

AKÜ GSF İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI Bölümü Zorunlu Yaz Stajı Bilgilendirme Toplantısı

Dr. Öğr. Üyesi Emral MUTLU
Staj Komisyonu Başkanı

Öğr. Gör. Veyssel AYDOĞDU
Staj Komisyonu Üyesi

Öğr. Gör. Fatih MAZLUM
Staj Komisyonu Üyesi



Stajın amacı

- Müfredatında zorunlu staj uygulamaları olan Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde lisans düzeyindeki öğrencilerin öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini ve atölye/laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak.

Stajla ilgili tanımlar

1

Alt Birim Staj Komisyonu: Bir birimde birden fazla bölüm/programda eğitim öğretim yapılması halinde ilgili bölüm/program başkanı ya da bir yardımcısının başkanlığında öğrenci yoğunluğuna göre bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek yeterli sayıda öğretim elemanından oluşan komisyon

2

Kurum/İşyeri: Yönergeye dahil öğrencilerin staj yapabilecekleri endüstri, sektör, kurum, işletme ve işyerleri

3

Yönerge: Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi.

4

Öğrenciler, üniversitemiz web sitesinde de yer alan Afyon Kocatepe Üniversitesi 2021-2022 Öğretim Yılı Öğrenci Kılavuzunun 84-87. sayfalarındaki **“Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi”**ne uygun olarak staj yapacaktır. Bu yönergenin mutlaka okunması gerekmektedir.

Staj komisyonunun görevleri

- Alt birim staj komisyonu;
 - staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar,
 - stajlarla ilgili programları ve takvimi hazırlar,
 - staj dosyası/defteri ve staj sicil fişlerini inceler
 - ve bunları değerlendirir.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Staj Komisyonu

- **Dr. Öğr. Üyesi Emral MUTLU (Komisyon Başkanı)**
- **Öğr. Grv. Veyssel AYDOĞDU (Üye)**
- **Öğr. Grv. Fatih MAZLUM (Üye)**

Stajla ilgili önemli konular

- Alt birimin önerisi ve Birim Yönetim Kurulu kararına göre işlem yapılan konular;
 - Staj yapılacak kurum/işyeri tür ve nitelikleri,
 - öğrencinin staja hangi yarıyıldan sonra başlayacağı,
 - bir staj döneminde staj yapılabilen süre,
 - toplam staj süresinin nasıl bölümlendirileceği.

Staj zorunluluđu

- Yönerge kapsamına dahil **öğrenciler diploma almaya hak kazanabilmeleri için** öğrenimleri süresince birim veya alt birim müfredatının özelliklerine göre birim kurulunun önerisi ve senatonun onayıyla belirlenen süre kadar **staj yapmak zorundadırlar.**
- Lisans eğitimini tamamlamayan yada tamamlayamayan öğrencilerin önlisans mezunu olabilmeleri için staj yapmaları gerekip gerekmediğine, gerekliyse süresine BYK karar verir.
- **Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi İç Mimarlık ve Çevre Tasarım Bölümü öğrencileri;** öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini ve atölye/laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeleri; işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını ve yeni teknolojileri tanımaları amacıyla **“iç mimarlık, mimarlık alanında faaliyet gösteren kurumlarda”** staj yapmakla yükümlüdürler.

Staj yeri bulma

- Varsa, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarca birimlere/alt birimlere tahsis edilen staj kontenjanları ilgili birim yönetimince ilan edilir.
- Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, **uygun staj yerinin bulunma sorumluluğu öğrenciye aittir.**
- Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.
- **4. ve 6. yarıyılın sonundan itibaren,** yapılabilecek staj için işyeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. **Staj yerine başvurmadan önce uygunluğu konusunda staj komisyonu üyelerinden mutlaka görüş ve onay alınmalıdır.**
 - **2. sınıf yaz döneminde OFİS (staj I) stajı**
 - **3. sınıf yaz döneminde ŞANTİYE (staj II) stajı yapılacaktır.**

Staj yerinin deęiřtirilmesi

Öğrenciler birim staj komisyonunun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları kurum/işyerini ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilirler.

Öğrenci staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı dışında hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı işletmeyi değiştiremez.

Staj zamanı ve süresi

Stajlar esas olarak yaz aylarında yapılır.

Ancak müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren öğrenciler **(staj hariç mezun durumda olan)** BYK kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.

