

# NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ BİLGİLENDİRME TOPLANTI SUNUMU

## STAJ KOMİSYONU

**Başkan:** Doç. Dr. Hakan KARACA

**Üye:** Dr. Öğr. Üyesi Gizem ÖZAL CANPOLAT

**Üye:** Dr. Öğr. Üyesi Hasan TAŞTAN

**Üye:** Arş. Gör. Esmâ KARAKOYUN YAŞAR

**Üye:** Arş. Gör. Furkan CANPOLAT

**Üye:** Arş. Gör. Meryem Sevdâ DOĞRUER

# STAJ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

|                        | Topoğrafya Stajı | Şantiye Stajı | Ofis/Büro Stajı |
|------------------------|------------------|---------------|-----------------|
| <b>2013-2022</b>       | 20 iş günü       | 20 iş günü    | 20 iş günü      |
| <b>2023 ve sonrası</b> | -                | 20 iş günü    | 20 iş günü      |

- 2023 yılı itibariyle «Topoğrafya Stajı» kaldırılmıştır.
- Stajlar, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesine uygun olmak zorundadır. ([Chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/mimarlikfakultesi//sayfalar/4234/qeo\\_pvb5.pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/mimarlikfakultesi//sayfalar/4234/qeo_pvb5.pdf))

# EVRAKLAR

Staj yapılması ve değerlendirilmesi sürecinde 4 belge şartı aranmaktadır.

1. Staj Başvuru Formu
2. Puantaj
3. Staj Defteri
4. Staj Değerlendirme Formu

NOT: Stajın özel sektörde yapılması durumunda mimarın diploma fotokopisi veya diploma fotoğrafının teslim edilmesi gerekmektedir.

Evraklara Mimarlık Fakültesi web sitesindeki ‘Öğrenci’ sekmesinden ulaşabilirsiniz. (<https://ohu.edu.tr/mimarlikfakultesi/sayfa/staj>)



1992

NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Mimarlık Fakültesi

Fakültemiz

Yönetim

Bölümler

Araştırma

Öğrenci

Formlar

Servisler

Kalite

Mimarlık Fakültesi / Staj

Staj

Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi için [Tıklayınız.](#)

Staj yapacak öğrencilerin, staj için ihtiyacı olan belgeler aşağıda belirtilmiştir. Belgeleri "İndir" butonuna tıklayarak indirebilirsiniz.

|   |                           |                       |
|---|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Staj Defteri              | <a href="#">İndir</a> |
| 2 | Staj Başvuru Formu        | <a href="#">İndir</a> |
| 3 | Staj Değerlendirme Formu  | <a href="#">İndir</a> |
| 4 | Staj Puantaj Formu        | <a href="#">İndir</a> |
| 5 | Cumartesi Çalışma Belgesi | <a href="#">İndir</a> |

Çalışma Alanları

Staj

Öğrenci Temsilciliği

Danışmanlık Hizmeti

Öğrenci Kulüpleri

## 1. Staj Başvuru Formu

...../...../20....

**T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA**

Fakülteniz ..... Bölümü, .....numaralı  
öğrencisiyim. Ekli formda belirtilen işyerinde staj yapmak istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

(İmza)  
Adı-Soyadı

GSM No:.....  
SGK sağlık hizmetinden faydalanmakta/faydalanmamakta olduğumu beyan ederim.

☐ Şahsi sigortam var.  
☐ Ailem üzerinden yararlanıyorum.

**EK:**  
1- İşyeri Staj Kabul Formu (1 adet)

**Not:** Staj Formundan 2 (iki) adet imzalatılarak bir tanesinin iş yerine, diğerinin ise staj birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

**T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Mimarlık Fakültesi Dekanlığı  
..... Bölüm Başkanlığı**

**Konu: Staj** ...../...../20....

**İLGİLİ MAKAMA**

Bölümümüz öğrencilerinin öğrenim süreleri içerisinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirecek, uygulamalarda edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirecek, görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkilerini, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojilerini tanımlamayı sağlayacak bir süreçte aktif olarak rol almaları gerekmektedir. Bu bağlamda; **öğrencilerimizin staj eğitimi alması zorunludur ve staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi üniversitemiz tarafından ödenmektedir.** Öğrencilerimize bu zorunlu yükümlülüklerinde yardımcı olmanız, stajyer kabul edeceğimiz öğrencilerimizin işyerinizdeki kendi personelinize sağladığımız sosyal olanaklardan yararlanmasını hususunda gerekli özveriye göstermeniz dileğiyle, eğitime vereceğiniz katkılar için teşekkür eder, işyerinizde başarılar dileriz.

Aşağıda bilgileri gösterilmiş olan öğrencimiz, işyerinizde staj yapma talebini dile getirmiş olup, stajyer kabul edildiği takdirde staj kabul formunu onaylayıp okulumuza göndermenizi arz/rica ederim.

**1**  
.....  
Bölüm Başkanı

| İŞYERİ STAJ KABUL FORMU<br>ÖĞRENCİ BİLGİLERİ                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Türkiye Cumhuriyeti<br>Kimlik Numarası                                                                                                                                                                                                                      | Adı Soyadı                                                                              | Staj Adı                                                              |
| <b>STAJ SÜRESİ</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                                                       |
| Staj Başlama Tarihi                                                                                                                                                                                                                                         | Staj Bitiş Tarihi                                                                       | Staj Süresi                                                           |
| ...../...../20....                                                                                                                                                                                                                                          | ...../...../20....                                                                      | ..... İşgünü                                                          |
| <b>STAJ YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                                                                       |
| İşyerinin Adı                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                                                                       |
| Adresi                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                                                                       |
| Tel:..... Fax:..... e-mail:.....                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |                                                                       |
| İşyeri Onayı                                                                                                                                                                                                                                                | Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin işyerinizde staj yapması uygundur/uygun değildir. |                                                                       |
| (İmza)<br>...../20....<br>(Adı-Soyadı)                                                                                                                                                                                                                      | <b>2</b>                                                                                |                                                                       |
| Staj Komisyonu Onayı<br>(Staj komisyonu üyelerinden herhangi birisi onaylayacaktır.)                                                                                                                                                                        | Stajyeri uygun bulduğum bildirilir.<br>(İmza)<br>...../20....<br>(Adı-Soyadı) <b>3</b>  |                                                                       |
| <b>Eğitim Öğretim Döneminde Staj Yapılacaksa:</b> Öğrencinin işyerinde dersim zorunluluğu olmadı/öğrencinin dersleri olmadığından staj yapması uygundur. (Staj Komisyonu Üyesi İmzalıdır.) (Öğrencinin not durum belgesini komisyona götürmesi zorunludur.) |                                                                                         |                                                                       |
| <b>Staj Komisyonu</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                         |                                                                       |
| (İmza)<br>...../20....<br>(Adı-Soyadı)<br><b>Staj Komisyonu Üyesi</b>                                                                                                                                                                                       | (İmza)<br>...../20....<br>(Adı-Soyadı)<br><b>Staj Komisyonu Başkanı</b>                 | (İmza)<br>...../20....<br>(Adı-Soyadı)<br><b>Staj Komisyonu Üyesi</b> |

Not: Stajyer öğrenci ile ilgili Sosyal Güvenlik Kanunu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başladığı ve stajını bitirdiği tarihini bildirmesi, "Stajyer Öğrenci Aylık Çalışma Puanı Ceveli"nin her ay düzenlenerek işyeri tarafından fakültemize gönderilmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili dokümanlar öğrenci tarafından staj başladığında işyerine teslim edilecektir.

