

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ

YAZ STAJI KILAVUZU

GİRİŞ

- BU KILAVUZ MİMARLIK BÖLÜMÜ YAZ STAJI KAPSAMINDA YAPILACAK OFİS VE ŞANTIYE STAJLARININ KISA AÇIKLAMASI OLARAK HAZIRLANMIŞ OLMAKLA BİRLİKTE STAJ YAPACAK BÜTÜN ÖĞRENCİLERİN STAJ UYGULMA ESASLARINI OKUMALARI ZORUNLUDUR!
- STAJA BAŞLAMADAN 15 GÜN ÖNCESİNDEN EVRAKLARIN STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN ONAYLANIP ONA GÖRE SİGORTA GİRİŞLERİNİN YAPILMASI GEREKMEKTEDİR. (YURT DIŞINDA STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER SADECE STAJ YAPACAĞI YERİ ONAYLATIR AMA SİGORTA GİRİŞİ YAPILMAZ)

GİRİŞ

- HER BİR STAJIN TOPLAM GÜN SAYISI 20 İŞ GÜNÜDÜR. BAYRAM TATİLLERİ, RESMİ TATİLLER ÇIKARTILIR VE CUMARTESİ GÜNLERİ ÇALIŞAN BİR KURUM OLDUĞU YAZILI BEYAN EDİLİRSE CUMARTESİLERİ EKLENEREK 20 İŞ GÜNÜ DOĞRU BİR ŞEKİLDE HESAPLANARAK STAJ BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ BELİRLENİR.
- 20 GÜNLÜK STAJ TALEP EDİLİRSE VE STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN ONAYLANIRSA 10 GÜNLÜK 2 PARÇA HALİNDE YAPILABİLİR.

GİRİŞ

- ÖĞRENCİ İLK STAJINI EN ERKEN EĞİTİMİNİN 4. YARIYILI SONUNDA VE EN AZ İKİ MİMARİ TASARIM DERSİNDEN BAŞARILI OLMAK KAYDIYLA YAPABİLİR.
- BUNUN YANINDA, TEK DERSİ VEYA SADECE BİTİRME PROJESİ KALMIŞ ÖĞRENCİLER, SINAV DÖNEMLERİ DIŞINDA OLMAK KAYDIYLA, ÖĞRETİM YILI İÇİNDE DE STAJ YAPABİLİRLER.

STAJ TIPLERİ

- STAJ-1: ŞANTIYE/SAHA STAJI

- İLK YAPILACAK STAJIN ŞANTIYE STAJI OLMASINI ÖNERİYORUZ. BİLGİSAYAR PROGRAMLARINA VE ÇİZİMLERE HAKİMİYET ÇOK GELİŞMEDİĞİ İÇİN
- Şantiye/Saha stajı için: MIM399 – STAJ 1 (ŞANTIYE) dersi seçilir.

- STAJ-2: OFİS STAJI

- SON STAJ OLARAK YAPILMASINI ÖNERİYORUZ. BİLGİSAYAR PROGRAMLARI, DETAYLARA VE ÇİZİMLERE HAKİMİYET OFİS STAJI YAPMAK İÇİN YETERLİ SEVİYEYE GELDİĞİ İÇİN
- Ofis stajı için: MIM499 – STAJ 2 (OFİS) dersini seçilir.

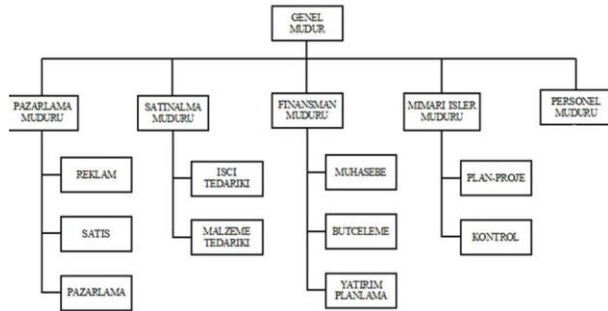
STAJ BELGELERİ

- **STAJ İÇİN GÖNDERİLEN EVRAKLARIN TAMAMI AŞAĞIDAKİ GİBİDİR.**
Öğrenciler staj sürecinde dolduracakları ve Staj Komisyonu'na devredecekleri tüm form ve Staj Defteri örneklerini Mimarlık Bölümü'nün web sayfasından temin edebileceklerdir.