Stajlar, yaz döneminde temmuz ya da ağustos ayının ilk haftasında başlamak üzere **kesintisiz olarak** yapılacaktır.

Cumartesi ve pazar günleri ile dini ve milli bayram/tatil günleri hariç **20 resmi iş günü** staj yapılacaktır. (Eğer staj yapılan işletmede **Cumartesi** günü mesai var ise öğrenci bunu belgelemek zorundadır.)

Staj muafiyeti

- Daha önce başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle üniversitemiz birimlerine yerleşmiş olan öğrenciler yönetmelik hükümlerine uygun olarak daha önceki yüksek öğretim kurumunda yapmış olduğu staj için muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.
- Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını önceki öğretim kurumundan getireceği resmi evrak ile belgelemek zorundadır.
- Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağını veya ne kadarından muaf tutulacağını karara bağlar.

Çift anadal stajı

Birimlerde çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları ilgili alt birimin staj komisyonu tarafından değerlendirilir.

Öğrencinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki alt birim staj komisyonlarının uygun görüşünü alması gerekir.

Birinci anadaldaki stajın ikinci anadalda kabul edilme koşulları her iki alt birimin staj komisyonlarının ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır.

Staja başlama



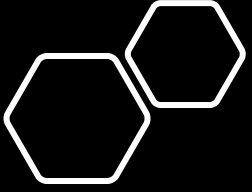
Öğrenci, staja başlamadan önce birim staj komisyonu tarafından belirlenecek takvime uygun olarak, gerekli belgeleri hazırlamak suretiyle staj işlemlerini başlatır.



Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini birim nezdinde tamamlamakla yükümlüdür.



Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunması halinde komisyon başkanlığınca onaylanan staj başvuru belgesi ve staj dosyası/defterini, stajını yapacağı kuruma verir ve stajına başlar.



Staja devam

- Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunludur.
- Senatonun haklı ve geçerli nedenler konusundaki kararına uygun bir mazereti nedeniyle devam edilemeyen staj süresinin daha sonra tamamlanması gerekir.
- Haftanın hangi günlerinde staj yapılacağı ve bir günde en az veya en fazla kaç saat staj yapılabileceği alt birimin özelliklerine bağlı olarak alt birim önerisi üzerine BYK kararıyla belirlenir.

Staj disiplini



Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar.



Bunlara uymadıkları bildirilen öğrencilerin stajları, komisyonun incelemelerinden sonra geçersiz sayılabilir, ayrıca öğrenci hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