## 2. Puantaj

Staj yapılan işletmenin/Kurumun Bilgileri

|                  |
|------------------|
| <br><br><br><br> |
|------------------|

T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ  
Mimarlık Fakültesi Dekanlığı

2017 YILI ..... AYI DÖNEMİNE AİT STAJYER ÖĞRENCİ AYLIK ÇALIŞMA PUANTAJ CETVELİ

|   | Adı Soyadı | ÇALIŞMA GÜNLERİ |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ÇALIŞTIĞI    |             |
|---|------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|-------------|
|   |            | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Saat Toplamı | Gün Toplamı |
| 1 |            |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |             |
| 2 |            |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |             |
| 3 |            |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |             |
| 4 |            |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |             |

- Puantaj cetveline çalışılan her gün en fazla 8(sekiz) saat olarak işlenmeli, haftalık çalışma süresi 48 (kırk sekiz) saati geçmemelidir. Stajyerlerin fazla mesai veya gece vardiyalarında çalışması ek staj günü olarak sayılmaz.
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, Stajyer Öğrenci Aylık Çalışma Puantaj Cetveli; stajını iki aya bölenler iki ayrı puantaj göndereceklerdir.
- Birincisi ilk ay sonunu takip eden ilk üç iş günü içerisinde, ikincisi staj bitim tarihini takip eden ilk üç iş günü içerisinde göndereceklerdir.
- Stajını tek ay içinde tamamlayanlar puantajını staj bitim tarihini takip eden ilk üç iş günü içerisinde göndereceklerdir.
- Puantajlar imzalı, mühür/kaşeli olarak işyeri/öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Birimine süresi içerisinde ulaştırılması gerekmektedir.
- Puantaj Cetveline stajyerin gün içerisinde çalıştığı saat yazılır. Her bir satır tek öğrenciye aittir.

İşbu Çalışma Puantaj Cetveli yukarıda isimleri yazılı ..... adet stajyer öğrencilere ait olup tarafımızca düzenlenmiştir.

Tanzim Eden  
...../...../2017  
Adı Soyadı :  
İmzası ve :  
Kaşesi

Staj Yeri Birim Amiri  
...../...../2017  
Adı Soyadı :  
İmzası :

➤ **Staj yapılan her ayın bitişinde** bölüm sekreterliğine verilecektir.

**Örnek:** 12.07.2024'te başlayan bir stajın 2 puantajı olacaktır. Birisi 30.07.2024 işlendikten sonra okula gönderilecektir. Diğeri staj bitiminde gönderilecektir.

### 3. Staj Değerlendirme Formu

| T.C.<br>NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ<br>MİMARLIK FAKÜLTESİ<br>Staj Değerlendirme Formu |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adı Soyadı                                                                                   |                                                                                                    |
| Bölümü                                                                                       |                                                                                                    |
| Öğrenci Numarası                                                                             |                                                                                                    |
| Programı                                                                                     | I. Öğretim <input type="checkbox"/>                                                                |
| Staj Adı                                                                                     |                                                                                                    |
| Staj Yapılan Kurumun Adı                                                                     |                                                                                                    |
| Staj Başlama Tarihi                                                                          |                                                                                                    |
| Staj Bitiş Tarihi                                                                            |                                                                                                    |
| Çalıştığı Günler                                                                             |                                                                                                    |
| Çalışmadığı Günler                                                                           |                                                                                                    |
| Stajın Dönemi                                                                                | 1. Staj <input type="checkbox"/> 2. Staj <input type="checkbox"/> 3. Staj <input type="checkbox"/> |
|                                                                                              | DÜŞÜNCELER NOT                                                                                     |
| Staja Devamı                                                                                 |                                                                                                    |
| Çalışma ve Gayreti                                                                           |                                                                                                    |
| Yöneticilerine Karşı Tutumu                                                                  |                                                                                                    |
| İşçi ve Arkadaşlarına Karşı Tavrı                                                            |                                                                                                    |
| Notlar: A (Pekiyi) B (İyi) C (Orta) D (Yeterli) E (Yetersiz)                                 |                                                                                                    |
| ONAY                                                                                         |                                                                                                    |
| Çalışmayı Kontrol Eden İşyeri Yöneticisinin Adı,<br>Soyadı, İmzası ve İşyerinin Kaşesi/Mührü | Sonuç ve Onay<br>(Bu kısım Bölüm Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır.)                       |
|                                                                                              |                                                                                                    |

**Not:** Staj Değerlendirme Formu, öğrencinin stajı bittikten sonra 2 (iki) nüsha doldurulur. İkinci nüshası kapalı zarf içinde Bölüm Staj Komisyonu'na verilmek üzere stajyer öğrenciye teslim edilir veya zarf içerisinde posta ile bölüm başkanlığına gönderilir.

Staj değerlendirme formu, **yetkili amir tarafından öğrenci görmeden doldurulmalı** ve zarfa konulup zarfın ağız kısmına ıslak imza atılmalı ve kaşe basılmalıdır.



➤ **ZARF KAPALI TESLİM EDİLECEKTİR!!!**

#### 4. Staj Defteri



**T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
..... BÖLÜMÜ**

**STAJ DEFTERİ**

| STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN |  |
|-----------------------|--|
| Adı ve Soyadı :       |  |
| Okul Numarası :       |  |
| Staj Konusu :         |  |

**T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ  
MİMARLIK FAKÜLTESİ  
..... BÖLÜMÜ  
STAJ DEFTERİ**

| ÖĞRENCİNİN | Adı ve Soyadı               |                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Okul Numarası               |                                                                                                                         |
|            | Staj Devresi                | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div>1.Devre</div><div>2.Devre</div><div>3.Devre</div></div> |
|            | Staja Başladığı Tarih       |                                                                                                                         |
|            | Staj Bitirdiği Tarih        |                                                                                                                         |
|            | Staj yaptığı iş günü sayısı |                                                                                                                         |
|            | Staj Konusu                 |                                                                                                                         |

| İŞYERİNİN | Adı ve Adresi                                 |                                                                                                                                                               |
|-----------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Defteri TASDİK eden İşyeri Amiri Adı-Soyadı : | Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı bulunan öğrencinin işyerimizde .....iş günü staj yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve TASDİK ederim. |
|           | Ünvanı :                                      |                                                                                                                                                               |
|           | Diploma No:                                   |                                                                                                                                                               |
|           | Oda Sicil No:                                 |                                                                                                                                                               |
|           | Tarih :                                       | İmza ve Mühür                                                                                                                                                 |

**FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU VE STAJ DEĞERLENDİRME SONUCU**

|                                                                       |             |          |          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------|--------------------------|
| Yapılan staj kabul edilmemiştir.                                      |             |          |          | <input type="checkbox"/> |
| Yapılan staj.....iş günü.....devre çalışması olarak kabul edilmiştir. |             |          |          | <input type="checkbox"/> |
| STAJ KOMİSYONU                                                        | Tarih :     | Tarih :  | Tarih :  |                          |
|                                                                       | İmza BAŞKAN | İmza ÜYE | İmza ÜYE |                          |

Öğrenci  
dolduracaktır.  
Öğrencinin  
doldurması  
gereken  
yerlerde  
herhangi bir  
eksiklik olması  
durumunda  
staj  
reddedilecektir.

