

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ STAJ SÜRECİNDE İZLENECEK ADIMLAR
(güncelleme tarihi: 02.05.2019 Mimarlık Bölüm Başkanlığı)

1. STAJ BAŞVURUSU

BELGE TESLİMİ		BELGELER	BELGE ONAYI
MİMARLIK FAKÜLTESİ STAJ OFİSİ D-121	Erhan DARCAN ve YUSUF ÖZER Salı ve Cuma günleri 10:00-11:00 ve 14:00-15:00 saatleri arasında	<ul style="list-style-type: none">• Staj Başvuru Formu (2 adet)• SGK Staj Formu (3 adet)• Staj Takvimi (3 adet)• Beyan ve Taahhütname Formu (2 adet)• Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Formu (2 adet)• Öğrenci Not Çizelgesi• Nüfus Cüzdan Fotokopisi (2 adet)• Öğrenci Staj Sicil Formu	İLGİLİ STAJ KOMİSYONU



2. STAJ DÖNEMİ

SORUMLU KİŞİLER	YAPILACAK İŞLER
STAJ YAPAN ÖĞRENCİ ve STAJ YERİ YETKİLİSİ	<ul style="list-style-type: none">• Staj süresince yapılan çalışmalar, ilgili "YTÜ Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü Lisans Öğretimi Staj İlkeleri"ne göre Staj Defterine kaydedilir.• Staj defterinin her sayfası staj yetkilisince onaylanır.• Staj bitiminde, Stajyer Öğrenci ile ilgili Öğrenci Staj Sicil Formu Staj yeri yetkilisi tarafından doldurulur.• Staj Başvuru Formu' ve 'Öğrenci Staj Sicil Formu' belgeleri aynı staj yeri yetkilisi tarafından imzalanmalıdır. Bu koşulun sağlanamadığı durumlarda, staj yeri yetkilisinin görev değişikliği ile ilgili onaylar alınarak 'Staj Yeri Yetkilisi Değişiklik Formu' Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.



3. STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ

BELGE TESLİMİ	BELGELER	
MİMARLIK FAKÜLTESİ STAJ OFİSİ D-121	Erhan DARCAN ve YUSUF ÖZER Salı ve Cuma günleri 10:00-11:00 ve 14:00-15:00 saatleri arasında	Staj belgeleri, stajın tamamlanmasından itibaren en geç 1 (bir) ay içinde Fakülte Staj Ofisi'ne teslim edilir. Bir ay içerisinde teslim edilmeyen "Staj Defteri" değerlendirmeye alınmaz. <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci Staj Sicil Formu• Staj Başvuru Formu• SGK Staj Formu• Staj Defteri• CD• Gerekli ise Staj Yeri Yetkilisi Değişiklik Formu



4. STAJ BELGELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

MİMARLIK FAKÜLTESİ STAJ OFİSİ D-121	İLGİLİ STAJ KOMİSYONU	<ul style="list-style-type: none">• Staj belgeleri, ilgili Staj Komisyonu tarafından 1 (bir) ay içinde değerlendirilir.• Değerlendirme sonucu ilgili staj komisyonu tarafından staj ofisi yetkilisine bildirilir.• Staj Ofisi, gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra sonuçları yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na iletir.
-------------------------------------	-----------------------	---



5. STAJ SONUCUNUN ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE (USİS) İŞLENMESİ

MİMARLIK BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Bölüm Başkanlığı, staj sonuçlarını en geç staj değerlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirir ve güncel öğrenci bilgi sistemine (USİS) değerlendirme sonuçlarını işler.
---------------------------	---