

Özyeğin Üniversitesi
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
Mimarlık Bölümü
Mimarlık (Türkçe) Lisans Programı

Staj Bilgilendirme Toplantısı

30 Mart 2023

AB4-G25

- **MİM 200 Yaz Stajı I. (Araştırma) (10 İşgünü)**
- **MİM 300 Yaz Stajı II (Büro) (20 İşgünü)**
- **MİM 400 Yz Stajı III (Şantiye) (30 İşgünü)**

STAJLAR / INTERSHIP

- MİMARLIK / ARCHITECTURE
 - MİM 200 (2 ECTS) : Araştırma
 - (10 işgünü)
 - MİM 300 (2 ECTS) : Büro
 - (20 işgünü) (**Önkoşul: SEC 203-204**)
 - MİM 400 (4 ECTS) : Şantiye
 - (30 işgünü) (**Önkoşul: SEC 203-204**)

Mimarlık Bölümü / Staj Komisyonu (2023)

- Dr. Semra Tokay (MİM 200) (Başkan)
- **Dr. Öğr. Üyesi Burçin Mızrak Bilen (ARCH 200)**
- Dr. Tayfun Gürkaş (MİM 300)
- **Dr. Mehmet Saner (ARCH 300)**
- **Dr. Tuğba Gülfem Kaya (MİM 400 / ARCH 400)**
- **Inst. Cansu Günaydın Donduran (MİM 400 / ARCH 400)**
- **Inst. Ömer Karadağ (MİM 400 / ARCH 400)**

MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ
FACULTY OF ARCHITECTURE AND DESIGN
DEPARTMENT OF ARCHITECTURE

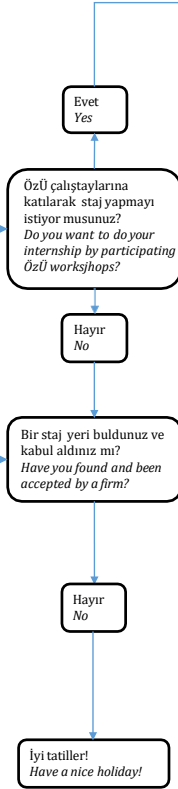
2022-2023

YAZ STAJLARI / SUMMER INTERNSHIP

MIM 200 – ARCH 200
Yaz Stajı I (Araştırma)
Summer Internship I (Research)
10 iş günü – 10 working days

MIM 300 – ARCH 300
Yaz Stajı II (Büro)
Summer Internship II (Office)
20 iş günü – 20 working days

MIM 400 – ARCH 400
Yaz Stajı III (Şantiye)
Summer Internship III (Construction Site)
30 iş günü – 30 working days



1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1) doldurulup, staj sonunda staj defteri ile birlikte ilgili staj komisyonu üyesine teslim edilmelidir. / Internship Information Form (Annex-1) must be filled in, and submitted at the end of the internship to the related commission member together with the internship diary & report.
2. Öğrenci 2021-2022 yaz okulunda yapmak istediği staj için SIS den ilgili staj dersine kayıt olmalıdır. / Students must enroll in the relevant internship course on SIS for the internship they want to do during 2021-2022 Summer School.
3. Kampüste yapılacak staj süresine göre her öğrenci kendisine ilgili staj kapsamında verilen işlemleri yaparak gerekirse bunları LMS e yükleyecektir. Çalıştay sonunda staj günlükleri ve staj raporunu içeren staj defteri LMS'e yüklenecektir. Stajyer öğrenci staj sırasındaki devamlılık ve performansına göre değerlendirilecek ve her öğrenci için stajyer değerlendirme formu çalıştay yürütücüler tarafından doldurulacaktır. / Each student will upload his/her internship in OzU workshops if it is asked on LMS as including his/her studies on the report/project assigned to him/her according to the duration and scope of the internship. An internship diary comprised of these daily logs and an overall internship report will be uploaded on LMS by the student. The intern student will be evaluated due to his/her continuity and performance during the internship by workshop tutors using the standard intern evaluation form.
4. Staj komisyonu ilgili üyesi staj defterlerini ve stajyer değerlendirme formlarını inceleyerek staj değerlendirmesini yapacaktır. / The related member of the internship commission will make the internship evaluation by examining the internship diary, report, and intern evaluation forms.