Komisyon  
dolduracaktır.

#### 4. Staj Defteri

### STAJIN GÜNLERE GÖRE DAĞILIM ÇİZELGESİ

[illegible]

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| Çalışmanın Konusu :          | Sayfa No : 1       |
|                              | Yapıldığı Tarih :  |
|                              |                    |
| TASDİK EDENİN İMZA VE MÜHÜRÜ | ISLAK İMZA VE KAŞE |

# DEFTER DÜZENİ

## YAZI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Çalışmanın Konusu :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Staj defter düzeni | Sayfa No : 1       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    | Yapıldığı Tarih :  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Staj ile ilgili o gün yapılan işler detaylı olarak ve TDK kurallarına uygun bir biçimde yazılacaktır (Günlük konuşma <b>dili</b> kullanılmamalıdır).</li><li>• Üst üste aynı uygulamaların yapılması durumunda tekrara düşmemek adına şantiye şefinden veya mimardan <b>başka bir konu ile ilgili teknik bilgi</b> alınarak o günün içeriği desteklenecektir.</li><li>• Alınan bilgi sadece «şu konuda bilgi aldım» şeklinde kalmayarak <b>bilgi içeriğiyle ilgili yazı ve görseller</b> deftere eklenecektir.</li><li>• Görseller her sayfada ya yazılı sayfanın altına ya da devamındaki sayfaya eklenecektir, dağınık bir şekilde arkaya eklenmeyecektir. Ek koyulması durumunda ekin ilgili sayfası belirtilecektir.</li><li>• Görsel zenginlik önemli olup tüm günlerin <b>görsellerle desteklenmesi</b> beklenmektedir. Görsellerin içeriğinde iş sahasında <b>kişinin kendi fotoğraflarına</b> da yer verilmelidir.</li><li>• Defterin <b>bilgisayar ortamında veya el yazısıyla</b> yazılmasında sakınca bulunmamaktadır. Ancak her ikisinde de <b>yazı ve görsel düzenine</b> dikkat edilmelidir.</li></ul> |                    |                    |
| TASDİK EDENİN İMZA VE MÜHÜRÜ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | ISLAK İMZA VE KAŞE |

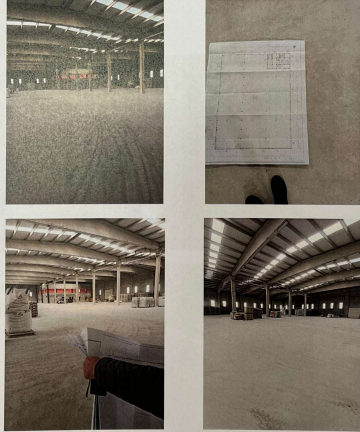
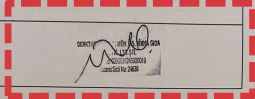
# DEFTER DÜZENİ

## GÖRSELLER

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|
| Çalışmanın Konusu : Staj defter düzeni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Sayfa No : <b>2</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Yapıldığı Tarih :   |
| <div>GÖRSEL</div> <div>GÖRSEL</div> <div>Görsel 1. Kalıpların takılması işlemi</div> <div>Görsel 2. X Konutunun cephe çizimi</div> <div>GÖRSEL</div> <div>Görsel 3. Betondan numune alınması işi</div> <div>➤ Fotoğraf kalitesi önemli olup AutoCAD vb. uygulamalardan elde edilen çizimlerin bilgisayardan ekran görüntüsü/alıntısı alınması gerekmektedir.</div> |  |                     |
| TASDİK EDENİN İMZA VE MÜHÜRÜ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | ISLAK İMZA VE KAŞE  |

# DEFTER DÜZENİ

**YANLIŞ** DEFTER  
UYGULAMALARI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Çalışmanın Konusu :</b><br>TANIŞMA, ŞANTIYE GEZİMİ VE TADİLAT RUHSATI<br>ALIMI İÇİN ŞANTIYE KONTROLÜ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sayfa No : 1</b><br><b>Yapıldığı Tarih : 18.01.2024</b>                            |
| <p>MİMAR MUSTAFA BEY VE MİMAR MEHMET BEY İLE TANIŞTIM. MEHMET BEY İŞLERİN NASIL YAPILDIĞINI OFİSİN İŞLEYİŞİ HAKKINDA BİLGİ VERDİ. ÖĞLEDEN SONRA MUSTAFA BEY TADİLAT RUHSATI ALIMI İÇİN MİMAR SINAN BÖLGE SANAYİSİNDEKİ BİR ŞANTIYEYE ÇİZİLEN PROJENİN KONTROLÜ İÇİN GİTTİK. PROJEYİ KONTROL ETTİKTEN AYNI BÖLGEDEKİ BAŞKA BİR FABRİKANIN TADİLAT RUHSATINI KONUSMASTAN GİTTİK. DAHA SONRA OFİSE DÖNÜLDÜ.</p> |                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
| <b>TASDİK EDENİN İMZA VE MÜHÜRÜ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

**Islak imzalı olmalı**

# DEFTER DÜZENİ

**YANLIŞ DEFTER  
UYGULAMALARI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| Çalışmanın Konusu :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Stajın son gün<br>değerlendirmesi | Sayfa No : 22     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   | Yapıldığı Tarih : |
| <p>Stajımın son günü ve evden çıkışım ofise gittim<br/>Hasan beyle oturduk stajın değerlendirilmesi yaptık neler<br/>yaptık, aklımda kalanlarda benim anlamadıklarımı ofis ya da<br/>Sahada çıkmazda olduğum bir konu var mı yok mu diye<br/>bana sordu benim için beklediğimden daha verimli bir şekilde<br/>geçtiğini söyleyebilirim ve beklediğimden daha zevkli ve keyifliydi<br/>bu özel stajıma vesile olan başta Hasan bey ve Dünya hanım<br/>ve benimle birlikte staj yapan stajyer arkadaşlarıma teşekkür ederim<br/>ve bir stajın sonuna geldik.</p> |                                   |                   |

