

STAJ İŞLEM SIRASI

1. Staj yapabilmek için ders kaydı sırasında, bulunulan yarıyıldaki stajın kodlanmış olması gerekmektedir. Stajlar, öğretim planında "**MIM214 (Staj I)**", "**MIM314 (Staj II)**" kodları ile gösterilmiştir.
2. "**Büro**" ve "**Şantiye**" olmak üzere öğrenim boyunca toplam iki staj yapılır. **MIM 214 (Staj I)** kodlamış olan öğrenciler **Şantiye Stajını**, **MIM 314 (Staj II)** kodlamış öğrenciler **Büro stajını** yapacaktır.
3. Staj evrakları Fakültemiz ve Mimarlık Bölümü web sayfasından indirilebilir.
4. Staj evrakı arasında yer alan **S1** formu, staj yapılacak yere öğrenci tarafından iletilecektir. İlgili işyeri tarafından onaylanan **S1** formunun, **S2** formu ekinde en geç **09 Mayıs 2016** tarihine kadar Dekanlık Evrak Birimine öğrenci tarafından kayıtle teslim edilmesi gerekmektedir.
5. Dekanlık evrakına teslim edilen **S1** formu ve eki Staj Komisyonu tarafından incelenir. Komisyon, staj yerinin uygun olup olmadığı konusundaki görüşünü, en geç **16 Mayıs 2016** tarihinde öğrenci panosunda duyurur. Staj Komisyonu'nun uygun görmediği yerde yapılan stajlar geçersiz sayılacaktır.
6. Staj Komisyonu tarafından staj yerleri uygun görülmeyen öğrenciler, **16 Mayıs 2016 - 20 Mayıs 2016** tarihleri arasında tekrar uygun yer bulup müracaat edeceklerdir. Bu öğrencilerin staj yerlerinin uygun olup olmadığı **27 Mayıs 2016** tarihinde öğrenci panosunda duyurulacaktır.
7. Öğrenciler; a) **11 Temmuz 2016 - 12 Ağustos 2016**,
b) **20 Haziran 2016 - 30 Haziran 2016** ile **24 Ağustos 2016 – 23 Eylül 2016**
(Yazokulu'nda Ders Alanlar)

...tarihleri arasındaki zaman dilimlerinde stajlarını yapabilirler. Staj bitiminde ilgili işyeri yetkilisince onaylanan staj defterinin yanı sıra **S3** formu (Öğrenci Staj Sicil Fişi)'nin da doldurulup onaylanması gerekmektedir. İki nüsha olarak doldurulan **S3** formunun bir nüshası işyeri tarafından muhafaza edilecektir. **"GİZLİ" ibaresi yazılı, kapalı ve mühürlü bir zarf içerisine konan** ikinci nüshasının Staj Defteri ile birlikte ilgili öğrenci tarafından Dekanlık Evrak Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

8. Öğrencilerin en geç **23 Eylül 2016** tarihi mesai bitimine kadar Staj defterlerini ve kapalı zarftaki **S3** formunu dekanlığa teslim etmeleri gerekmektedir.
9. Staj Komisyonu staj belgelerini ve değerlendirme raporu (**S4 Formu**)'nu, K.B.Ü. Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilmek üzere en geç **03 Ekim 2016** Pazartesi Günü mesai bitimine kadar tamamlayacak ve başarı durumları duyurulacaktır.

Yrd.Doç.Dr. Yüksel TURCAN
Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu Başkanı

Not: Staj Uygulama Yönergesi, Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın web sayfasından temin edilebilir.