

KTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ

ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ

ŞUBAT 2024

İÇERİK

- 1.Staj Süresi, Türleri ve Dönemleri
- 2.Staj Yeri Belirleme Kriterleri
- 3.Staj Başvuruları ve Staj Dönemi
- 4.Staj Dosyalarının Hazırlanması, Onaylatılması, Teslim Edilmesi
- 5.Staj Dosyalarının Değerlendirilmesi ve Muafiyet Durumları
- 6.Mezuniyet

AMAÇ

Bu yönergenin amacı, KTÜ Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II dersleri kapsamındaki Zorunlu Staja ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 33. maddesine göre staj yapacak İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin stajları bu yönergede yer alan esaslara göre değerlendirilir.

DAYANAK

07.10.2017 tarihli ve 30203 sayılı resmî gazetede yayınlanan “Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ne” dayandırılarak hazırlanmıştır.

1. STAJ SÜRESİ, TÜRLERİ VE DÖNEMLERİ

- KTÜ Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü’nden lisans derecesi ile mezun olabilmek için 60 iş günü olan staj süresinin tamamlanması gerekmektedir.
- Öğrenciler üniversitenin yarıyıl tatilinde en az 10 en fazla 20 iş günü, yaz tatili döneminde en az 10 en fazla 40 iş günü staj yapabilir.
- Öğrenciler büro stajını en fazla 30 gün, şantiye stajını en fazla 40 gün yapabilir.
- Ek olarak, bitirme projesi haricindeki tüm ders yükünü tamamlamış olan öğrenciler 60 gün stajını Büro+Şantiye olarak yıl içerisinde tek seferde yapabilir.
- Staj süresince fiilen devam zorunluluğu bulunmaktadır.
- **Öğrenciler 4. yarıyıl bitiminden itibaren staja başlayabilir.**

BÜRO STAJI

Büro stajı kapsamı, iç mimarlık tasarım ve planlama aşamaları (plan, kesit, render, vb.) ile bunların teknik olarak ilişkili oldukları dokümanların (keşif, metraj, hakkeş raporları, vb.) hazırlanmasıdır. **Büro stajında amaç**, öğrencilerin tasarım bilgilerini, çizim ve ölçme tekniklerini geliştirmesi, proje okuma bilgisi, iş alma, müşteri ilişkileri, iç mimarlar odası ve resmi kurumlar arasındaki ilişkiler, denetim faaliyetleri, büro çalışanları ile uyum sağlama konularında bilgi ve deneyim kazanmasıdır.

ŞANTIYE (ATÖLYE) STAJI

Şantiye (Atölye) stajı, iç mimari proje uygulamaları ve meslek disipliniyle ilişkili atölyelerde gerçekleştirilebilir. *Şantiye stajında amaç*; öğrencilerin şantiye yönetimi, işçi-işveren ilişkileri, şantiye alet ve makineleri, yapı malzemelerinin tanınması-temin edilmesi, depolanması-hazırlanması, şantiye düzeni, uygulama-yapım yöntemleri ve detayları, proje okuma bilgisi, yapı kontrollüğü, işveren ilişkileri konusunda bilgi ve deneyim kazanmasıdır.

2. STAJ BAŞVURULARI VE STAJ DÖNEMİ

Staj süreci BYS Staj Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Staj sürecine ilişkin adımlar “**BYS Staj Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzunda**” yer almaktadır.

- Öğrenciler akademik takvimde yer alan final sınav tarihlerinin son gününe kadar staj başvurusu yapabilirler.
- Öğrenciler BYS üzerinden Staj Başvuru Formunu firmadan onaylatmak ve ilgili belgeleri sisteme yüklemek, staj başvuru işlemlerini başlatmakla yükümlüdürler.
- Staja başvurdukları tarih ile staja başlayacakları tarih arasında en az 30 gün bulunmalıdır.
- Staj başvuruları onaylandığı takdirde ilgili tarihlerde staja başlanır.