**Hikaye dili olmamalı, staj kapsamına uygun bilgiler verilmeli.**

# DEFTER DÜZENİ

**YANLIŞ** DEFTER  
UYGULAMALARI

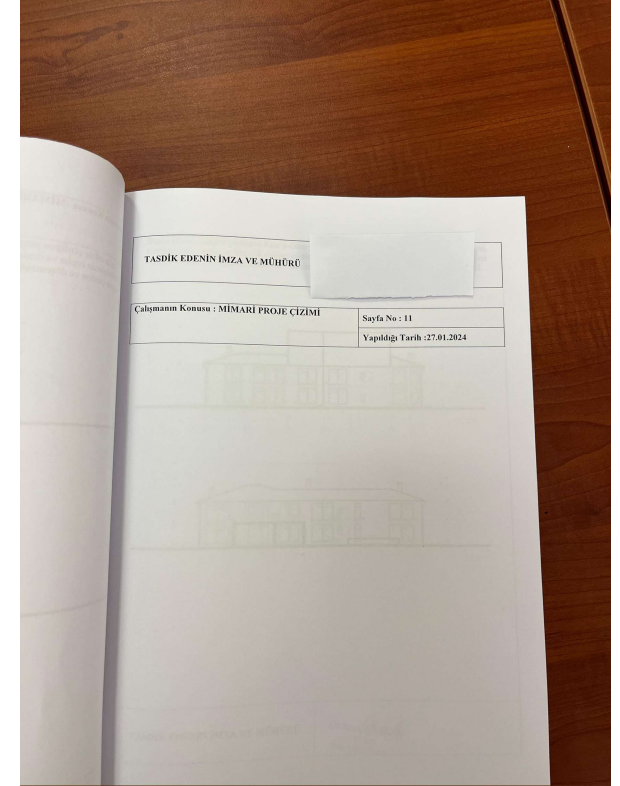
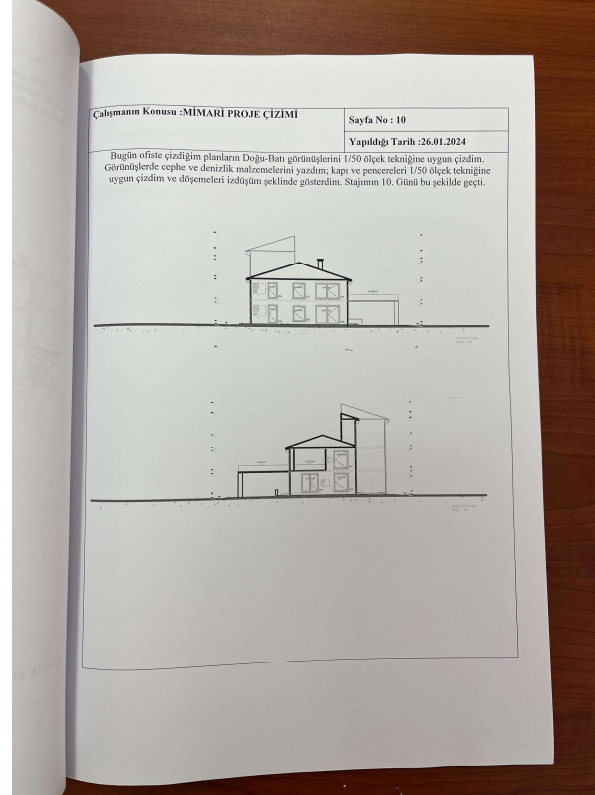
|                                                     |              |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| Çalışmanın Konusu : Afrikasyon ve Saha<br>Gelişmesi | Sayfa No : 7 |
| Yapıldığı Tarih : 2008/11/24                        |              |

Dünkü çalışmamız çalışma sonucunda bugün devam ediyoruz. Her birlikte Arabanın olduğu yere gittik. Ölçümleri yükseklik, eğim gibi çalışmaların sonuna getirmiştik bu adımdan sonra Saha yolunun mimarı Sayın Fatih bey ve arkadaşlarıyla fikir alış-verisi yaptık. daha sonra tekrar Saha çalışmaya başladık. Araba analizi ve Planlamasını yaptık. arazi ölçümlerini doğru ve hassas bir şekilde yapıldığına emin olmak için bu verilerle birlikte alt yapı Planlaması gibi analizler yaptık ve günün sonuna geldik.

