

(15/05/2014 tarih, 57 sayılı Senato toplantısının 12 nolu karar ekidir.) EK: 10

**T.C.**  
**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - Staj çalışması öğretim programları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde edinilen bilgilerin uygulama alanına yönlendirilmesini sağlamak, öğrenciyi mezuniyet sonrası meslek yaşamına pratik bilgilerle donatarak hazırlamak ve uyumlandırmaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2** - Kırklareli Üniversitesi Mimarlık Fakültesine bağlı öğrencilerin staj çalışması bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

**Yasal Dayanak**

**MADDE 3** - Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** - Bu Yönergede yer alan kurulların tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- (a) **İlgili Kurullar:** Bölüm Kurulu, Fakülte Kurulu,  
(b) **İlgili Yönetim Kurulları:** Fakülte Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu,  
(c) **İlgili Komisyonlar:** Staj Yürütme Komisyonu.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Staj Çalışması Tür, Yer ve Süreleri**

**Staj Çalışması Türleri**

**MADDE 5** - Staj çalışması öğrenciye yurtiçi veya yurtdışında, bölümlerin niteliklerine yönelik olarak tasarım-gözlem ve uygulama biçiminde bir ya da birkaç şekilde yaptırılır.

**Staj Çalışma Yerleri**

**MADDE 6** - Staj çalışmasının yapılabileceği yerler Mimarlık Fakültesi bölümlerinin niteliklerine göre aşağıda belirtilmiştir.

**Mimarlık Bölümü için;**

Staj çalışması, Staj Yürütme Komisyonunca uygun görülen ve Bölüm Başkanlığınca onaylanan aşağıda belirtilmiş yerlerde, meslekte yetkin kişilerin gözetiminde yapılır:

**A - Tasarım Nitelikli Staj Çalışması:**

- Kamu kuruluşlarının ilgili bürolarında,
- Tüzel ve özel kişilere ait kuruluşlar ve bürolarda, Üniversite veya Fakülteye bağlı araştırma merkezlerinde, Döner Sermaye İşletmelerinde, atölye çalışmalarında, arkeolojik kazı çalışmalarında ve Bölüm Başkanlıklarının pratik çalışma kapsamında kabul ettiği yaz okulu ve benzeri çalışmalarda,

- Yurtdışında yapılacak staj çalışması yukarıdaki ilgili maddelere benzer nitelikli yerlerde yapılabilir.

#### **B - Uygulama Nitelikli Staj Çalışması:**

- Kamu kuruluşlarına ait şantiyelerde, yapı ve endüstri üretim merkezlerinde,
- Tüzel ve özel kişilere ait şantiyelerde, arkeolojik kazı çalışmalarında, yapı ve endüstri üretim merkezlerinde,
- Üniversite veya Fakülteye bağlı Döner Sermaye İşletmelerine ait şantiyelerde, yapı ve endüstri üretim merkezlerinde,
- Yurtdışında yapılacak staj çalışması yukarıdaki ilgili maddelere benzer nitelikli yerlerde yapılabilir.

#### **Şehir ve Bölge Planlama Bölümü İçin;**

(Değişik: SK-20/07/2017-82) Staj Çalışması, Yürütme Komisyonunca uygun görülen ve Bölüm Başkanlığınca onaylanan aşağıda belirtilmiş yerlerde meslekte yetkin kişilerin gözetiminde yapılır.

- **Gözlem Nitelikli Staj Çalışması:** Plan yapma/onama yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşlarının (ilgili bakanlıklar, iller bankası, kalkınma ajansları, belediyeler, koruma bölge kurulları vd.) ilgili dairelerinde yapılır.

