

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

1. Tanım:

Staj, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin mesleki eğitimleri ve becerilerini işbaşı çalışmaları ile pekiştirmeleri için üniversite ortamı dışında, ilgili disiplinleri temel ya da ikincil işlevler olarak işletmelerinde kullanan, ticari amaca yönelik olarak kurulmuş bulunan mal ya da hizmet üreten birim, kurum ve kişiler nezdinde ya da kamu kurumlarında yapacakları uygulamalı çalışmalardır. Staj çalışmaları belli bir düzeni ve kuralları olan mesleki eğitim faaliyetleridir.

2. Amaç ve Kapsam:

Staj çalışmalarında öğrencinin; meslek alanını tanıması, diğer meslek grupları ile ilişkilerin kavranması, konuya ilişkin yasal ve yönetsel boyutun öğrenilmesi, tasarım ve planlama pratiği kazanılması, bilgisayar teknolojilerinin kullanılması, mezuniyet aşamasında meslek alanının planlama, tasarım ve uygulama sürecine yönelik bilgi ve birikim sağlanması ve uzmanlaşmak istenilen konulara ilişkin deneyim kazanması hedeflenmektedir.

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 3. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü lisans öğretiminde yapılacak stajların türleri, süreleri ve staj süresinde kullanılacak olan formlar İç Mimarlık Bölümü tarafından hazırlanır ve Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulu'nun onayıyla kullanıma girer.

3. Staj Yönetimi:

Staj çalışmaları, bölüm öğretim üyeleri ve/veya öğretim görevlileri arasından atanmış bir staj koordinatörü tarafından yürütülür. Staj koordinatörünün görev süresi bir yıldır ve İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı'nın genel koordinasyonu altında görev yapar. Staj komisyonu ise, İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilmiş ve kendisi de staj komisyonu üyesi olan staj koordinatörünün idaresinde çalışır.

İç Mimarlık Bölümü Staj komisyonu, bu komisyonun yapısı ve görevleri, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 6. ve 7. maddesinde belirtildiği gibidir.

4. Staj Süresi:

Staj süresi İç Mimarlık Bölümü'nde toplamda en az **60 (altmış)** iş günü, en az **480** saat olup iki bölüm halinde yapılır. Resmi tatil (milli ve dini bayramlar) ve Pazar günleri staj süresine dahil edilmez. Normal koşullar altında öğrenci bir yaz döneminde bir adet staj yapabilir. Mezuniyet durumunda olup stajlarından başka dersleri olmayan öğrenciler iki stajı peşi sıra yapabilecekleri gibi yaz dönemi dışında da staj yapabilirler. Bu öğrencilerin stajları öncelikli olarak değerlendirilir. Mezun durumunda olmayan öğrenciler ise akademik eğitim ve öğretim yılı içerisinde staj yapamazlar. Staj parçalara bölünemez. Öğrenci yaz okuluna kayıtlı ise, yaz okulu tarihleri içerisinde staj yapamaz.

5. Staj Türleri:

İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlar 2 adet olup, stajların İç Mimarlık Bölümü müfredatında yer aldıkları sıraya göre yapılması gerekir.