Aşağıdaki belgeleri aşağıda linki verilen staj web sayfalarından indirerek doldurun, gerekli onay ve ıslak imzalardan sonra Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına 11 Temmuz 2022 ye kadar iletin. / Download the following documents from the internship website by following the links below, get required approvals, and send them by e-mail until July 11th 2022 to the Dean's Office of the Faculty of Architecture and Design

1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1) (Staj yapılacak yerin yetkilisi ve ilgili Staj Komisyonu üyesi ıslak imza ile imzalamalıdır) Internship Information Form (Annex-1) (Must be originally signed by both internship supervisor and the related internship commission member)
2. Teşvik Formu ("Özyeğin Üniversitesi Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu" eksiksiziz tama mlamp imzalanması gerekir.) / Incentive Form ("Özyeğin University Internship Fees Contribution Information Form" must be completed and signed.)
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Yabancılar için İkamet Kartı Fotokopisi) / Copy of National Identity Card (Residence card copy for foreigners)
4. İkametgah Belgesi (e-devletten alınabilir) / Residence Certificate (available on e-government)
5. Beyan ve Taahhütname & Müstehaklık Sorgulama Ekran Görüntüsü* / Declaration and Commitment & Consultancy Inquiry Screenshot**
6. Öğrenci Belgesi (belgelerin teslim edildiği tarihe yakın tarihli olmalı, e-devletten alınabilir) / Student Certificate (should be received at the date of the student's documents. Available on e-government)

* Müstehaklık Sorgulaması Adımları sırasıyla: e-Devlet siste minden e-Hizmetler/ Sosyal Güvenlik Kurumu/ Ortak (4a/4b/4c) Hizmetler Başlığı Altında "SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)" kısmına tıklayıp çıkan ekran görüntüsünün Beyan ve Taahhütnameye eklenmesi gerekiyor.
** Consultancy Inquiry Screenshot steps: E-Services / Social Security Institution / Community (4a / 4b / 4c) under the head of Services (Spas Administration Inquiry) (Health Provision Activation)

Mimarlık Bölümü Staj Belgeleri WEB sayfası: <https://www.ozyegin.edu.tr/tr/mimarlik/lisans-barch/staj>

Architecture Department Internship Documents WEB page: <https://www.ozyegin.edu.tr/en/architecture/undergraduate-barch/internship>

STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ / INTERNSHIP COMMISSION MEMBERS

MİMARLIK / ARCHITECTURE

MIM 200: Semra TOKAY (Komisyon Başkanı / Commission Chair)

ARCH 200: Burcin MIZRAK BİLEN

MIM 300: Tayfun GÜRKAŞ

ARCH 300: Mehmet SANER

MIM 400-ARCH 400: Tuğba Gülfem KAYA, Cansu GÜNAYDIN DONDURAN, Ömer KARADAĞ

STAJLAR / INTERSHIP

- DOCUMENTS:

- **Yaz stajları web sayfası**

<https://www.ozyegin.edu.tr/tr/mimarlik/lisans-barch/staj>

- **Mimarlık Bölümü Staj Esasları**

https://www.ozyegin.edu.tr/sites/default/files/upload/Mimarlik/staj_ozu-mtf-zorunlu-staj-esaslari_2021.pdf

- **Staj belgeleri**

<https://www.ozyegin.edu.tr/sites/default/files/upload/Mimarlik/staj-basvurusu-gereken-belge.pdf>

Staj Başvurusu İçin Fakülteye Teslim Edilmesi Gereken Belge Listesi

Required Documents For The Mandatory Internship Application

- 1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1)** (Staj yapılacak yerin yetkilisi ve ilgili Staj Komisyonu üyesi imzalamalıdır) **Internship Information Form (Annex-1)** (*Must be signed by both internship supervisor and the related internship commission member*)
- 2. Teşvik Formu** («Özyeğin Üniversitesi Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu» eksiksiz tamamlanıp imzalanması gerekir.) / **Incentive Form** (*“Özyeğin University Internship Fees Contribution Information Form” must be completed and signed.*)
- 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi** (Yabancılar için İkamet Kartı Fotokopisi) / **Copy of National Identity Card** (*Residence card copy for foreigners*)
- 4. İkametgâh Belgesi** (e-devletten alınabilir) / **Residence Certificate** (*available on e-government*)
- 5. Beyan ve Taahhütname & Müstehaklık Sorgulama Ekran Görüntüsü*** / **Declaration and Commitment & Consultancy Inquiry Screenshot****
- 6. Öğrenci Belgesi** (belgelerin teslim edildiği tarihe yakın tarihli olmalı, e-devletten alınabilir) / **Student Certificate** (*should be received at the date of the student's documents. Available on e-government*)
- 7. 2021-2022 Akademik Yılı Zorunlu Stajı - Stajyer Beyanı / 2021-2022 Academic Year Mandatory Internship - Intern's Declaration**

* **Müstehaklık Sorgulaması Adımları** sırasıyla: e-Devlet sisteminden e-Hizmetler/ Sosyal Güvenlik Kurumu/ Ortak (4a/4b/4c) Hizmetler Başlığı Altında “SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)” kısmına tıklayıp çıkan ekran görüntüsünün Beyan ve Taahhünameye eklenmesi gerekiyor.