Staj Başvurusunda Gerekli Belgeler: *

- Staj başvuru formu,
- Aile sağlık yardımı sorgulama belgesi,
- Kimlik kartı (her iki yüzü de taratılmalıdır),
- Sağlık provizyon belgesi (öğrenci belgesi ile Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan ya da e-devlet üzerinden temin edilir.)

* Belgeler BYS’de yer alan dosyalar sekmesinde mevcuttur.

3. STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMASI

Staj dosyalarının hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken kurallar ve istenenler şunlardır:

- Staj dosyaları dijital ortamda öğrenci tarafından titiz bir şekilde özgün ifadelerle doldurulmalıdır.
- Staja ilişkin tüm belgeler sayfalara eklenerek altlarına gerekli açıklamalar yazılmış olmalıdır.

- Dosya düzeninde sırasıyla; amblemlı ön kapak, iç kapak sayfası, haftalık program, günlük çalışma programı, varsa çalışmaya ilişkin ek dokümanlar yer almalıdır.
- Staj dosyasında bulunan fotoğraflar, staj yapan öğrenci tarafından çekilmeli, açıklamaları fotoğrafın bulunduğu sayfada olacak şekilde düzenlenmelidir. En az üç fotoğrafta kendisi de görüntülenmiş olmalıdır.
- Staj dosyaları, staj dönemini takip eden eğitim öğretim yarıyılında BYS sistemine yüklenmelidir. Dosyanın son yüklenme tarihi staj komisyonu tarafından sunum tarihine göre ilan edilir.
- Staj dosyasının sisteme yüklenmesinin ardından staj yeri amiri BYS üzerinden staj ile ilgili değerlendirme işlemlerini yapar.

4. STAJ SUNUMU

Öğrenciler PowerPoint ortamında hazırlanmış sunumunu, stajın tamamlandığı tarihi takip eden iki yarı yıl içerisinde yapmakla yükümlüdür.

Staj sunumu formatı BYS’de yer alan dosyalar sekmesinde ve iç mimarlık web sayfasında komisyonlar sekmesinin altında yer almaktadır.

5. STAJ DEĞERLENDİRİLMESİ VE MUAFİYET DURUMLARI

Staj değerlendirmesi yapılan işlerin İç Mimarlık disiplini ile uyumluluğu, staj değerlendirme notları, staj sunumu ve dosya düzeni dikkate alınır.

Stajı yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarının bir bölümü ya da tamamı İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu tarafından belirlenmiş olan staj değerlendirme kriterlerine göre iptal edilebilir.

Staj yapılan kuruluş ya da işyeri amirinin BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden öğrenciye vermiş olduğu not stajın değerlendirilmesinde dikkate alınır.

Mesleki Deneyim I not girişinde toplamda 30 günlük staj süresini tamamlayan öğrenciler “G” (Geçti) olarak harflendirilir. Meslek Deneyim II not girişinde 60 günlük stajını tamamlayan öğrenciler “G” (Geçti) olarak harflendirilir.

Daha önce ön lisans ve lisans programında staj yapmış öğrenciler, geldikleri bölümlerinde yapmış oldukları stajları belgelendirdiklerinde (bu stajlar iç mimarlık meslek disiplininde yapılmış ise), Staj Komisyonu tarafından kabul edilen gün kadar staj zorunluluğundan muaf tutulabilirler.

Not:

Mücbir sebepler durumunda KTÜ İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu yukarıda yer alan Zorunlu Staj Yönergesinde değişiklik yapabilir. Bu durumda güncellenen Zorunlu Staj Yönergesi bölüm web sayfasında yayınlanır. Güncel duyuruları takip etmek öğrencilerin sorumluluğundadır.

İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu

Öğr. Gör. Saffet LÜLECİ (Başkan)

Prof. Dr. Funda KURAK AÇICI (Üye)

Doç. Dr. Özge İSLAMOĞLU (Üye)

Arş. Gör. Tolga CÜRGÜL (Üye)

Arş. Gör. İrem KARADENİZ (Üye)

Arş. Gör. Umay BEKTAŞ (Üye)