**Yazım kurallarına dikkat edilmeli.**

# DEFTER DÜZENİ

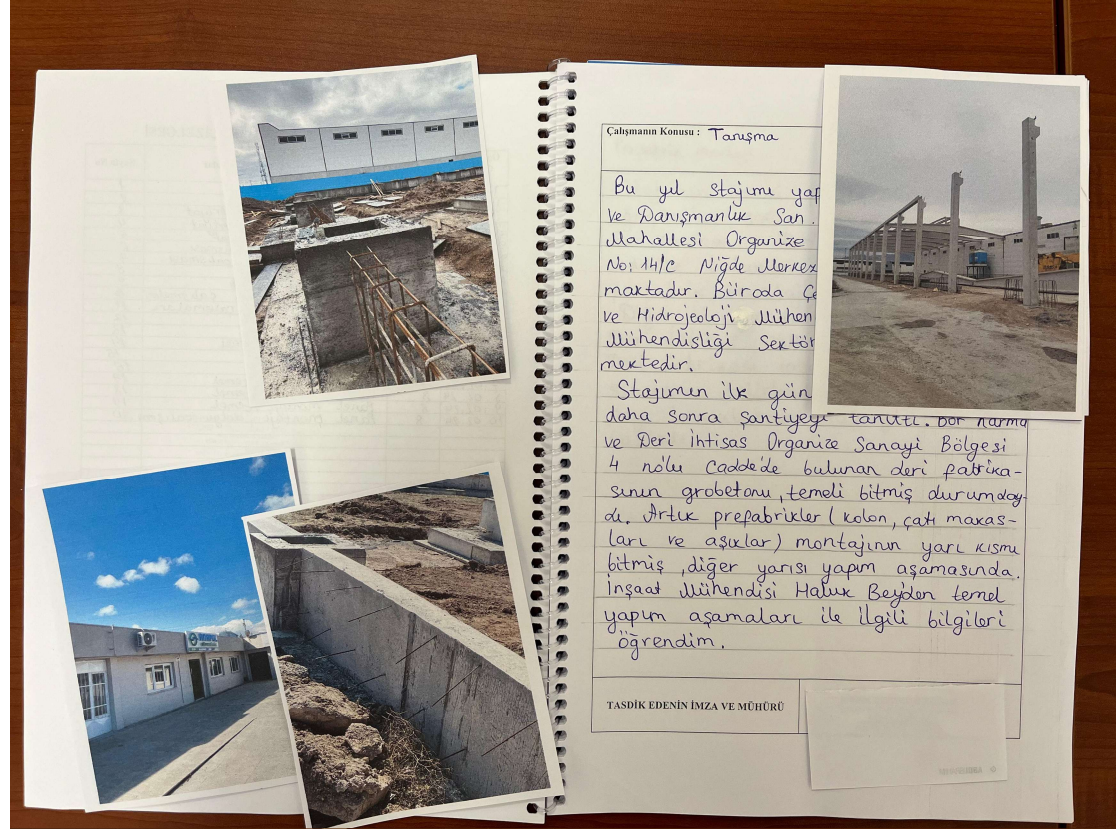
**YANLIŞ** DEFTER  
UYGULAMALARI



**İmza ve yazı aynı sayfada olmalı.**

# DEFTER DÜZENİ

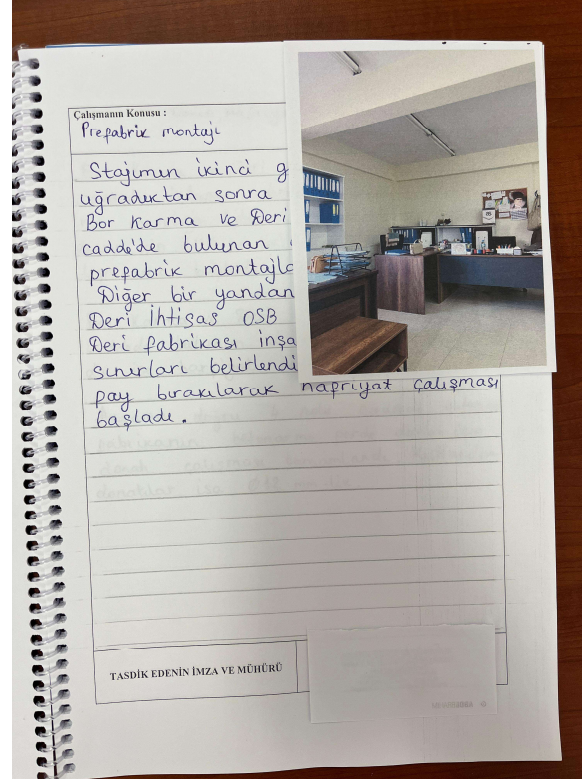
**YANLIŞ** DEFTER  
UYGULAMALARI



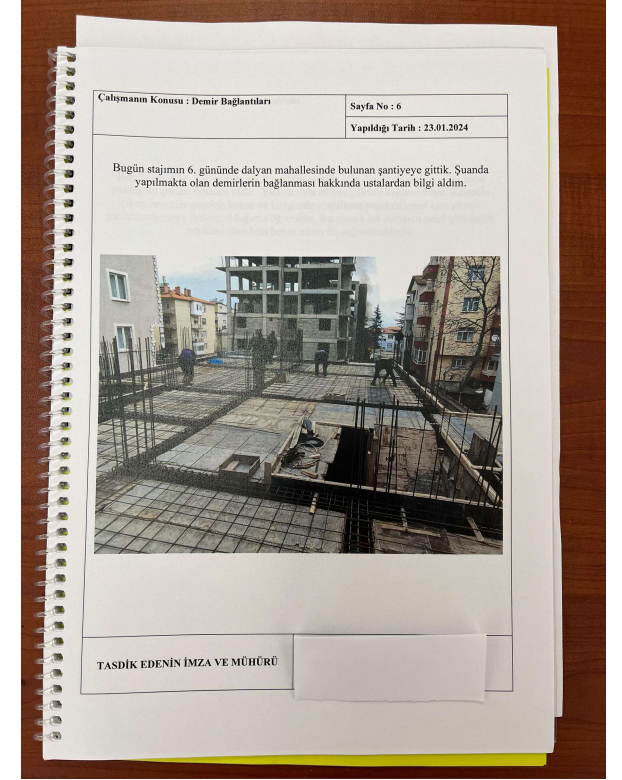
**Fotoğraflar yapıştırılmış şekilde teslim edilmeli ve yazıyı kapatmamalıdır. Referans çizgileri varsa silinmelidir.**

# DEFTER DÜZENİ

## YANLIŞ DEFTER UYGULAMALARI



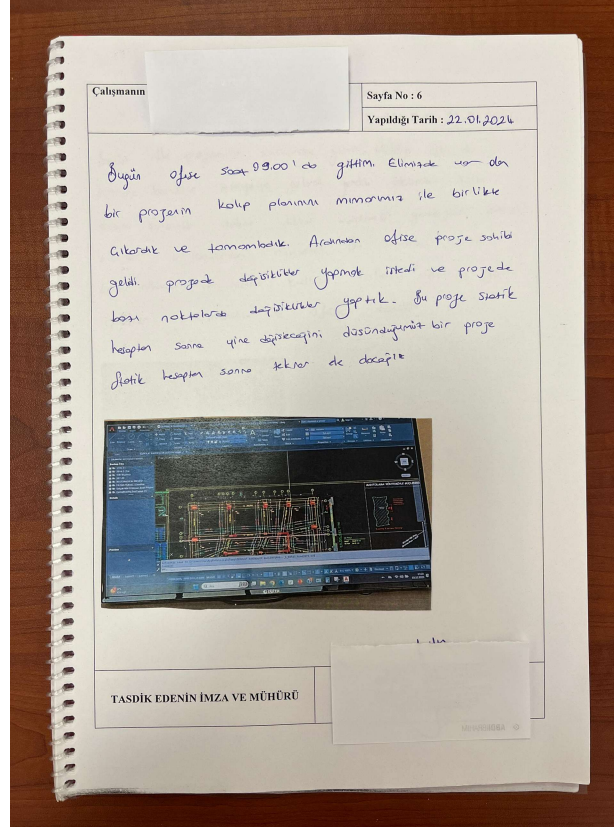
Fotoğraflar yazı içeriği ile  
uyumlu olmalı.



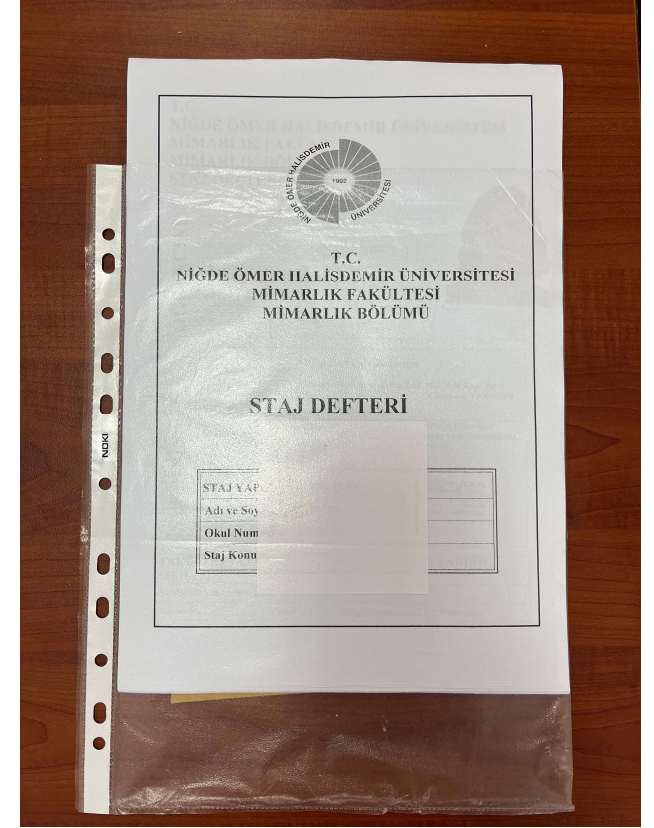
Alınan bilginin içeriği  
aktarılmalı.

# DEFTER DÜZENİ

## YANLIŞ DEFTER UYGULAMALARI



**Fotoğraflar bilgisayardan ekran görüntüsü alınarak ve düzenli bir şekilde eklenmeli.**



**Defter teslimi spiralli, defter veya sunum dosyası şeklinde teslim edilmeli.**

# DEFTER DÜZENİ

## DOĞRU DEFTER UYGULAMALARI

### Şantiye Stajı

Çalışmanın Konusu : Dış cephe tamir harcı uygulaması

Sayfa No : 10

Yapıldığı Tarih :22.02.2024

Şantiye stajımın onuncu gününde, dış cephe incelemesi için, K bloğun, dış cehpesinde yapılmakta olan tamir harcı uygulamasını inceledim. Aks kayması yaşanan katların, içe doğru veya dışa çıkıntı olabilecek şekilde, harcın eksik olmasından kaynaklanan bölümlerin, aks hizasına getirilmesinin tamir harcı ile sağlandığını öğrendim. İnce işler teknikerleri ile aks ölçülerini aldıktan sonra, aks hizasının kontrollerine başladık. Harç uygulaması için cephe asansörü kullanıldığını gördüm. Dış cephe uygulamaları için inşa bloğunun duvarlarının tam örülmesi, pencere boardex ve çerçeve uygulamalarının tam yapılması gerektiğini öğrendim. Dış cephe tamir harcı uygulaması sadece aks bozukluklarına uygulandığı için kısa bir sürede uygulanabilir olduğunu gözlemledim. İnce işler teknikerlerine sorularımı sorduktan sonra stajımın onuncu gününü böylelikle bitirmiş oldum.