 Ek-1-Staj_Kabul_Formu	16.05.2021 18:48	DOCX Dosyası	44 KB
 Ek-2-Issizlik_Fonu_Devlet_Katkisi_Formu	16.05.2021 18:49	Microsoft Word 9...	59 KB
 EK-3-Pandemi_Yuzyuze_Beyan_Formu	16.05.2021 18:49	DOCX Dosyası	564 KB
 Ek-4.1-Staj_Bilgi_Formu	16.05.2021 18:37	DOCX Dosyası	24 KB
 Ek-4.2-Staj_Organizasyon_Raporu	16.05.2021 18:50	DOCX Dosyası	19 KB
 EK-4-Staj_Defteri_Ornek	16.05.2021 18:53	Microsoft Word 9...	290 KB
 Ek-5-Staj_Performans_Formu	16.05.2021 18:54	Microsoft Word 9...	58 KB
 MIM_BOLUM_STAJ_UYGULAMA_ESASLARI	16.05.2021 19:02	DOCX Dosyası	270 KB

STAJ ZAMANI YAPILACAKLAR

- STAJ ORGANİZASYON RAPORU
 - STAJ YAPILAN YERİN ÇALIŞANLARININ GÖREVLERİ VE GÖREV TANIMLARININ OLDUĞU LİSTEDİR.
- ORGANİZASYON ŞEMASI:
 - AŞAĞIDAKİ ÖRNEKTE GÖSTERİLEN GRAFİKTEKİ GİBİ HAZIRLANAN ŞEMADA ORGANİZASYON HİYERARŞİSİ ANLATILIR.



ŞAKARYA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ YAPILAN YERİN ORGANİZASYON RAPORU

STAJ YAPILAN YER HAKKINDA GENEL BİLGİ	Adı: Adresi: Kuruluş Yılı: Çalışan/Katılımcı Sayısı: Faaliyet Konuları:
STAJ YAPILAN YERİN ORGANİZASYON ŞEMASI ve İŞLEYİŞ BİÇİMİ (*)	
(*) Organizasyon Raporunda, staj yapılan yerde, yapılan işlerin türüne göre, çalışanların uzmanlık alanları, görev ve yetkileri belirtilir.	

STAJ YAPILAN YERİN ORGANİZASYON ŞEMASI ve İŞLEYİŞ BİÇİMİ (Sayfa: 2)

STAJ ZAMANI YAPILACAKLAR

- STAJ DEFTERİ GÜNÜ GÜNÜNE TUTULAN YAPILAN İŞİN RESİMLENDİĞİ VEYA ÇALIŞILAN PROJEDEN ALINTILARLA ANLATILAN, HER RESİM İÇİN AÇIKLAMALARIN İLGİLİ SAYFAYA VEYA BİR SONRAKİ SAYFADA ANLATILDIĞI BİR FORMDUR.
- STAJ GÜNLÜĞÜNÜN KAPAK SAYFASINDA HER GÜN İÇİN KISA OLARAK NE YAPILDIĞI YAZILIR. (AYNI KONULAR «PROJE İNCELENDİ» VEYA «BETON DÖKÜLDÜ» ŞEKLİNDE ARKA ARKAYA DEFALARCA YAZILAMAZ!)



SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
SANAT TASARIM ve MİMARLIK FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

ADI SOYADI:

BÖLÜMÜ :

STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN		Fotoğraf
Adı Soyadı :		
Numarası :		
Yarıyılı :		
STAJIN TÜRÜ:		
<input type="checkbox"/> Ofis Stajı <input type="checkbox"/> Saha/Uygulama Stajı		
STAJIN YAPILDIĞI ÖĞRETİM YILI:		
STAJ BİLGİLERİ		
KURUM / ORGANİZASYON	YAPILAN ÇALIŞMANIN NİTELİĞİ	
STAJIN Başlangıç Tarihi		
Bitiş Tarihi		
Gün Sayısı		
STAJ YERİ SORUMLUSU		İMZASI

STAJ GÜNLÜĞÜ

Gün	YAPILAN ÇALIŞMANIN KISA TANIMI	Tarih
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

STAJ ZAMANI YAPILACAKLAR

- YAPILAN İŞİN KAPSAMINDA YAZILAN BAŞLIK İLE GÜNLÜK AYNI OLMALIDIR. BU SAYFANIN ALTINDA STAJ İŞİYLE İLİGİLİ KİŞİNİN İMZASI VE STAJ YAPANIN İMZASI OLACAKTIR.
- EKSİK İMZALI DOSYALAR ONAYLANMAMA SEBEBİDİR.