** **Consultancy Inquiry Screenshot** steps: E-Services / Social Security Institution / Community (4a / 4b / 4c) under the head of Services (Spas Administration Inquiry) (Health Provision Activation)

STAJLAR / INTERSHIP TAKVİM / SCHEDULE:

- **Nisan-Mayıs / April-May ; Staj Yeri Bulma / Finding Internship**
- **Haziran-Temmuz (11 Temmuz son gün) / June-July (deadline 11th July); Staj Komisyonu üyesine onaylatılmış Zorunlu Staj Bilgilendirme Formu + Sigorta belgelerinin teslimi / Submission Internship Information Form (approved by committee member)+ Insurance documents**
(staja başlamadan 7 gün önce / 7 days before the internship starts)
- **Haziran-Eylül / June-September; Staj gerçekleştirilmesi– Internship realization**
- **Eylül (ilan edilecektir) / September (will be announced); Stajyer Değerlendirme Formu + Staj Defteri Teslimi – Submission of *Intern Evaluation Form* + *Internship File***

STAJLAR / INTERSHIP : DİKKAT / ATTENTION

- Yaz okulunda staj ile birlikte ders alınmaması, en fazla bir ders alınması halinde ders günlerinin staj günlerinden düşülmesi gerekir.
- Sadece iş günlerini sayılmalı, resmi tatiller, pazar günleri sayılmamalıdır. İşyeri çalışıyorsa Cumartesi günleri sayılabilir.
- Gerekli tüm belgeler ilgili makamlarca onaylanıp hazırlandıktan sonra staja başlanmalıdır.
- Stajyer değerlendirme formunun öğrenci tarafından kapalı zarf içerisinde staj yeri yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra teslim edilmelidir.
- Araştırma staj belgeleri çalıştay sorumlusu tarafından imzalanmalıdır. Ofis staj evrakları mimar, şantiye staj evrakları ise mimar veya inşaat mühendisi imzalı olmalıdır.

STAJLAR / INTERSHIP : DİKKAT / ATTENTION

- Stajlarını yurtdışında yapacak olan yabancı uyruklu öğrencilerimiz için gelen güncel bilgi doğrultusunda çalışma muafiyet belgesi başvurusuna gerek olmadan stajyer statüsünde SGK işe girişlerini yapılabilecektir.
- Bu doğrultuda stajlarını yurtdışında yapacak olan yabancı uyruklu öğrencilerimizin de stajyer olarak işe girişlerinin yapılabilmesi için evraklarının 3 iş günü öncesinde iletilmesi gerekir.

Staj onay aşamasında;

- SEC 201-202 derslerini verdim.
- Staj yapacağım yer ile görüştüm ve staj yapacağım şantiyede devam etmekte olan kaba inşaat-ince işler var. Eğer staja başladığım tarihte devam eden bir kaba inşaat-ince iş yoksa en kısa sürede staj koordinatörü ile iletişime geçeceğim konusunda bilgilendirildim.
- Staj yapacağım şirketin sahibi birinci dereceden akrabam değil.
- Staj boyunca yaptığım/takip ettiğim işlerin fotoğrafını çekebileceğime dair izin aldım.
- Staj tarihlerimi resmi tatiller ve Pazar günü hariç 30 iş günü olacak şekilde belirledim.
- (Opsiyonel) Staj tarihlerime Cumartesi günü dahil. Lütfen bu durumu staj bilgilendirme formunda belirtiniz.
- (Part-time stajlar için) Staj yapacağım günlerde yaz okulunda aldığım bir ders yok. Staj tarihlerim yaz okulu ders programıyla uyumlu. Yaz okulu ders programımı staj koordinatörüne ilettim.
- Staj bilgilendirme formunu bilgisayarda doldurdum.
- Staj bilgilendirme formunu imzaladım.
- Staj yapacağım şirketteki yetkili staj bilgilendirme formunu imzaladı.
- Hazırladığım staj bilgilendirme formunun **fiziksel kopyasını** staj koordinatörüne 2022-2023 Yaz Stajı Bilgilendirme Toplantısı'nda belirtilen tarihler içerisinde onaylattım ve imzalattım.
- Staj bilgilendirme formunun bir kopyasını staj koordinatörüne mail olarak gönderdim.
- (ARCH 400-MIM 400 için) <https://forms.gle/ee6bx84GbtgrCjiE8> linkindeki formu doldurdum.

Staj sonrası;

- Stajyer değerlendirme formu, staj bilgilendirme formunda belirttiğim staj sorumlusu tarafından dolduruldu ve kapalı zarfa kondu. Kapalı zarfın yapıştırıldığı kısımda kaşe-imza mevcut.
- Staj defterimi eksiksiz doldurdum. Raporum (ARCH için İngilizce) ve staj günlüğümde (ARCH bölümü için Türkçe de olabilir) eksik bulunmamakta.
- Staj raporunu imzaladım.
- Staj günlüğü staj sorumlusu tarafından incelendi ve kaşelendi-imzalandı.
- Staj günlüğünü doldururken, o gün şantiyede yapılan işi yazıyla anlattım ve yapılan işe referans veren **en az bir fotoğraf** kullandım.
- Staj günlüğünü formal bir dille hazırladım.
- Staj tarihlerini etkileyen bir olumsuzluk oldu (şantiyenin durması, salgın hastalık vb.) ve bu durum hakkında staj koordinatörünü ivedilikle bilgilendirdim.
- Staj defterimi spiralli cilt şeklinde hazırladım.