyonu öğrencinin staj defterinin ön incelemesini yapar. Staj komisyonu, önceden belirlenen ve ilan edilen gün ve saatte bütün öğrencileri sözlü sınava (mülakat) alabilir.

## 8. MUAFIYET

- 8.1. Yatay geçişle gelen öğrencinin, mimarlık bölümünden geldiyse şantiye ve büro stajı, inşaat mühendisliği bölümünden geldiyse yalnızca şantiye stajı **belgelediği takdirde** komisyonumuzca kabul edilir.
- 8.2. Yatay geçişle başka bir fakülteden gelen öğrencinin yaptığı staja ait staj defteri komisyonumuzca değerlendirilmez.
- 8.3. Dikey geçişle gelen hiçbir öğrencinin stajı, komisyonumuzca **değerlendirmeye alınmayacaktır.**



T.C.  
DICLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Sayı : 68508712-773.99-  
Konu : Staj Yönergesi

MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 13/06/2014 tarihli, 23354 sayılı ve "F.K. Kararı" konulu yazı

Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere hazırlanıp Rektörlüğümüze gönderilen Fakülteniz Staj Yönergesi, Fakültenizden geldiği şekliyle kabul edildiğine dair Üniversitemiz Senatosu Kararı ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr. Aslan BİLİCİ  
Rektör a.  
Rektör Yardımcısı

EK :  
1 Senato Kararı





T.C.  
DICLE ÜNİVERSİTESİ  
SENATO KARARI

OTURUM TARİHİ 03.07.2014  
OTURUM NO 23  
KARAR NO : 2014/23-5

KARAR 2014/23-5- Üniversitemiz Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi Taslağı ile ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 19.06.2014 tarih ve 362 sayılı yazısı görüşüldü

Üniversitemiz Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi Taslağının ekteki şekliyle kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi

Ashi Gibidir  
Prof. Dr. Sabri EYİGÜN  
Genel Sekreter V.



T.C.  
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Mimarlık Fakültesi



Sayı : 94137744-773.99-  
Konu : F.K. Kararı

DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Fakültemiz Staj Komisyonu tarafından hazırlanan Staj Yönergesi ile ilgili Fakülte Kurulumuzun 06.06.2014 tarih ve 03/01 nolu karar metni ve staj uygulama yönergesi ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

Prof. Dr. M.Sedat HAYALIOĞLU  
Dekan V.

Ekler :

- 1- F.K. Karar Metni
- 2- Staj Uygulama Yönergesi (4 Sayfa)



T.C.  
DİCLE ÜNİVERSİTESİ  
Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı

OTURUM NO:	KARAR NO:	KARAR TARİHİ VE SAATİ	YERİ
03	01	06.06.2014 Saat: 15:00	MİM. FAKÜLTESİ

Fakültemiz Staj Komisyonu tarafından hazırlanan Staj Yönergesi ile ilgili Mimarlık Bölüm Başkanlığının 28.05.2014 tarih ve 19579 sayılı yazısı görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonunda Staj komisyonunun hazırlamış olduğu Staj Yönergesinin komisyondan geldiği şekliyle kabulüne, bu yönergenin 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren geçerli olmasına, Senatoda görüşülmesi için Rektörlük Makamına sunulmasına ve uygun görülmesi durumunda Staj Yönergesinin Fakültemiz web sayfasında ilan edilmesine oy birliğiyle karar verildi.