YAPILAN İŞİN	
TARİHİ :	
KAPSAMI :	
Staj İşiyile İlgili Yetkilinin Adı Soyadı, İmzası	Staj Yapanın İmzası

STAJ BİTMEDEN YAPILACAK KONU

- STAJ BİTTİKTEN SONRA STAJ PERFORMANS SAYFASI İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULUR VE ÖĞRENCİNİN İÇERİĞİNİ GÖRMEDİĞİ KAPALI ZARF İÇERİSİNDE BİZE ULAŞTIRILIR. ZARF KAPATILDIKTAN SONRA İŞVEREN TARAFINDAN KAŞE/MÜHÜR VE İMZA YAPILMASI GEREKMEKTEDİR.

İSAÜ SANAT TASARIM ve MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ

STAJ PERFORMANS FORMU		Öğrencinin Fotoğrafi
FAKÜLTE NO / AD SOYAD:		
BÖLÜM		
ÖĞRENCİNİN STAJ YAPTIĞI ÖĞRETİM YILI:	ÖĞRENCİNİN BULUNDUĞU YARIYIL:	
ÖĞRENCİNİN E-POSTA ADRESİ		
TARİH	STAJA BAŞLADIĞI: STAJI BİTİRDİĞİ:	
GÜNLER	ÇALIŞTIĞI: ÇALIŞMADIĞI:	
ÇALIŞILAN FİRMA/KURUM		
YAPILAN STAJIN TÜRÜ		
YAPILAN ÇALIŞMANIN NİTELİĞİ		
PUANLAMA (A); (B); (C); (D) (İşyeri Birim Yetkilisi Tarafından Doldurulacaktır)		
İŞE DEVAMI	()	
ÇALIŞMA ve GAYRETİ	()	
İŞİ VAKTİNDE ve TAM YAPMASI	()	
YETKİLİLERE KARŞI TAVRI	()	
İŞ ARKADAŞLARINA KARŞI TAVRI	()	
STAJYER ÖĞRENCİ HAKKINDA GENEL GÖRÜŞ ve TAVSİYELER		
ÇALIŞTIĞI BİRİM YETKİLİSİNİN İSİM İMZA ve KAŞESİ	GENEL SONUÇ (BAŞARILI / BAŞARISIZ)	

* NOTLAR: A: Pekiyi, B: İyi, C: Orta, D: Zayıf

Yayın Tarihi: 16.05.2021- Revizyon: 0

STAJ BİTTİKTEN SONRA YAPILACAKLAR

- STAJI TAKİP EDEN DÖNEM BAŞINDA HANGİ STAJ YAPILDIYSA O STAJIN DERSİ SEÇİLİR
 - ŞANTIYE İÇİN MIM399 – STAJ 1
 - OFİS İÇİN MIM499 – STAJ 2
- DÖNEM BAŞLADIKTAN YAKLAŞIK 1,5-2 AY SONRA STAJ DOSYALARININ TESLİM TARİHLERİ İÇİN İLAN EDİLEN TARİHLERDE EN GEÇ DOSYALAR TESLİM EDİLİR.
- TESLİM EDİLEN DOSYALAR STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN KONTROL EDİLDİKTEN SONRA DÜZELTMELER/ONAYLANANLAR 1 AYLIK BİR SÜREDE KONTROL EDİLİR.
- DÜZELTME İSTENİLEN DOSYALAR 15 GÜN İÇERİSİNDE DÜZLETME YAPARAK TEKRAR TESLİM EDİLİR.
- DÖNEM SONUNDA BAŞARILI (YT) VEYA BAŞARISIZ (GR) OLARAK NOT GİRİLİR.

2021-2022 YILI STAJ TAKVİMİ

- 27.05.2022-STAJ YERLERİNİN BELİRLENİP ONAY FORMLARININ GELMESİ İÇİN SON GÜN
- 30.05.2022-STAJ YERİ ONAYLANMAYAN ÖĞRENCİLER İÇİN YENİ STAJ YERİ ONAYI İÇİN SON GÜN
- 06.06.2022-STAJ YAPILABİLECEK İLK TARİHİ
- 23.09.2022-STAJ YAPILABİLECEK SON TARİH

- LÜTFEN BAYRAMLARI, RESMİ TATİLLERİ (15 TEMMUZ GİBİ) UNUTMAYINIZ!
- 10-18 TEMMUZ ARALIĞINDA KURBAN BAYRAMI VE 15 TEMMUZ RESMİ TATİLİ BULUNDUĞUDAN; 30 AĞUSTOS İSE RESMİ TATİL OLDUĞUNDAN DOLAYI STAJ YAPILAMAZ!

HERKESE BAŞARILAR DİLERİZ...