



# İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ SÜRECİ

Bu belge **staj yönerge, form linklerini ve staj yaparken izlenecek adımları** içermektedir. İstanbul Gelişim Üniversitesi Mimarlık Bölümü tarafından İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ STAJ YÖNERGESİ'ne (Yönerge Kabulü:21.03.2018 tarih ve 2018-6 sayılı Senato Kararı) dayanarak hazırlanmıştır.

## STAJLA İLGİLİ YÖNERGE VE FORMLARA NASIL ULAŞABİLİRİM?

- Stajla ilgili genel yönetmelik ve formların linkleri aşağıda yer almaktadır:
- Örnek Staj Başvuru Formu için [TIKLAYINIZ.](#)
- Staj Yönergesi: <https://oidb.gelisim.edu.tr/yonergeler>
- Staj Formu: <https://oidb.gelisim.edu.tr/sayfa/form-ve-belgeler>
- Staj Defteri: <https://oidb.gelisim.edu.tr/sayfa/staj>

## ADIM 1. STAJIMI NE ZAMAN YAPABİLİRİM?

- **En erken 4. yarıyıl sonunda** olan öğrenciler staj başvurusunda bulunabilir ve stajını yapabilir.
- Stajlar **4. yarıyıl ve 6. yarıyılı** izleyen yaz aylarında yapılmaktadır.
- **Mezun durumunda** olan öğrenciler (Staj I ve Staj II dersi hariç bütün derslerini tamamlamış olan öğrenciler) güz, bahar ve yaz dönemlerinde staj yapabilir.

## ADIM 2. STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPARIM?

- Öğrenci staj yapacağı ofisi/şantiyeyi kendisi ayarlamış olmalıdır.
- **Yurt dışında staj yapma şart ve gereklilikleri:** Pandemi süresince öğretinin online olarak işleminin sürdürülmesine bağlı olarak öğrenciler yapmak istedikleri yaz stajlarını yurtdışında yapabilir. Ancak; öğrenci üniversitemizin stajlarla ilgili **sigorta işlemlerinden yararlanamayacaktır**. Öğrencinin büro veya şantiye stajı yapacağı işverenin **tüm kimlik bilgileri**, sorumlu mimar veya inşaat mühendisinin varsa **oda sicil no'su**, oda kuruluşu olmayan ülkelerde sorumlu kişinin **diploma fotokopisi** staj dosyasına başvuru sırasında konacaktır. Diploma **noter onaylı** olacaktır. **Tüm belgeler İngilizce** olarak yazılacaktır.
- Staj başlama tarihinden **en az 15 gün önce** staj başvuru formu doldurularak Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi sekreterliğine elden teslim ederek veya [mmf@gelisim.edu.tr](mailto:mmf@gelisim.edu.tr) adresine mail yoluyla iletilir.
- **Staj başvuru formuna [bu linke tıklayarak](#)** ulaşabilirsiniz.

## ADIM 3. STAJ BAŞVURU FORMUNU NASIL DOLDURMALIYIM?

- İki stajdan biri şantiyede, diğeri ofiste yapılmalıdır. Sıra önemli değildir.
- Staj I: 30 iş gün, Staj II: 30 iş gün şeklinde **toplam 60 iş günü** yapılması gerektiğinden, bir staj başvurusunun **gün sayısı 30 iş günü** olmalıdır. 30 iş günü **kesintisiz** olmalıdır.
- Staj gün sayısı hesaplanırken **resmi tatiller ve hafta sonu** günleri (kurumun cumartesi çalışması durumunda cumartesi günleri dahil edilebilir) hesaba katılmaz.
- Eğer stajla birlikte yaz okulu yapılacaksa, ders günü staj gün sayısına sayılamaz.
- Stajdan yetkili kişinin unvanı **mimar veya inşaat mühendisi** olmalıdır. Yetkili kişinin **oda sicil numarası** mutlaka okunaklı bir biçimde belirtilmelidir.
- Aynı tarihlerde aynı kurumda iki öğrenciden fazla öğrenci staj yapamaz.
- **Örnek staj başvuru formuna** [buraya tıklayarak](#) ulaşabilirsiniz.