- a) INAR 100 Şantiye Stajı öğrencinin müfredatının normal seyri içerisinde ikinci sınıfın sonunda yapmakla yükümlü olduğu staj olup süresi en az 30 iş günüdür. İkinci sınıf derslerinin bir devamı olarak öğrenciler, şantiye stajlarını yaparlar. Öğrencinin bu stajı, yapıların neredeyse bitirme aşamasında olduğu bir inşaat alanında tamamlaması beklenir. Öğrenci staj süresi boyunca tüm zemin, duvar ve tavan kaplamaları, elektrik, mekanik ekipman ve seçilen malzeme, renk-doku, detaylandırma, ankastre mobilyalar, armatürler gibi unsurları yakından inceleyerek, aşamalarını açıklayacak şekilde günlük olarak görsel ve yazılı kayıt tutması gerekir.
- b) INAR 300 Büro Stajı öğrencinin müfredatının normal seyri içerisinde üçüncü sınıfın sonunda yapmakla yükümlü olduğu staj olup süresi en az 30 iş günüdür. Üçüncü sınıf derslerinin bir devamı olarak öğrenciler, ofis stajlarını yaparlar. Öğrencinin bu stajı, bir iç mimarlık veya mimarlık ofisinde tamamlaması beklenir. Öğrenci staj süresi boyunca tasarımcı-müşteri ilişkileri, ön hazırlık veya inşaat projelerinin hazırlanması, yasal kurallar ve uygulamalar, uygulama standartları ve profesyonel kontroller gibi hususları dikkate almalıdır. Öğrencinin bu aşamaları görmesi, süreçlerde görev alarak kendisinin de yapımına katkıda bulunduğu işlerin kayıtlarını tutması, staj amirinin izni dahilinde yaptığı çizimlerin kopyalarını alması, varsa bu işleri gösteren diğer belgeleri edinmesi ve bunları staj raporları dahilinde sunmaları gerekir.

6. Staj Yeri:

İç Mimarlık Bölümü'nde stajlar, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 9. maddesinde ve Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları 5. Bölümünde belirtilen hükümlere uygun olarak ilgili işletmelerde yapılır.

Staj komisyonu tarafından onaylanmamış bir işyerinde yapılacak olan çalışmalar, staj olarak kabul edilmez.

7. Staj Başvurusu ve Kabulü:

Öğrencinin staj yapmak istediği yerin uygun görülmesinden sonra, stajın yapılacağı kuruma kurumun veya öğrencinin talebi üzerine ilgili belge İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı tarafından temin edilir.

Staj yapılacak kurum veya kuruluş, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 11. maddesinde belirtilen Staj Başvuru Formunu, eğer başvuruyu uygun görürse, imza ve kaşe ile onaylar. Bu form, öğrenci veya kurum yetkilisi tarafından, onay sonrasında ivedilikle Staj Komisyonuna ulaştırılır. Staj komisyonu, staj koordinatörü ve İç Mimarlık Bölüm Başkanı, ilgili başvuru belgesini onayladıktan sonra öğrencinin staj başvurusu ve kabulü gerçekleşmiş olur. Staj başvurusu onaylanmayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar.

8. Staj İle İlgili Belgeler:

Öğrenciler, stajın gereksinimlerine göre aşağıdaki evrakları hazırlamak, staj sürecinin bitiminde tamamlanmış staj dosyalarını, yaz stajını takip eden ilk dönem (kış dönemi) derslerin

başlamısından sonra ilk iki hafta içerisinde ve en geç Bölüm Başkanlığınca ilan edilen tarihte, İç Mimarlık Bölüm Başkanlığına ya da ilgili Staj Komisyonlarına teslim etmek zorundadır. Öğrenciler, staj dosyalarının tamamlanmasını sağlamakla ve izlemekle yükümlüdür.

a) Staj Başvuru Formu: Öğrenciler tarafından staj sürecinin başlangıcında doldurulan, staj yapmak istedikleri kurum ile ilgili bilgileri içeren belgedir. Bu belgeler, ilgili meslek odasında en az beş yıldır kayıtlı olan INAR 100 Şantiye Stajında şirket yetkilisi iç mimar, mimar ya da inşaat mühendisi tarafından, INAR 300 Büro Stajında ise şirket yetkilisi iç mimar veya mimar tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci stajına, Staj Başvuru Formunu eksiksiz ve doğru bilgilerle doldurarak staj yapılan şirket veya kurumdaki yetkili tarafından onaylanmasının ardından, formu Staj Komisyonuna teslim ederek uygunluğunun onaylanmasından sonra başlayabilir. Staj ile ilgili olarak öğrencinin sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için öğrenciler, Çankaya Üniversitesi Zorunlu Stajyer Öğrenci Sigorta Giriş Formunu, Staj Başvuru Formu ile birlikte doldurularak teslim etmekle yükümlüdür.

b) Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu: İşyeri staj yetkilisi tarafından her stajyer için staj bitiminde doldurulan, öğrencinin stajı süresince yapılan çalışmalarındaki performanslarını çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarı durumunu belirten standart belgedir. Staj Komisyonu işyeri staj yetkilisinin değerlendirmesini staj raporu ile birlikte dikkate alarak staj sürecine ilişkin görüş oluşturur. Staj Değerlendirme Formu, staj bitiminde staj yetkilisi tarafından doldurularak kapalı ve kaşeli zarf içinde doğrudan posta yoluyla İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı'na ulaştırır ya da kapalı ve kaşeli zarf içerisinde öğrenciye teslim ederek staj raporu ile birlikte ulaştırılması sağlanır. Öğrenciler tarafından doldurulduğu tespit edilen formlar değerlendirmeye alınmaz.

c) Staj Raporu: Her öğrenci, staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenen ve ilgili stajın İç Mimarlık Bölümü resmi internet sitesi üzerinden duyurulan formatlara uygun olarak düzenleyecekleri bir raporu, staj dosyası ile birlikte Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Bu rapor, günlük olarak tutulmuş yazılı ve görsel kayıtlar ile eklerini kapsamalı, proje ve uygulama süreçlerinin oluşumunu belgeleyen içeriğe sahip olmalıdır. Staj raporlarının Staj Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanması, staj yapılan işletmedeki yetkili tarafından her sayfasının imzalanmış ve kaşelenmiş olması, günlük olarak tutulmuş yazılı ve görsel belgeler içermesi esastır. Bu koşulları sağlamayan dosyalar teslim alınmaz, teslim alınmış olsa dahi değerlendirmeye alınmaz.

9. Stajların Denetlenmesi:

Stajların denetlenmesi Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 12. maddesindeki hükümlere göre yapılır.

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü'nde denetlenecek stajlar her staj türü arasından rastgele seçilir. İhbar ya da şüpheli durumlar tespit edilirse, bu hallerde de denetleme yapılabilir.

10. Staj Yeri Değişikliği:

Öğrencinin stajının durdurulması ve staj yeri değişikliği ile ilgili uygulamalar Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 12. ve 13. maddelerindeki hükümlere göre yürütülür.

11. Öğrencilerin Staj Yerindeki Davranış Biçimi:

Öğrencilerin staj yerindeki davranış biçimi ile ilgili genel kurallar Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 14. Maddesi ile belirlenir.

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü'nün müfredatında yer alan Şantiye stajlarında, öğrenciler, staj yerlerine zamanında gitmek, staj yerinden izinsiz ayrılmamak, staj yetkilisinin uyarılarına ve iş güvenliği ile ilgili kurallara harfiyen uymak zorundadırlar. Büro stajı yapan öğrencilerin, yukarıda belirtilen kuralların yanı sıra nezaket ve görgü kurallarına uymaları, büronun genel işleyişi ile bağdaşmayan tutum ve davranışlardan kaçınmaları gerekir.

Öğrencilerin staj yerlerindeki olumsuz tutum ve davranışları ile ilgili staj sorumlulardan öğrenci hakkında gelebilecek şikâyetler staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve İç Mimarlık Bölüm Başkanının onayıyla karara bağlanır.

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince geçerlidir.

Stajyer öğrencilerin kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Çankaya Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

12. Staj Dosyalarının Düzeni, İçeriği Ve Dili:

Staj dosyaları, İç Mimarlık Bölümü resmi internet sayfasında yer alan staj dosyası hazırlama kılavuzuna ve staj dosyasının düzeni ile ilgili diğer talimatlara uyarak hazırlanır.

Teslim edilecek staj raporunun, her sayfası, stajın yapıldığı iş yerindeki yetkili tarafından kaşe ve imza ile onaylanmış olmalıdır.

