

T.C.
ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
SANAT ve TASARIM FAKÜLTESİ
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Staj Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Dayanaklar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Sanat ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı öğrencilerinin eğitim ve öğretim yoluyla kazandıkları bilgi ve becerilerinin mesleki alanlarda uygulanmasını, yönlendirme, meslek pratiğinde karşılaşılabilecek problemleri çözme ve doğru karar verme alışkanlıklarının geliştirilmesi için yapacakları staj esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans programına kayıtlı öğrencilerin, mezuniyete hak kazanabilmeleri için, gerekli teorik ve pratik dersleri tamamlamalarının yanı sıra, öğrenimleri ile ilgili konularda faaliyet gösteren özel ve/veya kamu kuruluşlarında yapmak zorunda oldukları, üçüncü yarıyıl ile yedinci yarıyıl arasında, kredisiz olarak alınan, her biri üçer AKTS olarak ifade edilen transkriptte dördüncü yarıyılta yer alan, ICM 200 kodlu Yaz Stajı I dersi “şantiye-atölye-sanayi” ve altıncı yarıyılta yer alan ICM 300 kodlu Yaz Stajı II dersi “büro-tasarım” stajı esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı resmî gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 3’üncü maddesinin j fıkrasına ve Üçüncü Bölüm 13’üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede adı geçen;

a) Staj: Öğrencilerinin kuramsal ve uygulamalı derslerle eğitim ve öğretim yoluyla kazandıkları bilgi ve becerilerinin mesleki alanlarda uygulanmasını, yönlendirme, meslek pratiğinde karşılaşılabilecek problemleri çözme, tasarım, yapım, yönetim, üretim ve doğru karar verme alışkanlıklarının geliştiren, eğitimlerine yön vermelerini sağlayan faaliyetleri,

b) Stajyer Öğrenci: Staj yönergesi esaslarına göre staj yapacak öğrenciyi,

c) Staj Raporu: Öğrencilerin staj çalışmaları sırasında düzenleyecekleri belgeleri,

d) Firma: Staj çalışmasının yapılacağı kamu veya özel kurum, kuruluşunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Staj İşlerinin Yürütülmesi

MADDE 5 – (1) Staj işleri İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı “staj komisyonu” tarafından staj yönergesi esaslarına uygun olarak yürütülür.

Staj Komisyonu

MADDE 6 – (1) Öğrencilerin staj belgelerini düzenlemek, staj önerilerini toplamak, staj önerilerini incelemek ve staj raporlarını değerlendirmek üzere her öğretim yılının ikinci yarıyılında derslerin bitimine en fazla iki hafta kala bir staj komisyonu atanır. Kurulan staj komisyonu, bölüm

akademik kurulu tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur. Staj komisyonu kendi içinde bir komisyon başkanını seçer. Bölüm Staj Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi iki yıldır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj ile İlgili Zorunluluklar

Staj Alanları

MADDE 7 – (1) Bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunurlar; ancak uygun staj yerlerini bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır. Öğrenciler, staj komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

(2) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı “Staj Başvuru Formu” (EK-1) 3 nüshası ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurur.

(3) Öğrenciler sigorta belgesini (EK-4) ve staj komisyonu onayını aldıktan sonra stajlarına başlayabilirler. Fakülte tarafından Meslek Hastalıkları ve İş yeri kazalarına karşı sigortalandığınızı gösterir belge ve Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(4) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

MADDE 8 – (1) Staj komisyonunun onayını almak kaydıyla, stajın yurtiçi ve/veya yurtdışında aşağıda önerilen alanlarda yapılması söz konusudur:

İç mimarlık büroları; Proje yönetim firmaları; Yapı denetim firmaları; İnşaat firmaları merkez örgütü; /alan araştırmaları; Sahne sanatları için dekorasyon yapan kuruluşlar. Bu alanlar dışında kalan işyeri İnşaat firmaları şantiyeleri; İç mekân elemanları satış birimleri ve atölyeleri; Fabrikalar; Kamu kuruluşları (belediyelerin ilgili bölümleri, bakanlıkların veya bağlı genel müdürlüklerin ilgili birimleri ve ilgili diğer kamu kuruluşlarının büro hizmetleri birimleri); Arkeolojik kazı alanlarında ve/veya tarihi sit alanlarında ve/veya tarihi yapılarda iç mekanları belgeleme, yüzeyve kurumsal staj yerleri önerileri, staj komisyonunun değerlendirmesine tabidir.