- **Uygulama Nitelikli Staj Çalışması:** Plan yapma/onama yetkisine sahip kamu kurum ve kuruluşlarında (ilgili bakanlıklar, iller bankası, kalkınma ajansları, belediyeler, koruma bölge kurulları vd.), özel planlama bürolarında, Bölüm Kurulunun onayladığı sivil toplum kuruluşlarında, Üniversitelerin Döner Sermayeleri kapsamında yürütülen planlama çalışmalarında, Üniversitelerin Şehir ve Bölge Planlama Bölümü ve Mimarlık Bölümünde düzenlenen yaz okulu kapsamındaki planlama çalışmalarında yapılır.

- Yurtdışında yapılacak staj çalışması yukarıdaki ilgili maddelere benzer nitelikli yerlerde yapılabilir.

- Özel planlama bürolarında staj yapılacağı durumda; büronun ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğu belgelenmelidir.

#### **Staj Çalışması Süreleri**

**MADDE 7 -** Kırklareli Üniversitesi Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin yapacakları staj çalışma süreleri:

#### **Mimarlık Bölümü için;**

Mimarlık Bölümünün uyguladığı toplam staj çalışması süresi 60 iş günü olup, iki aşamadan oluşmaktadır:

- 30 iş günlük tasarım nitelikli çalışma,
- 30 iş günlük uygulama (şantiye) nitelikli çalışma.

#### **Şehir ve Bölge Planlama Bölümü için;**

Şehir ve Bölge Planlama Bölümünün uyguladığı toplam staj çalışma süresi 60 iş günü olup, iki aşamadan oluşmaktadır:

- 30 iş günlük gözlem nitelikli çalışma,
- 30 iş günlük uygulama nitelikli çalışma.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Staj Çalışması İle İlgili Koşullar

### Önkoşullar

**MADDE 8** - Staj çalışmasına ilişkin Mimarlık Fakültesi bölümlerinin belirlediği önkoşullar aşağıda belirtilmiştir.

### Mimarlık Bölümü için;

• (Değişik: SK-20/07/2017-82) Tasarım nitelikli çalışma tamamlanıp ilgili komisyona onaylatılmadan uygulama (şantiye) nitelikli çalışma yapılamaz

### Şehir ve Bölge Planlama Bölümü İçin;

• Staj çalışmasının birinci aşaması (gözlem aşaması) bitirilip ilgililere onaylattırılmadan, çalışmanın ikinci aşamasına başlanamaz.

### Genel koşullar

#### MADDE 9 -

- Staj çalışması yükümlülüğünün yerine getirilmesine 2. yarıyıl sonunda başlanabilir.
- Staj çalışması yükümlülükleri ders saatleri dışındaki sürelerde ve tatillerde de yerine getirilebilir.
- Cumartesi günleri iş günü olarak sayılabilir.
- Tüm gün staj yapılmaması halinde, çalışılan saatler toplanır ve 8'e bölünerek iş günü olarak hesap edilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Staj Çalışmasının Yürütülmesi ve İzlenmesi

### Staj Çalışmasına Başvuru

**MADDE 10** - (Değişik: SK-20/07/2017-82) Öğrenciler, staj çalışmasına başlayabilmek için ilgili Staj Yürütme Komisyonuna başvuruda bulunarak, staj çalışması yapacakları yerlerden aldıkları "kabul" onaylı belgeler ile ilgili diğer belgeleri süresi içinde sunar ve onaylatırlar. Staj Yürütme Komisyonu onayı alınmadan yapılan staj çalışmaları kabul edilmez. Protokollerle yürütülen staj çalışmasında, ilgili protokol onay olarak kabul edilir.

### Staj Komisyonunun Oluşumu ve Görevleri

**MADDE 11** - Staj Yürütme Komisyonu, Bölüm Kurulları tarafından belirlenir ve Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilir. Staj çalışması konularının seçimi, denetlenmesi ve ilgili diğer işlemlerle Staj Yürütme Komisyonu yükümlüdür. Staj çalışması, 4 yıl için görevlendirilecek 1 öğretim üyesi (Başkan) ile 2 yıl için görevlendirilecek 2 öğretim elemanından (sürekliliğin sağlanması amacıyla öğretim elemanları dönüşümlü olmak üzere değiştirilir.) oluşan 3 kişilik bir "Staj Yürütme Komisyonu" tarafından yürütülür.

