

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK, GÜZEL SANATLAR VE TASARIM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönerge'nin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgilerin değerlendirilmesi ve pekiştirilmesi amacıyla eğitim-öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

Dekanlık: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı'nı,

Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesini,

Bölüm: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ilgili bölümünü,

Bölüm Staj Komisyonu: Her yıl Bölüm Başkanlığı tarafından atanan en az 3 asıl, 1 yedek öğretim üyesi ya da öğretim görevlisinden oluşan komisyonu,

Fakülte Staj Komisyonu: İlgili Bölümlerde alanında uzman ve yeterli öğretim üyesi bulunmadığı durumda, Dekanlık tarafından atanan en az 3 asıl, 1 yedek öğretim üyesi ya da öğretim görevlisinden oluşan komisyonu,

Staj Sorumlusu: Bölüm Başkanlığı tarafından staj için görevlendirilen öğretim elemanını,

Kuruluş: Öğrencinin staj yapacağı /yaptığı kuruluşu,

Büro: İlgili alanda faaliyet gösteren serbest piyasada tasarım, mimari tasarım, planlama, müşavirlik, inşaat ve/veya projelendirme alanlarında iş yapan, en az beş yıllık iş deneyimi olan ticari büroları,

Şantiye: kamu veya özel sektöre ait bina yapım sürecinde (baraj, köprü, viyadük, yol yapımı vb. hariç), en az beş yıllık iş deneyimine sahip uygulayıcılar tarafından, yapım faaliyetlerine ilişkin üretim ve yönetim süreçlerinin eş zamanlı yürütüldüğü mekânsal ve yönetsel birimi

ifade eder.

Staj Süresi ve İçeriği

MADDE 5- (1) Staj süresi, toplam en az 60 işgünüdür.

- a. Mimarlık Bölümü yaz stajları, 30 (otuz) günlük şantiye ve 30 (otuz) günlük büro olmak üzere iki adettir.
- b. Şehir ve Bölge Planlama Bölümü'nde yaz stajları 30 (otuz) günlük büro ve 30 (otuz) günlük kurum olmak üzere iki adettir. Her iki staj da kurum stajı olarak yapılabilir.

(2) Öğrencinin, bölümde geçirdiği 4. ve 6. yarıyılın sonunda stajlarını tamamlaması beklenir.

(3) Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde 4. ve 6. yarıyılın sonunda yapılacak büro, şantiye ya da kurum olarak belirlenen yaz stajlarından hangisinin önce ya da sonra yapılacağı öğrencinin tercihinin bırakılmıştır.

(4) Stajlar, eğitim-öğretimin olmadığı yaz aylarında yapılır. Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa belgelendirilmesi şartıyla staj gün sayısı 6 gün olarak değerlendirilir. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmî tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

(5) Zamanında yapılamayan stajlar, eğitim-öğretim dönemleri, yaz okulu ve yarıyıl sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde, daha üst sınıflarda veya ders alma zorunluluğunun olmadığı eğitim-öğretim dönemlerinde yapılabilir.

a. Normal öğrenim süresi içerisinde stajlarını yapmayan öğrenciler, müfredatlarında yer alan tüm derslerini alıp başarılı olmak ve mezun olmaları gereken toplam kredi ve AKTS'yi tamamlamış olmak koşuluyla, ders alma zorunluluğu bulunmadığından, eğitim dönemini içeren sürelerde stajını yapabilir. Bir ve/veya birden fazla dersi olan öğrenci, ders alma zorunluluğu bulunduğundan, eğitim-öğretim döneminde, yaz okulu ve yarıyıl sonu sınav haftaları boyunca staj yapamaz.

b. Eğitim-öğretim yılı içerisinde güz dönemini bahar dönemine bağlayan ara dönemde öğrenci staj yapamaz.

c. Ders yükümlülüğünü tamamlayarak mezun olmaları gereken kredi ve AKTS'yi sağlayan ancak stajını normal öğrenim süresi içerisinde yapmayan öğrenciler, stajlarını yaz döneminde yapmak zorunda değillerdir. Bu öğrenciler, Yaz Stajı-I ve Yaz Stajı-II'yi arka arkaya yapabilirler.

(6) 30 İş günü olarak yapılacak stajlarda bölüntü yapılmadan devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile olsa da devam edilmeyen staj günleri, toplam staj gününden düşürülür.