# DEFTER DÜZENİ

**DOĞRU** DEFTER  
UYGULAMALARI

Şantiye Stajı

Hazı

Yapıldığı Tarih : 22/03/2024

Sabah ilk saatlerde Çamardı İlçesine doğru yola çıkılarak ilk başta Bademdere 191-1 ve 220-12 parsellerinin tespitini yaptık ardından Bereketli 478-4 parselinde tespiti yapılarak Çamardı şubesine ulaştık. Burada kalan arazilerin programları yapılarak ilk Mahmutlu 163-40 parselin tespitini yaptık. Ardından yakın köy olmasından dolayı Burç 108-1 ve 446-1 parsellerin tespitini yaptık sonrasında Burç 185-14 parselin aplikasyon krokisi hazırlanması için arazi alımını yaptık. Kalan zamanda ise cins değişikliği yapılması talebi ile Maden 365-18 parselin mevcut kına alımını yaptık dönüş yolunda ise Bereketli 306-327 parselin tespitini yaparak günü tamamladık.



# DEFTER DÜZENİ

DOĞRU DEFTER  
UYGULAMALARI

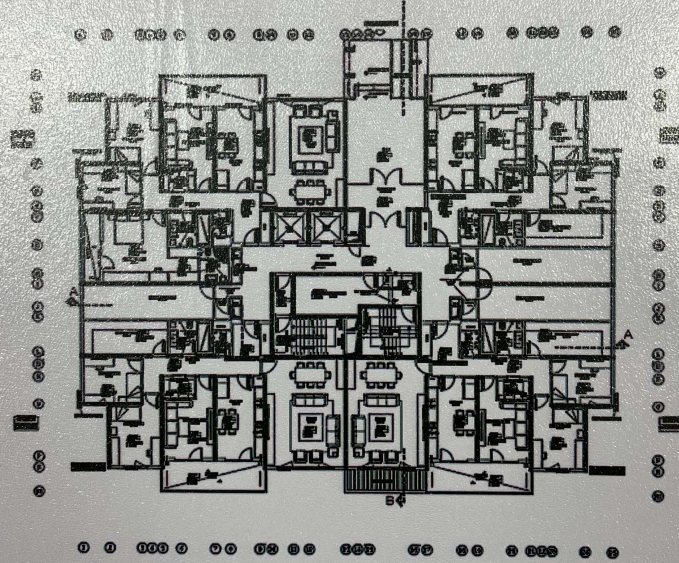
Büro Stajı

Çalışmanın Konusu : YDA Akçalı Konutları A BLOK  
Planının Düzenlemesi

Sayfa No : 9

Yapıldığı Tarih :25.10.2023

Ofis Stajımın 9. gününde, YDA Akçalı'da bulunan konut projesinde Autocad üzerinden, A bloğunda bulunan planlarında, tünel kalıp kullanıldığı için oluşan kapı ve pencere açıklıklarını aksa gelen bazı yerlerini değiştirdim. Yatak odası ve odası tefrişlerini yerleştirip iç ölçülerini aldım. Birbirinden farklı olan Yangın merdivenlerinin rıht basamak sayı hesabını yaptım. Bina içerisindeki ıslak hacim ve yangın merdiveninde bulunan havalandırma bacalarının, shaft ile bağlantısını için duvarlarının birleşmesini sağladım. Rüzgarlık için ana giriş kapısını 200cm geri çektim. Stajımın 9. gününü böylelikle bitirmiş oldum.



A BLOK-1 BODUR KAT PLANI(1000-031)  
01/00

1109.22-00.00

# DEFTER DÜZENİ

DOĞRU DEFTER  
UYGULAMALARI

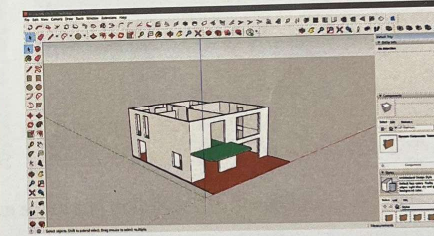
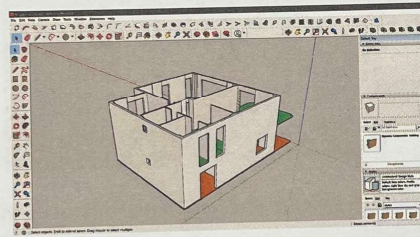
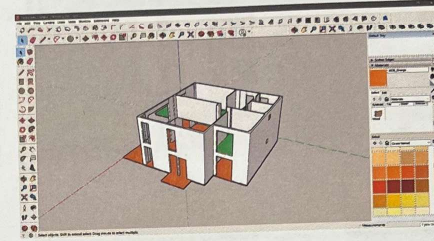
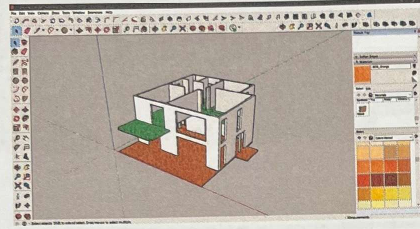
Büro Stajı

Çalışmanın Konusu : Konut projesinin üç boyuta aktarılması

Sayfa No : 21

Yapıldığı Tarih : 09.02 2024

Bugün villa konut projesini sketchup programı ile üç boyuta aktarmaya başladım. İlk olarak planları sketchup'a aktardım. Daha sonra plan çizimlerini yaptım. Daha sonra katların duvarlarını yükselttim. Katları üst üste koydum. Döşemeleri çizdim ve merdiven kısmında bulunan galeri boşluğunu oluşturdum. Son olarak pencere ve kapı boşluklarını oluşturdum.



# DEFTER DÜZENİ

## DOĞRU DEFTER UYGULAMALARI

### Büro Stajı

Çalışmanın Konusu : Uygulama projesi incelenmesi

Sayfa No : 9

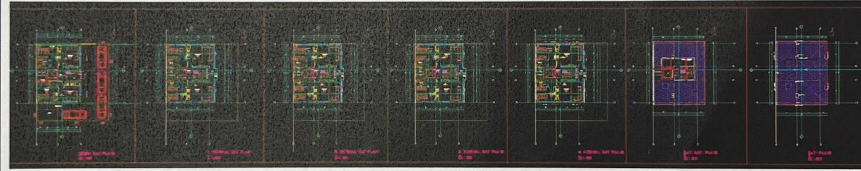
Yapıldığı Tarih : 26.01.2024

Bugün 5 katlı bir konut projesinin mimari avan projesini inceledim. Pafta düzeninde ilk olarak sırasıyla bağımsız bölüm listesi, m<sup>2</sup>2 cetveli, sığınak hesabı, ağaç hesabı, otopark hesabı, kazı hesabı, proje müellifi bilgileri, yapı sahibi bilgileri, arsaya ve yapıya ait bilgiler, yapı müteahhidi bilgileri, yapı denetim ve belediye onayı gibi bilgiler konulur (görsel 1). Daha sonra parsel fotoğrafları, uydu ortofoto görüntüsü, imar çapı, plankote, yol kotu tutanağı aplikasyon krokisi konulur (görsel 1). Daha sonra yerleşim, kazı ve vaziyet planı konulur (görsel 2). Daha sonra kat planları ve çatı planları konulur (görsel 3). Planlarda ölçü, kot, alan ve işlev bilgileri, malzeme bilgileri, akslar ve kesit yerleri gösterilir. Daha sonra kesitler konulur (görsel 4). Kesitlerin ıslak hacimlerden, asansörden ve merdivenden geçmesine önem gösterilir. Kotlar, malzeme bilgileri, ölçüler gösterilir. Daha sonra görüntüler konulur (görsel 4). Kotlar, malzeme bilgileri gösterilir. Mimari avan proje bittikten sonra belediyeye gönderilir. Belediyenin onayından geçtikten sonra uygulama projesi için revize edilir.