### Staj Çalışmalarının İzlenmesi

**MADDE 12** - Staj çalışmalarının izlenmesi ile ilgili olarak Mimarlık Fakültesi bölümlerinin belirlediği esaslar aşağıda belirtilmiştir.

### Mimarlık Bölümü için;

- Staj çalışma defterine öğrencinin yaptığı ve katıldığı çalışmalar günlük olarak işlenir. İşyerinin adı, açık adresi ve çalışmayı yürüten işyeri sorumlusunun unvanı, sicil numarası adı ve soyadı belirtilir. Çalışmalara ait deftere işlenmiş bilgiler işyeri sorumlusunca imzalanarak onaylanır. Ayrıca öğrencinin kişisel olarak hazırladığı çizim paftalarının kopyaları ile şantiye, yapı üretimi, endüstri üretimi çalışmasına ait fotoğraflar da aynı şekilde onaylı olmak koşuluyla staj çalışma defterine eklenebilir.

- Staj çalışması yapan öğrencinin, mesleki formasyonu ile ilgili işyeri sorumlusunun görüş ve kanaatlerini tespit amacıyla “Özel Bilgi Formu” kullanılır. Öğrencinin staj defteriyle birlikte işyeri sorumlusuna teslim edeceği Özel Bilgi Formu işyeri sorumlusunca doldurulup imzalandıktan sonra kapalı ve mühürlü bir zarf içinde Staj Yürütme Komisyonuna diğer belgelerle birlikte teslim edilir.

#### **Şehir ve Bölge Planlama Bölümü için;**

- Staj çalışması belgelerine, öğrencinin yaptığı ve katıldığı çalışmalar günlük olarak işlenir. İşyerinin adı, açık adresi ve çalışmayı yürüten işyeri sorumlusunun unvanı, sicil numarası, adı ve soyadı belirtilir. Çalışmalara ait belgelere işlenmiş bilgiler işyeri sorumlusunca imzalanarak onaylanır.

- Staj çalışması yapan öğrencinin, mesleki formasyonu ile ilgili işyeri sorumlusunun görüş ve kanaatlerini tespit amacıyla “Özel Bilgi Formu” kullanılır. Öğrencinin staj defteriyle birlikte işyeri sorumlusuna teslim edeceği Özel Bilgi Formu işyeri sorumlusunca doldurulup imzalandıktan sonra kapalı ve mühürlü bir zarf içinde Staj Yürütme Komisyonuna diğer belgelerle birlikte teslim edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Staj Çalışmasının Sonuçlandırılması**

#### **Staj Çalışmasının Sonuçlandırılması**

**MADDE 13** - Staj çalışması ile ilgili belgeler, Staj Yürütme Komisyonlarınca belirlenen takvime göre, ait olduğu staj çalışma döneminin sonunda teslim edilir.

**MADDE 14** - Teslim edilen belgeler, Staj Yürütme Komisyonunca bu Yönergenin amaçlarına ve ilgili maddelerine uygunluğu incelenerek değerlendirilir. Komisyon, çalışmanın tümünü veya bir bölümünü kabul veya redde yetkilidir.

**MADDE 15** - Kabul edilmeyen çalışma tekrarlanır. Bu durum Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin öğretim süreleriyle ilgili maddelerinin uygulanmasını bağlamaz.

**MADDE 16** - Staj çalışmalarının başarılı olarak tamamlanmış olduğu ilgili birimin Staj Yürütme Komisyonunca kabul edilmesinden sonra Bölüm Başkanlığınca onaylanarak kesinleşir.

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 17** - Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, ilgili kurulların önerisi üzerine Üniversite Senatosu tarafından alınan kararlar uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** - Bu Yönerge Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.