## ADIM 4

Staj başvuru formunu gerekli şekilde doldurup en az 15 gün öncesinde Fakülte Sekreterliğine mail yoluyla veya elden teslim ettim.

### **DÜZELTME/RET**

Önceki maddelerden herhangi biri sağlanmıyorsa staj başvurusu reddedilir veya düzeltilmesi için eksikleri ile birlikte geri dönüş sağlanır. İkinci başvuru için **ADIM 2**'ye dönülür.

### **ONAY**

Öğrenci önceki maddeleri sağlıyorsa başvuru onaylanarak fakülte sekreterliğine iletilir. Öğrenci, başvurusunun onaylanıp onaylanmadığını fakülte sekreterliğinden öğrenebilir. **ADIM 5**'ten devam edilir.

## ADIM 5. STAJIMI YAPTIKTAN SONRA NE YAPMALIYIM?

- Staj defteri doldurulur. Doldurulması gereken **staj defterine** [buraya tıklayarak](#) ulaşabilirsiniz.
- **Defter doldurulurken dikkat edilmesi gerekenler:**
  - Defter elle veya dijital olarak doldurulabilir.
  - Görseller yeterli olmalı ve ilgili günü takiben yerleştirilmelidir.
  - Yazılarda resmi ifade ve cümleler kullanılmalıdır.
  - Her gün sonunda ve stajyer öğrenci takip çizelgesinde stajdan yetkili kişinin onayı olmalıdır.
  - Staj defteri basılmalı ve **spiralli, ciltli veya sırtlıklı** olarak 3 farklı yöntemden biri seçilerek defter haline getirilmelidir. Şeffaf dosya, zımbalama gibi diğer yöntemler kabul edilmez.
  - Defterin arasına sıkıştırılmış, defterden taşan veya düşebilecek bir evrak bulunmaması, defterin derli toplu teslim edilmesi gerekmektedir.
- Staj defteri staj bitim tarihinden itibaren **1 ay içinde** Mimarlık Bölümü'ne (K Blok 12. Kat) teslim edilir.

## ADIM 6. STAJ DEFTERİMİ NASIL TESLİM EDEBİLİRİM?

- Staj defteri staj bitim tarihinden itibaren **1 ay içinde** Mimarlık Bölümü'ne (K Blok 12. Kat) teslim edilir.
- Defter **şahsen, yakın vasıtası ve kargo** olmak üzere 3 yöntemle teslim edilebilir.
- Defterini yakını ile bölüme gönderecek öğrenciler teslim edecek **kişinin isim ve soy isim** bilgilerini bölümün araştırma görevlilerine mail üzerinden iletmelidir.
- Yüz yüze ders almayan öğrenciler, defterlerini **kargoyla** gönderebilir.
- Kargo gönderimi için **adres bilgisi**: Alıcı Mimarlık Bölümü / Cihangir Mah. Petrol Ofisi Cad. GELİŞİM TOWER K Blok, No:3-5, Kat: 12, 1206, Avcılar/İstanbul.
- Kargo ile gönderilme durumunda tüm sorumluluk **öğrenciye ait** olacaktır.



## ADIM 7

Staj defterimi Mimarlık Bölümü'ne teslim ettim.

### DÜZELTME/RET

Önceki maddelerden herhangi biri sağlanmıyorsa veya staj komisyonu tarafından eksik görülürse staj defteri kabul edilmez. Eksikler öğrenciye en geç 1 ay içinde bildirilir. Öğrenci defterini geri alabilir. Eksikler öğrenci tarafından en fazla 10 gün içinde tamamlanarak **ADIM 5'e** dönülür.

### ONAY

Öğrenci önceki maddeleri sağlıyorsa ve staj komisyonu uygun görürse staj onaylanır. Staj komisyonu tarafından onaylanan staj defterleri en geç stajı izleyen yarıyıl sonuna kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim edilir. **ADIM 8'e** geçilir.

## ADIM 8

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim edilen onaylanmış staj defterlerinin başarı notları **Öğrenci İşleri tarafından** sisteme girilir. Öğrenci bu aşamada **Öğrenci İşleri ile iletişime geçerek** (<https://oidb.gelisim.edu.tr/sayfa/iletisim->) not girilme durumunu takip edebilir.