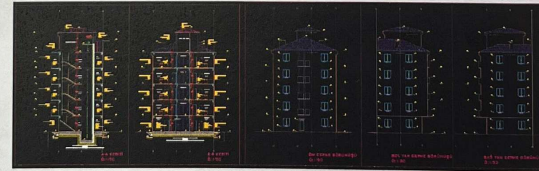


Görsel 1

Görsel 2



Görsel 3



Görsel 4

# STAJ YÖNERGESİ

## STAJ DÖNEMİ VE YERİ

- Staj dönemi

**Madde 17- (1)** Mimarlık Bölümü öğrencilerinin lisans diploması almaya hak kazanabilmeleri için staj yapmaları zorunludur. Öğrenciler IV. yarıyılın sonundan itibaren toplamda **40 (kırk) iş günü olan stajlarının 20 (yirmi) iş gününü şantiye stajı ve 20 (yirmi) iş gününü de büro stajı** olarak yapmak zorundadırlar.

- Staj Yeri

Staj, ilgili komisyonun uygun gördüğü yurtiçi ve yurtdışı kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Staj yerinin kabul edilebilmesi için işyerinde o alanla ilgili **en az bir meslek mensubunun (en az 1 yıl deneyimli)** bulunması zorunludur.

Staj defteri ve ekleri, **staj bitimini takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren en geç 30 GÜN** içerisinde ilgili **bölüm sekreterliğine imza karşılığı teslim edilir.**

# STAJ YÖNERGESİ

## HANGİ DURUMLARDA TESLİM ALINMAZ?

- Staj başvurusu **onayı** alınmaması,
- Staj değerlendirme formunda ve staj defterinde **öğrencinin fotoğrafının** olmaması,
- Staj değerlendirme formunun **kapalı zarfta** gelmemesi,
- Staj defterinin **spiralli veya defter düzeninde** olmaması,
- Staj defterinde **iş yeri amirinin ıslak imzasının** olmaması,

durumlarında staj teslim alınmaz, bunlar dışındaki eksiklikler değerlendirme aşamasında komisyon tarafından tespit edilir.

# STAJ YÖNERGESİ

## Stajların incelenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Staj defteri eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

(2) İşyerince onaylanmamış, **eksik doldurulmuş veya zamanında teslim edilmemiş Staj Defterleri değerlendirmeye alınmaz.**

(3) Staj Komisyonu, **gerek görürse değerlendirme süresi içinde öğrencileri yazılı/sözlü sınava tabi tutabilir.**

(4) Komisyon, stajı iş günü bazında değerlendirir ve bu değerlendirme sonucunda **stajı kabul edebilir, kısmen kabul edebilir ya da tamamen reddedebilir.** Komisyon kararı kesindir.

(8) Mezun olabilmek için öğrenci, tüm stajlarını başarı ile tamamlamalıdır.

(9) Staj Raporlarının incelenmesi sonucunda, **staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim eden öğrencilerin stajı reddedilir.** Bu öğrenciler hakkında 18/08/2012 tarih ve 28388 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren **Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği** çerçevesinde soruşturma açılır.

# STAJ YÖNERGESİ

- Staj sonuçlarına itiraz

## MADDE 16-

(1) Öğrenciler, sonuçların ilanından itibaren **7 (yedi) gün** içerisinde staj sonuçlarına **yazılı olarak** Bölüm Başkanlığına itiraz edebilirler.

(2) İtirazlar, Bölüm Kurulu tarafından incelenerek en geç on beş gün içerisinde karara bağlanır.

# STAJ İÇERİĞİ

## -ŞANTIYE STAJI-

### ŞANTIYE STAJI İÇERİĞİ

**Kaba ve ince yapım işleri, yeni yapı üretimine yönelik şantiye ile ilgili üretim faaliyetleri, yapım ve montaj için gerekli çizimlerin uygulamaları, maliyet analizleri ve keşifleri gibi uygulamaya yönelik faaliyetleri kapsar.**

Akademik süreçte elde edilen bilgilerin çeşitli inşaat uygulamalarında ve inşaatın çeşitli aşamalarında görülerek pekiştirilmesi, **ölçüm aletlerinin tanıtılması, röper krokisi, optik ölçüm, elektromanyetik ölçüm, şantiye kurulumu, yönetimi, işlerin organizasyonu, iş güvenliği**, uygulamada karşılaşılan problemlerin çözümü konularında mesleki bilgi kazanılması amaçlanmaktadır.

# İŞYERLERİ

## -ŞANTIYE STAJI-

### ŞANTIYE STAJI NEREDE YAPILABİLİR?

Şantiye stajı, Komisyonca uygun görülen özel büroların, kamu kurum ve kuruluşlarının ve inşaat şirketlerinin **inşaat, onarım ve restorasyon şantiyelerinde** yapılabilir.

Özel bürolara ait yapı şantiyelerinin, bir mimar veya inşaat mühendisinin yönetim ve sorumluluğunda ve **ruhsatlı** olması gerekir.

Staj sonunda **staj dosyasına staj amirinin diploma fotokopisi** eklenir.

NOT: Stajın özel sektörde yapılması durumunda mimarın diploma fotokopisi veya diploma fotoğrafının staj defteri ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

# STAJ İÇERİĞİ

## -BÜRO STAJI-

### **BÜRO STAJI İÇERİĞİ**

**Etüt, avan proje, uygulama projesi, restorasyon projeleri ile kentsel tasarım, şehir planlama çalışmaları, maket ve üç boyutlu görsel mimari gibi anlatıma ve tasarıma yönelik büro çalışmalarını kapsar.**

# İŞYERLERİ

## -BÜRO STAJI-

### BÜRO STAJI NEREDE YAPILABİLİR?

Büro stajı, Komisyonunca uygun görülen **özel bürolarda, inşaat şirketlerinde, yapı denetim firmalarında, kamu kurum ve kuruluşlarının mimari proje üreten ve uygulayan bölümlerinde, üniversitelerde döner sermaye ve/veya araştırma merkezlerinde yürütülecek olan projelerde** yapılabilir. Komisyonunun uygun görmesi halinde yurt dışındaki mimari bürolarda da staj yapılabilir.

Özel çalışan büroların, ilgili meslek odası tarafından **onaylı büro tescil belgesine sahip olması** ve bir mimarın yönetim ve sorumluluğunda olması **zorunludur**.