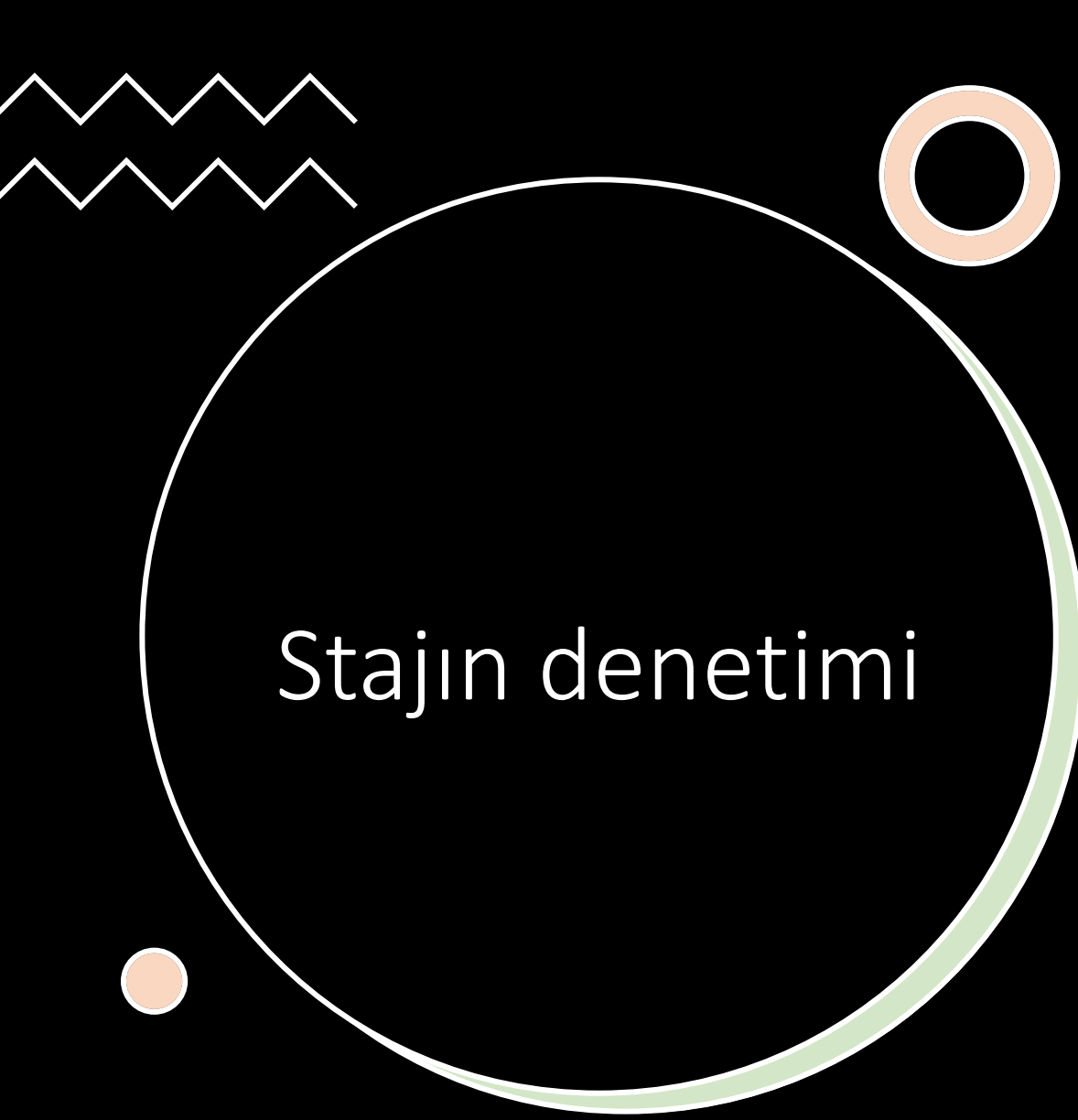


Öğrenciler yaz stajı yaptığı yerde kullanılan alet, malzeme, araç-gereçleri özenle kullanmak zorundadır. Her tür sorumluluk kendilerine aittir.



Staj dosyası/defterinin doldurulması

- Staj süresince yapılan çalışmalar öğrenci tarafından staj dosyası/defterine düzenli olarak işlenir ve stajyerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek **(mimar yada iç mimar olmak koşulu ile)**, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır.
- İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj dosyaları/defterleri kabul edilmez.
- **Staj Defterleri**, staj öncesi bölüm staj komisyonuna onaylatılacaktır. Staj süresince yapılan çalışmalar öğrenci tarafından staj defterine düzenli olarak işlenecek ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylatılacaktır. Staja ilişkin çizim, fotoğraf ve videolar defter ekinde dijital depolama araçları (flashdisk, hafıza kartı vb.) ile sunulacaktır. Ayrıca staja ait çizim ve fotoğraflar defterle birlikte ek dosya olarak sunulacaktır. Defterler staj bitiminde aşağıdaki **Staj Takvimi**'nde belirtilen tarihler arasında staj komisyonuna teslim edilecektir.



Stajın denetimi

- Öğrencilerin staj yaptıkları esnada takibinin sağlanması için BYK kararıyla ilgili alt birim öğretim elemanları görevlendirilebilir.
- 

Stajla ilgili diğer konular



Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez.



Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir.



İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, üniversite taraf gösterilemez.

Staj başarı formu



Staj defterinde bulunan "Staj Başarı Formu" öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.



Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim eder. Öğrenci bu zarfı staj defteri ile birlikte teslim etmek zorundadır.



Staj dosyası/defterinin değerlendirilebilmesi için Staj Başarı Formunun mutlaka ilgili bölüme teslim edilmiş olması gerekir.



Belgenin ilgili bölüme ulaştırılmasından öğrenci sorumludur.

Stajyer puantaj formu

Staj bitiminde staj defterinin arka sayfasında bulunan stajyer öğrenci puantaj formu işveren tarafından doldurulacak ve onaylanacaktır. Onaylanan form kapalı zarf içerisinde muhafaza edilecek ve defter ile birlikte danışman öğretim elemanına teslim edilecektir.