Staj Biçimleri

MADDE 9 – (1) Stajlar, “şantiye-atölye-sanayi” ve “büro-tasarım” stajları olmak üzere iki aşamada gerçekleştirilmelidir. Şantiye-atölye-sanayi stajı ICM 200, büro-tasarım stajı ise ICM 300 olarak kodlanır. Şantiye-atölye-sanayi stajı yapılacak kurum, öğrencinin stajı ile ilgili konularda üretim yapılan bir yer olmalıdır.

Staj dağılımı ve süresi

MADDE 10 – (1) Staj süreleri “şantiye-atölye-sanayi” ve “büro-tasarım” stajları için yirmişer iş günü olmak üzere iki ayrı dönemde gerçekleştirilmelidir. Öğrenci, toplam 40 iş günü olan stajlarını 3.Yarıyıl sonundan 7.Yarıyıl sonuna kadar tamamlamalıdır. Sırasıyla ICM 200 ve ICM 300 olarak kodlanan stajlar transkriptte 4. ve 6. dönemlerde gösterilir. Stajı tamamlanmayan ve onaylanmayan öğrenciye mezuniyet belgesi verilmez.

İşyeri disiplini

MADDE 11 – (1) Öğrenciler staj çalışmaları süresince çalıştıkları kuruluşun her türlü mevzuat, disiplin, yönetmelik ve çalışma koşullarına tamamen uymak zorundadır. Bunlara uymayanların stajları geçersiz sayılır.

İş Yerinin Stajı Değerlendirmesi ve Onayı

MADDE 12 – (1) Her staj sonunda işyeri yetkilisi tarafından doldurulacak iş yeri staj değerlendirme belgesi (EK-2), kapalı olarak imzalı mühürlü öğrenci aracılığıyla posta veya öğrenci tarafından elden bölüme gönderilecek/teslim edilecektir. Bu belge stajın iş yeri tarafından onaylandığını gösteren yasal belge olarak kabul edilir.

Staj Belgelerinin Hazırlanma ve Teslim Esasları

MADDE 13 – (1) Staj belgeleri; öğrenci tarafından hazırlanan staj defteri/raporu (EK-3), iş yeri staj değerlendirme belgesi (EK-2), ve staj komisyonunun değerlendirmesine ilişkin belgelerden oluşur. Staj raporu, öğrencinin staj deneyimlerini, öğrendiklerini ve çalışmalarını aktaran belge ve dokümanları içermelidir. Staj raporu için EK 3 de verilen sayfalar istenildiği kadar artırılabilir. Staj raporunun ön ve her sayfası iş yerince onaylı olması gerekir. Staj süresince öğrenci tarafından günlük olarak hazırlanır ve staj bitimindeki ilk eğitim öğretim yarıyılıının ilk iki haftası içinde staj komisyonuna öğrenci tarafından teslim edilir.

Staj Raporunun Bölüme Teslimi

MADDE 14 – (1) Stajyerlerin, staj yerindeki çalışmaları hakkındaki başarı durumu ve değerlendirmeyi içeren, işyeri yetkilisince doldurulmuş değerlendirme, staj raporuna eklenerek İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

Staj Raporunun Değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) Staj komisyonu, öğrencinin staj raporunu inceleyip değerlendirerek stajın geçerli olup olmadığına ilişkin kararını verir. Değerlendirmelerde stajın içeriği, öğrencinin katılım düzeyi ve raporun içeriği esas alınır. Stajı değerlendirmek için “Başarılı” ve “Başarısız” olmak üzere iki not kullanılır, başarısızlık ve eksik durumunda staj tekrarlanır.

Staj Belgelerinin Saklanması

MADDE 16 – (1) Öğrencilerin staj durumu ile ilgili tüm belgeler komisyonca öğrencinin danışmanına teslim edilir ve dosyasında saklanır.

Yatay ve Dikey Geçiş Durumunda Staj Geçerliliği

MADDE 17 – (1) Yatay geçiş durumunda öğrencinin geldiği üniversite-fakülte-bölüm onayı almış staj belgelerinin staj komisyonuna sunulması ve onay alması durumunda öğrenci stajdan muaf tutulacaktır. Dikey geçişle gelen öğrencilerde yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı staj komisyonu onayı ile kabul edilebilir, eksik görülen staj tamamlanacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlüğü

MADDE 18 – (1) Bu yönerge 2021-2022 eğitim öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Bu yönerge hükümlerini Antalya BELEK Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü yürütür.

EK FORMLAR; **EK1**-staj başvuru-kabul; **EK2**-staj değerlendirme; **EK3**-staj defteri; **EK4**-staj sigortası