Öğrencinin, stajının sonunda hazırlayacağı Staj Raporunun dili İngilizce'dir. Staj yapılan işletmenin yetkilisinin İngilizce dilindeki raporu imzalamayı kabul etmemesi halinde Rapor Türkçe'ye çevrilerek imzalatılır ve İngilizce raporla birlikte Bölüm Staj Komisyonuna iletilir.

13. Staj Dosyalarının Teslimi:

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 16. maddesindeki hükümler geçerlidir.

Öğrenciler, stajın gereksinimlerine göre staj sürecinin bitiminde tamamlanmış staj dosyalarını, yaz stajını takip eden ilk dönem (kış dönemi) derslerin başlamasından sonra ilk iki hafta içerisinde ve en geç Bölüm Başkanlığınca ilan edilen tarihte, İç Mimarlık Bölüm Başkanlığına ya da ilgili Staj Komisyonlarına teslim etmek zorundadır. Gecikmeli olarak teslim edilen dosyalar, gecikmenin nedeni belgelenmedikçe teslim alınmaz. Teslim edilmiş olsa bile değerlendirmeye alınmaz. Staj raporlarının teslimi ile ilgili çıkabilecek sorunlardan Staj Komisyonları ve/veya Bölüm Başkanlığı sorumlu tutulamaz.

14. Stajların Değerlendirilmesi:

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü'nde her staj türü ilgili alt komisyonca değerlendirilir ve Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi'nin 17. maddesinde yer alan hükümlere göre yürütülür. Bunun yanı sıra, İç Mimarlık Bölümü staj değerlendirme esasları ayrıca şu şekildedir;

Bir eğitim faaliyeti olarak amacına ulaştığı ve Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi ile Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları'nda belirtilmiş koşulları karşıladığı anlaşılan staj raporları başarılı olarak değerlendirilir. Başarılı olarak değerlendirilen staj dosyalarına "S" notu verilir.

Eğitim faaliyeti olarak amacına ulaşmadığı, İç Mimarlık Bölümü resmi internet sitesinde yayınlanan staj dosyası hazırlama kılavuzuna uygun hazırlanmamış olduğu, üretim süreçleri hakkında tanımlayıcı görsel ve yazılı bilgi içermediği ve staj yapılan işyerindeki yetkili imzalarının eksik olduğu tespit edilen raporlar başarısız olarak değerlendirilir. Bu koşulda, öğrenciye staj dosyasındaki eksiklikleri tamamlaması için ek süre verilebilir. Eksiklikleri tamamlanmış olan staj dosyaları tekrar ilgili staj komisyonu tarafından değerlendirilerek nihai karara bağlanır. “U” notu verilerek başarısız sayılan dosyalara düzeltme için ek süre tanınmaz.

15. Stajdan Muafiyet:

İç Mimarlık Bölümü’nde stajlardan muafiyetin genel koşulları, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi’nin 19. maddesinde yer alan hükümlere göre belirlenir. Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümüne yatay geçişle gelen öğrencilerin stajlardan muafiyetleri belirlenirken staj komisyonunun görüşü alınır. Staj komisyonu eğer ihtiyaç duyarsa, İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı kanalıyla öğrencinin geldiği okulda yaptığı stajlar ile ilgili bilgi veya belge talebinde bulunabilir.

16. Staj Sonuçlarına İtiraz Hakkı:

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi’nin 18. maddesinde yer alan hükümlere göre yürütülür.

17. Diğer Hükümler:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca, staj yeri yetkilisi ya da öğrenci, staj süresi içinde kaza geçiren öğrencinin ilgili dokümanlarını ivedilikle İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı’na ulaştırmakla yükümlüdür.

Staj evraklarının saklanması ile ilgili hususta, Çankaya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitime ve Öğretim Yönetmeliği’nin, 24. maddesinin 11. fıkrasına göre işlem yapılır.

18. Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

30.10.2013 tarihinde Mütevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe giren “Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

19. Yürürlük:

Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi eki olarak Mütevelli Heyetinin onay tarih itibarıyla yürürlüğe girer. Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

20. Yürütme:

İç Mimarlık Bölümü Staj Uygulama Esasları, Çankaya Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.