Puantaj formunun gönderilmemesi halinde sigorta primi yatırılmayacak ve staj geçersiz sayılacaktır.

Staj dosyasının teslimi



Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını/defterini ve staj raporunu staj dönemini takip eden eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç üç hafta içinde alt birim staj komisyonuna teslim ederler.



Belgeleri zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönem yaptığı staj kabul edilmez.

Stajın değerlendirilmesi

- Alt birim staj komisyonu her yarıyılın ilk 6 haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler ve karara bağlar.
- **Staj komisyonu gerekli gördüğünde**, yeri ve saatini en az on gün önceden ilan etmek kaydıyla staj yapan öğrenciler ile mülakat/sınav yapar.
 - Bu durumda öğrenciler yaptıkları stajı yaklaşık 15 dakikalık bir sunum hazırlayarak staj komisyonuna sunar.
- Birim staj komisyonu yeterli değerlendirmesinin hangi şartlarda verileceğine, yapılan staj süresinin tamamen ya da kısmen kabul edilip edilemeyeceğine karar verir.
- Stajlar yönetmelik hükümleri doğrultusunda yeterli/yetersiz şeklinde değerlendirilir.
- Staj sonuçları birim/alt birim yönetimi tarafından ilan edilir.
- Staj değerlendirme sonuçları staj komisyonu kararı ile kesinleşir, Öğrenci İşleri bürosu tarafından ilan edilir ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.
- Staj dosyası/defteri ve staj raporları öğrencinin mezuniyetinden sonra 2 yıl saklanır.

Staj değerlendirmesine itiraz

Öğrenci değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden yedi iş günü içerisinde birim yönetimine vereceği dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir.

Bu itiraz birim/alt birim staj komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Stajın kredilendirilmesi

Stajlar 2547 sayılı yasanın 44. maddesi hükümleri doğrultusunda kredilendirilir.

Stajın bulunduğu öğretim yılının toplam AKTS 60 olacak şekilde güz, bahar ve staj kredileri hesaplanır.

Stajını bitirenlerin mezuniyet tarihleri

- Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.
- Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için yalnız stajı kalan öğrencilerin;
 - a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,
 - b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.
- Mezuniyetine en fazla iki dersi kalan öğrenciler ilgili dönemde staj komisyonunun uygun görmesi halinde katkı payı öğrenim ücreti yatırarak ve kayıt yenileyerek stajını yapabilir.
- Azami süre içinde veya dışında öğrenimini tamamlamış, ancak zorunlu stajı kalmış öğrencilerden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.
- Durumları "b" maddesine uyan öğrenciler katkı payı/öğrenim ücretini yatırarak kayıt yenilemek ve ders alma işlemini yapmak zorundadır.



Staj takvimi

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ 2025-2026 YAZ STAJI TAKVİMİ

Staj komisyonundan staj yeri uygunluk onayı alınması için son tarih (Onay sözü olarak alınabilir)	01.06.2026
Öğrencinin staj yapacağı kurumdan onaylı staj başvuru belgesi ve staj bilgi formunu staj başvuru sistemine yüklemesi için ve SGK sigorta işlemlerinin başlatılması için son tarih	15.06.2026
Staj defterlerinin staj koordinatörü tarafından onaylanması için son tarih	23.06.2025
STAJ DÖNEMLERİ (15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü, 30 Ağustos Zafer Bayramı hariç)	01-31.07.2026 (Temmuz Stajı) 01-31.08.2026 (Ağustos Stajı)
Stajyer puantaj formunun staj koordinatörüne teslim edilmesi ya da gönderilmesi için son tarih	Defterle birlikte yeni dönemde teslim edilecektir.
Staj defterleri ve gerekli belgelerin staj koordinatörüne teslim edilmesi ve Staj Mülakatı tarihi	2026-2027 akademik yılının 3. haftası içinde (Kesin tarihler sonra açıklanacaktır.)

Lütfen bakınız:

- <https://ogrenci.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/97/2022/01/kilavuz-20-21-110122.pdf>
- https://gsf.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/36/2024/03/Staj_Uygulama_Rehberi.pdf
- **Afyon Kocatepe Üniversitesi Staj Defteri**
 - Üniversite Camii yanında bulunan kitap satış bürosundan temin edilecektir.