(7) Her bölüm, kendi staj içeriğini belirler ve öğrencilerine ilan eder.

Fakülte/Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

MADDE 6 – (1) Bölüm Staj Komisyonu, en az 3 asıl 1 yedek öğretim üyesi veya görevlisinden oluşur ve her yıl Bölüm Başkanlığı tarafından atanır. Ancak ilgili bölümlerde alanında uzman ve yeterli öğretim üyesi bulunmadığı durumda, Dekanlık, staj değerlendirmelerini yapmak üzere Fakülte Staj

Komisyonu oluşturulabilir. Fakülte Staj Komisyonu, Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümlerinin öğretim üyeleri arasından seçilen en az 3 asıl 1 yedek öğretim üyesi veya görevlisinden meydana gelir ve Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonunun görevlerini her iki bölüm için ortak olarak icra eder.

(2) Fakülte/Bölüm Staj Komisyonu, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, staj yerlerinin uygunluğunu belirler, staj yerlerini dağıtır, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceleyerek yapılan stajları değerlendirir.

Staj Yeri ve Dağıtımı

MADDE 7 – (1) Staj yapılacak yerlerin öğrenciye uygulamalı çalışma alanında bilgi kazandıracak yeterlikte ve organizasyon düzeyinde olması gerekir. Bölümün sağladığı ya da öğrencilerin bulunduğu staj yerlerinin uygunluğunun belirlenmesinde, staj komisyonu tam yetkilidir.

(2) Staj, Fakülte/Bölüm Staj Komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.

(3) Staj yapılacak kurumda alanında/alanına yakın en az 1 Mimar/Tasarımcı/Mühendis/Plancı bulunmalıdır.

(4) Öğrenciler, Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanlıklarının uygun görmesi halinde büro stajının 30 iş gününü ve şantiye stajının 30 iş gününü Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının koordinasyonunda yapabilirler.

(5) Öğrenci, Mimarlık veya Planlama alanı ile ilgili bir iş yerinde çalışıyor ise, Fakülte/Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde çalıştığı kurumda staj yapabilir.

(6) Öğrenciler, Mimarlık Bölümü şantiye stajı uygulamasında, inşaat firmalarında yeterli kontenjan bulunmadığı takdirde, Mimarlık Bölüm Başkanlığının uygun göreceği yapı denetim şirketlerinde şantiye stajını yapabilirler.

(7) Öğrenciler, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü büro stajı uygulamasında, şehir plancısı olan ofisi bulmada yaşanan zorluklar göz önünde bulundurularak, Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanlığının uygun göreceği Şehir ve Bölge Planlama uzmanlık alanı konularını çalışan Harita Mühendisliği ofislerinde de büro stajını yapabilirler.

(8) Bölümce sağlanan staj yerleri Bölüm Başkanlığı tarafından duyurulur. Öğrenciler duyurulan staj yerlerinden üçünü istek sırasına göre belirler ve bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur. Staj yerlerinin dağıtımı staj komisyonunca öğrencilerin istek sırası ve başarı durumları da göz önüne alınarak yapılır ve duyurulur.

(9) Staj yerlerini kendileri bulan öğrenciler, staj yapmak istedikleri kuruluştan ilgili Bölüm Başkanlığına atfen yazılmış, staja kabul edildiğini, staj konusunu ve süresini belirten bir yazı getirir.

Staj Muafiyeti

MADDE 8 – (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyıl/yılın ikinci haftasının sonuna kadar bölümüne başvurarak, daha önce okumuş olduğu bir yükseköğretim kurumunda alanı ile ilgili staj yapmış ise muafiyet isteğinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Bölümler, öğrencinin muafiyet başvurusunu, başvuru bitim tarihinden itibaren bir hafta içinde Fakülte/Bölüm Staj Komisyonuna inceletir, Bölüm Kurulu olarak kararını verir ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

Staj Defteri/Dosyası, Gizli Sicil ve Staja Başlama

MADDE 9 – (1) Öğrenci, stajla ilgili işlemlerini, staja başlamadan önceki yarıyılın sonuna kadar tamamlayarak Bölüm Başkanlığına başvurur.

