**Madde 1-** Mimarlık Bölümü öğrencileri, eğitim-öğretim süresi içinde mesleki görgü ve bilgilerini artırmak, ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlardaki uygulama şekli ve yöntem farklılıklarını görmek, uygulama yaparak öğrenimi sırasında edindiği bilgileri geliştirmek amacıyla Necmettin Erbakan Üniversitesi Staj yönergesine uygun olarak Mimarlık ile ilgili alanlarda staj yapmakla yükümlüdürler.

**Madde 2-** Öğrenciler 24 iş günü Teknik Seçmeli A- T.S.A (şantiye, restorasyon, arkeolojik kazı, uygulamalı workshop) dersi için yapılacak staj ve 24 iş günü Teknik Seçmeli B –T.S.B (büro, uygulamalı workshop, restorasyon) dersi için yapılacak staj olmak üzere toplam 48 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Mezun olabilmek için stajın tamamlanmış olması zorunludur.

**Madde 3-** Öğrencilerin T.S.A stajı yapabilmek için 4. yarıyıl derslerini, T.S.B. stajı yapabilmek için 6. yarıyıl derslerini almış olmaları gerekmektedir.

**Madde 4-** Bölümdeki öğrenci staj işleri, Bölüm Başkanı’nın belirlediği “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından yürütülür. Staj Komisyonu bir başkan ve 4 yardımcıdan oluşur.

**Madde 5-** Her yıl staj yapacak öğrencilere gerekli belgeler bölüm ilan panosunda veya bölüm WEB sayfasında ilan edilir ve öğrencilerden staj yerlerine başvurmaları istenir.

**Madde 6-** Öğrencilerin resmi veya özel iş yerlerine başvurarak, ilgili iş yerlerinden aldıkları staj kabul yazılarını (Staj Formu 1, Staj Formu 2) Bölüm Staj Komisyonu’na onaylatmaları gerekmektedir. Staj için yeterli görülmeyen yerlerle ilgili başvurular staj komisyonunca reddedilebilir.

**Madde 7-** Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen staj kabul yazıları komisyon tarafından kayıt altına alındıktan sonra Mimarlık Bölüm Sekreterliği’ne iletilir. Bölüm WEB sayfasında yer alan staj sicil fişi (Staj Formu 4) öğrenciler tarafından hazırlanarak Staj Komisyonunun imzası ve bir üst yazı (firma tarafından talep edilirse Staj Formu 3) ile staj yapılacak iş yerlerine öğrenci vasıtasıyla gönderilir. Öğrenci staj yapacağı yerde amiri olacağı kimseye resimli Staj Sicil Fişi’ni (Staj Formu 4) ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.

**Madde 8-** Öğrenci, çalıştığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına o iş yerinin çalışanları gibi aynen uymak zorundadır.

**Madde 9-** Öğrenci, staj yerlerinde, o kurum veya kuruluşun Mimarlık diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir ve aynı kişi tarafından staj defteri imzalanır. Staj defterinin her sayfası imzalanacak olup, imzalayacak olan mimarın oda sicil numarası her sayfada bulunacaktır.

**Madde 10-** Staj yapan öğrencilerin yaz staj raporlarını Mimarlık Staj Komisyonu tarafından belirlenen yazım kurallarına göre doldurmaları gerekir. Raporlarda bahsedilen işler her gün için görsellerle desteklenmelidir. T.S.B stajı yapan öğrencilerin staj süresince çalıştıkları projeleri dijital olarak teslim etmeleri zorunludur. Staj defterleri dijital ortamda ya da el yazısı ile doldurulabilir.

**Madde 11-** Eğitim-öğretim yılının başlamasını takip eden 3.hafta içerisinde, yapılan stajlara ait rapor ve staj sonunda ilgili amir tarafından doldurulup onaylanan staj sicil fişleri (kapalı zarf içerisinde) Mimarlık Bölüm ilan panosuna asılan duyuru ile öğrencinin imzası karşılığı Bölüm Staj Komisyonu üyeleri tarafından toplanır.

**Madde 12-** “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından toplanan staj defterleri, değerlendirilmek üzere Bölüm Staj Komisyonuna dengeli olarak dağıtılır.

**Madde 13-** Mimarlık Bölüm Staj Komisyonunda görevli Öğretim Elemanları kendilerine iletilen staj defterlerini Öğrenci Staj Esasları ile mesleki bilgi ve tecrübelerine uygun olarak değerlendirirler.

**Madde 14-** Staj değerlendirmeleri ilgili öğretim elemanı tarafından aşağıdaki iki aşamalı değerlendirme ölçütleri esas alınarak yapılır ve “Bölüm Staj Komisyonu”, değerlendirme sonuçlarını Tablo-3’e göre sonuçlandırır.

Tablo-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PUAN | AĞIRLIK | ORTALAMA |
| **İLGİLİ AMİR TARAFINDAN DOLDURULAN**  **STAJ SİCİL FİŞİ** | **100** | **%10** | **10** |
| **STAJ KOMİSYONUNUN DEĞERLENDİRMESİ**  (Hazırlanan Rapor içeriği ve yazım kurallarına uygunluğu) | **100** | **%90** | **90** |
| **Toplam** |  |  | **100** |

**Madde 15-** Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj çalışma raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde disiplin soruşturması açılır.

**Madde 16-** “Bölüm Staj Komisyonu”, sonuçları değerlendirir ve değerlendirme raporunu hazırlayarak Mimarlık Bölüm Başkanlığı’na sunar. Hazırlanan değerlendirme raporunun bir nüshası ayrıca Bölüm ilan panosuna asılarak öğrencilere duyurulur.

**Madde 17-** Değerlendirme sonuçları Bölüm Staj Komisyon Başkanlığınca 5. ve 7. Yarıyılda bulunan Teknik Seçmeli A ve Teknik Seçmeli B dersine not olarak girilir ve harflendirme yapılır.

**Madde 18-** Stajlar öğrenci transkriptlerinde yer aldığından, mezuniyet sırasında stajla ilgili ayrıca belge düzenlenmez.

**Madde 19-** Bölüme yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin; daha önce yaptıkları stajların kabulü, İntibak Komisyonunun kararına bağlıdır.

**Madde 20- Yaz Okulu alan öğrencilerin yaz okulu tarihleri içerisinde staj yapmaları yasaktır. Staj belgeleri onaylanmış dahi olsa, stajları kabul edilmeyecektir.** Yaz okulu eğitim-öğretim süresinin dışında yapılacak stajlar, akademik takvimde belirtilen staj tarihleri arasında yapılırsa kabul edilecektir.

**Madde 21-** Pazar günleri ve resmi tatillerde yapılan staj günleri kabul edilmeyecektir.

**Madde 22-** Mesleki Stajın (T. S. A ve T. S. B) AKTS kredisi 4‘tür

**Madde 23-** Bu staj esasları; Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Mimarlık Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.