Staj sonunda, staj defteri ile birlikte **staj amirinin diploma fotokopisi, staj yılı oda onaylı büro tescil belgesinin fotokopisi** ve orijinal pafta üzerinde antette veya paftanın uygun bir yerinde öğrencinin ismi bulunan çizimlerden örnekler şeklinde teslim edilir.

NOT: Stajın özel sektörde yapılması durumunda mimarın diploma fotokopisi veya diploma fotoğrafının staj defteri ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

# SORU VE CEVAPLAR

**Soru 1) Tüm uygulamalı derslerimi tamamladım, teorik derslerden devam şartını sağladım, sadece sınavlarına katılacağım. Dönem içinde staj yapabilir miyim?**

**Cevap: Staj başvuru formuna ek olarak transkript belgenizi ve ders kayıt belgenizi getirerek, 3 komisyon üyesinin onayı ile yapabilirsiniz.**

**Soru 2) Haftada 2 gün dersim var. Kalan günlerde staj yapabilir miyim?**

**Cevap: Hayır yapılamaz. Yalnızca haftada 1 gün dersinizin olması durumunda komisyonun onay vermesi durumunda yapabilirsiniz.**

## SORU VE CEVAPLAR

**Soru 3) Arka arkaya 2 staj yapabilir miyim?**

**Cevap:** 4. yarıyıldan sonra Şantiye Stajını, 6. yarıyıldan sonra Büro stajını yapabilirsiniz. 4. yarıyıldan Şantiye Stajını yapmazsanız, 6. yarıyıldan sonra ikisini arka arkaya yapabilirsiniz.

**Soru 4) Ara tatilde staj yapabilir miyim?**

**Cevap:** Alttan aldığınız staj ise yapabilirsiniz. Aksi halde ilk kez alınan stajlar yaz tatilinde yapılır.

**Soru 5) Stajımın 10 günü geçersiz sayılmış. Neden?**

**Cevap:** Staj defterinde yetersiz çalışma varsa 10 gün veya 20 gün geçersiz sayılır. Küsuratlı gün olmaz.

## SORU VE CEVAPLAR

**Soru 6) Ailemin/eşimin şirketinde staj yapabilir miyim?**

**Cevap: Etik açıdan uygun değildir, kabul edilmez.**

**Soru 7) Eğitim öğretim döneminde staj yaptım. Staj defterini ve eklerini ne zaman teslim etmeliyim?**

**Cevap: Stajınız bitince teslim edebilirsiniz. Mezun durumda değilseniz komisyon staj defterlerini biriktirerek değerlendirir. Mezun durumda iseniz en kısa zamanda değerlendirilir.**

**Soru 8) Staj değerlendirmesinde bazı günlerin sayılmaması ihtimaline karşı, staj başvuru formuna 22/24/28 vb. fazladan gün yazmalı mıyım?**

**Cevap: Staj başvuru formuna 20 gün yazmalısınız. Dilerseniz staj defterine birkaç gün fazla yazabilirsiniz.**

## SORU VE CEVAPLAR

**Soru 9) Staj defterimde eksikler/düzensizlikler var. Stajım geçersiz sayılır mı?**

**Cevap: Düzeltilebilecek hatalar varsa komisyon düzeltme isteyebilir. Staj geçersiz sayılmayabilir.**

**Soru 11) Hafta sonu da staj yapılabilir miyim?**

**Cevap: İşyerinin Cumartesi ve Pazar çalıştığını belgelendirdiğiniz takdirde yapabilirsiniz.**

**Soru 12) Büro stajını şantiye stajından önce yapılabilir miyim?**

**Cevap: Evet yapabilirsiniz. Ancak önce şantiye stajının yapılması tavsiye edilir.**

# Şantiye Stajı Örnek Konu Başlıkları

1. Şirketin tanıtımı (şantiye yerleşiminin tanıtılması, teknik eleman tanıtımı ve sayısı, kullanılan araç gereç nitelik ve sayısı, işyeri çalışma süresi, şantiye kuruluş bilgileri, önceden yapılan çalışmalar, mevcut çalışmalar vb.) **(ZORUNLU)**
2. Kalıpların takılması (döşeme, kolon, giriş vb.)
3. Kalıpların sökülmesi
4. Beton dökümü
5. Duvar örülmesi
6. Yalıtım uygulamalarının yapılması
7. Prefabrik montajı
8. İstinat duvarı yapımı
9. Dış cephe kaplaması
10. Seramik uygulanması
11. Aplikasyon krokisi çizimi
12. Plankote çizimi
13. Röperli kroki alımı
14. Bina dış cephesine iskele kurulumu
15. Kaba sıva uygulaması
16. İnce sıva uygulaması
17. Kapı ve pencere donatılarının konulması
18. Zemin düzeltme betonun dökülmesi
19. Ölçüm aletlerinin tanıtımı
20. İş makinelerinin tanıtımı
21. Temel uygulaması
22. Geleneksel çatı uygulaması
23. Uzay kafes uygulaması
24. Düzlem kafes uygulaması
25. Boya yapılması
26. Temel uygulaması
27. Betonun sulanması
28. Beton numunelerinin alınması
29. Bodrum perde duvar uygulaması
30. Dilatasyon derz uygulaması
31. Donatı uygulamaları (etriye, çiroz vb.)
32. Paspayı uygulaması
33. Drenaj uygulaması
34. Baca uygulamaları
35. Elektrik tesisatının döşenmesi
36. Su tesisatının döşenmesi
37. Isıtma tesisatının uygulanması
38. İksa uygulaması
39. Otopark rampa uygulaması
40. Süpürgelik uygulaması
41. Bohçalama uygulaması
42. Zemin kaplama uygulaması
43. Zemin iyileştirme uygulamaları

**NOT: İlk gün tanışma, son gün vedalaşma bilgileri yazılmayacaktır.**

# Büro Stajı Örnek Konu Başlıkları

1. Şirketin tanıtımı (Bürodaki teknik eleman tanıtımı ve sayısı, kullanılan araç gereç nitelik ve sayısı, ofisin kuruluş bilgileri, işyeri çalışma süresi, önceden yapılan çalışmalar, mevcut çalışmalar vb.)  
(ZORUNLU)
2. Önceki projelerin ve mevcut projelerin incelenmesi
3. Proje tasarımı ve eskiz çizimi
4. 3D modelleme ve render
5. Photoshop plan renklendirme
6. Plan çizimi veya revizesi
7. Cephe çizimi veya revizesi
8. Kesit çizimi veya revizesi
9. Vaziyet planı çizimi veya revizesi
10. Çatı planı çizimi
11. Temel kalıp planı çizimi
12. Döşeme kalıp planı çizimi
13. Merdiven dengelemesi ve çizimi
14. TAKS hesabı
15. KAKS hesabı
16. Kat irtifakı
17. Proje pafta antetinin hazırlanması ve doldurulması
18. Kazı alan hesabının yapılması
19. Otopark hesabının yapılması
20. Sığınak hesabının yapılması
21. Proje detay çizimlerinin yapılması
22. Sistem kesiti çizimi
23. Ruhsat işlemleri
24. Mevzuat incelenmesi
25. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitim
26. Metraj hesabı
27. Hakediş
28. Aplikasyon uygulaması

NOT: İlk gün tanışma, son gün vedalaşma bilgileri yazılmayacaktır.