(2) Staj yerleri belirlenen öğrenciler, ilgili Bölüm Başkanlığından staj yapılacak kuruluşa atfen yazılan bir yazı ile fotoğraflı “Staj Defteri” ve “Gizli Sicil” belgesini alır, Staj Defteri ile Gizli Sicil belgesini Dekanlıkta onaylatır.

(3) Her öğrenci, staja başlamadan önce yasal süresi içinde sigorta işlemlerini tamamlar.

(4) Öğrenci, staj kabul yazısında ve sigorta başlangıcında belirtilen tarihte staj yapacağı kuruluşa giderek gerekli belgeleri işyeri amirine sunar ve staja başlar.

Staj Sırasındaki ve Bitimindeki İşlemler

MADDE 10 – (1) Staj defterinde staj yapılan kuruma ayrılan yer ile öğrencinin “Staj Programı” kurum amirince onaylanır.

(2) Öğrenci, staj defterindeki “Günlük Çalışma Programı” bölümüne, günlük yaptığı işleri yazarak staj yaptığı kurumun alanında/alanına yakın Mimar/Tasarımcı/Mühendis/Plancıya onaylatır.

(3) Öğrenci, her staj dönemi için ayrı bir staj raporu hazırlar. Bu işlem için bir veya daha fazla staj dosyası kullanılabilir.

(4) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri gizli sicil fişine işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

(5) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonu, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığın izni olmadan staj yerini değiştiremez.

(6) Öğrenci, zamanında başlanmayan/tamamlanmayan stajların sigorta çıkış işlemleri için Fakülte Staj Birimine bilgi vermek zorundadır.

(7) Tüm işlemleri tamamlandığı halde mazeretsiz olarak stajına gitmeyen ve Fakülte Staj Birimine bildirmeyen öğrencilere o dönem için yeniden staj işlemi yapılmaz.

Staj Dosyasının Teslimi ve Değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Yaz stajlarına ait staj defterleri ve diğer belgeler, her yılın güz döneminde eğitime başladıktan en geç iki ay içerisinde Bölüm Başkanlıklarının ilan edeceği tarihte toplanır. Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj sicil fişini Fakülte/ Bölüm Staj Komisyonuna teslim ederler.

Normal öğrenim süresi içerisinde stajını yapmayan öğrenciler mezuniyet koşullarını sağlamak için stajlarını yapmak zorundadır. Bu öğrenciler, staj yapacakları yeri, tarihleri ve stajını yaptıktan sonra stajını tamamladığını Bölüm Başkanlıklarına bildirmek zorundadır.

Normal öğrenim süresi içerisinde stajını yapmayan ancak mezuniyet koşullarını sağlamak için ders yükümlülüğünün olmadığı zamanlarda stajını yapan öğrenciler, Bölüm Başkanlıklarının belirleyeceği takvime uygun olarak staj defteri ve diğer belgelerini teslim ederler ve yine, Bölüm Başkanlıklarının belirleyeceği takvime uygun olarak staj değerlendirmeleri yapılır, sonuçlandırılır ve ilan edilir.

(2) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.

(3) Fakülte/Bölüm Staj Komisyonu, her eğitim-öğretim döneminde staj defterlerinin teslimine müteakip ilk 4 hafta içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi sözlü değerlendirmeye alır, staj başarı durumunu karara bağlar. Staj sonuçları, ilgili bölüm başkanlığınca ilan edilir.

(4) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile itiraz edebilir.

(5) Staj değerlendirme sonuçları, güz döneminin yarıyıl sonu sınavlarının son tarihine kadar öğrenci bilgi sistemine girilir ve ilan edilir.

Staj Tekrarı

MADDE 12- (1) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya Fakülte/ Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı kısmen ve/veya tamamen kabul edilmeyen öğrenci, stajını kısmen ve/veya tamamen yenilemek zorundadır.

(2) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

Staj Disiplini

MADDE 13 – (1) Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, sendikal faaliyet, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

MADDE 14 – (1) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin,

a. Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b. Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse staj komisyonu tarafından değerlendirilen staj dosyasının kabul edildiği tarih mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 15 – (1) Bu yönergede belirtilmemiş olan durumlar bölümlerin yapılarına ve ihtiyaçlarına göre Fakülte/Bölüm Staj Komisyonun kararına bırakılır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen 25.02.2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.