

MİMARLIK BÖLÜMÜ EK STAJ ESASLARI:

GENEL ESASLAR

Madde 1 : Amaç, Staj, öğrencinin mimarlık eğitimi kapsamında kuramsal ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini gerçek tasarım, yapım, yönetim ve üretim süreçlerinde pekiştirmelerini ve bu süreçlerde ortaya çıkan özgün durumlarla eğitimlerine yön vermelerini sağlamaya yöneliktir.

Madde 2 : Mimarlık Bölümü öğrencileri 60 çalışma günü staj yapılmalıdır

Madde 3: Öğrencinin staj yapabilmesi için en az 60 kredilik dersi almış olması şartı aranır.

STAJ YAPILABİLECEK ALANLAR ve STAJ SÜRELERİ (Tanımlar)

Madde 4:

Meslek hayatına bir alıştırma olabilmesi için staj yapan öğrencinin çeşitli deneyimler kazanması hedeflenmektedir. Bu nedenle de, staj süreleri 3 farklı alan kategorisinde düşünülmelidir: bir mimarlık öğrencisi mezun olduğunda mimar olarak mesleğini farklı alanlarda, büroda, şantiyede ve/veya akademik ortamda sürdürmek durumunda kalacaktır.

Staj yapacak bir mimarlık öğrencisi, her alan kategorisinden aşağıda belirtilen minimum sürelerle bağlı kalmak koşuluyla, toplamda 60 çalışma gününü tamamlayacak şekilde tüm staj programını esnek bir biçimde oluşturabilir. Bu alan kategorileri şunlardır:

--**Şantiye stajı:** şantiye stajının amacı, öğrencinin staj yaptığı şantiyede binanın gerçekleştirilmesi ya da onarımı için var olan tüm maddi ve insan gücü potansiyelini , bu potansiyelin unsurlarını, bunların arasındaki ilişkiyi tanımış olması ve şantiyede sistemin nasıl işlediğini öğrenmesidir. Öte yandan şantiyedeki üretimin gerçekleşmesini sağlayan, çok sayıda birbirinden farklı nitelikte iş yapılmaktadır. Öğrenci, şantiyedeki çalışma sırasında, o şantiyede gerçekleştirilen işlerden en az birini ayrıntılı bir şekilde öğrenmeli, bunun için de o şantiyede böyle bir işin bizzat içinde olmalı ve çalışmalıdır.

Çalışılacak şantiye, daha çok özel olmakla birlikte bir kamu kurumuna ait bir şantiye de olabilir.

Süre olarak bakıldığında, şantiye stajının, öğrenim sırasında yapacağı toplam 60 günlük staj süresi içerisinde **en az 20 gün** olması şarttır.

--**Büro stajı:** büro stajlarının bölüm derslerinde edinilen bilgileri uygulamaya yönelik çalışmaları içermesi beklenmektedir. Mimarlık büroları, mimari tasarım, yapım, yönetim, üretim gibi konularda etkinlik gösteren firma, kuruluş veya organizasyonlar büro stajı yapılabilecek yerleri tanımlamaktadır. Bünyesinde bu konuların da yer aldığı diğer firma, kuruluş ve organizasyonlar da büro stajı yapılabilecek kaynakları oluşturmaktadır.

Süre olarak bakıldığında, büro stajının, öğrenim sırasında yapacağı toplam 60 günlük staj süresi içerisinde **en az 20 gün** olması şarttır.

--**Diğer alanlar:** Mimarlık mesleğinin disiplinlerarası ilişkilerini tanıtıcı ve kavratıcı farklı alanlarda deneyim kazandırmayı amaçlamaktadır. Çeşitli kuruluşların ve İTÜ' nün düzenledikleri atölyeler veya diğer mesleki etkinlikler, yaz okulları, arkeolojik kazı alanlarında veya tarihi kazı alanlarında veya tarihi sit alanlarında veya tarihi yapılarda yapılacak çeşitli çalışmalar gibi etkinlikler olarak tanımlanmaktadır.

Bu kapsamda, *akademik* staj kapsamında, danışman öğretim üyesinin döner sermaye projesinde çalışmak, TÜBİTAK vb. araştırma projelerinde çalışmak; arkeolojik kazı; *yayın* stajı kapsamında: TMMOB vb. kurumların dergilerinde çalışmak; *çalıştay-atelye* stajı kapsamında, ulusal / uluslararası bir üniversitenin müfredat dışı yaz okulu, çalıştay vb. bir etkinlikte rol almak yoluyla öğrenci staj yapabilir.

Süre olarak bakıldığında, diğer kategorisinde yapılacak stajının, öğrenim sırasında yapacağı toplam 60 günlük staj süresi içerisinde **en az 10 gün** olması şarttır. Öğrenciler staj günlerini toplam 60 gün stajı tamamlayacak şekilde ayarlamalıdır.

'Diğer' kategorisinde bir bölüm tarafından kabul edilmiş stajlar Mimarlık Fakültesi bölümleri arasında Çift Anadal Programı (ÇAP) ve Yatay Geçiş öğrencileri için stajla ilgili belgelerin sunulması durumunda ikinci anadalında ya da geçiş yaptığı bölümde de 'diğer' kategorisinde staj olarak değerlendirilir.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 5: Mimarlık Bölümü staj raporunda İTÜ genel staj esaslarında istenenlere ek olarak istenenler; Staj yapan öğrencinin Bu belgeleri kendisinin hazırlaması, kendi katkısını açıklaması açısından önem taşımaktadır. Bu belgeler staj raporunun **formatını** oluşturmaktadır.

Staj raporları bir günlük gibi düşünülmesi ve bu bağlamda her güne ait faaliyetler ayrıntılı olarak yazılmalıdır. Ayrıca staj yapan öğrencinin bu faaliyetler içerisindeki rolü açıklanmalıdır. Bu da staj raporunun temel **içeriğini** oluşturmaktadır.

Ayrıntılı olarak bakıldığında, Şantiye stajı yapanların hazırlayacağı rapor, bir tür şantiye günlüğü olarak algılanıp notlar, fotoğraflar, detay çizimleri ile desteklenen gerekli kayıtlar yapılmalıdır. Şantiye günlüğüne her gün şantiyede meydana gelen önemli olaylar ve öğrencinin bizzat çalıştığı işle ilgili gelişmeler kaydedilmelidir.

Büro stajı yapanların hazırlayacağı raporda, yine bir tür büro günlüğü olarak algılanmalı ve gerekli kayıtlar yapılmalıdır. Bu kayıtların içeriğinde hergün büroda yapılan genel faaliyetler, öğrenci tarafından bizzat yapılan tasarım, çizim, maket vb. mimarlık ile ilgili faaliyetler yer almalıdır. Öğrencinin staj komisyonuna teslim edeceği belgelerin nitelikleri,

- Öğrencinin bilgi ve beceri düzeyi ile ilişkili olması

- Bizzat öğrencinin kendisi tarafından yapılmış olduğunu ifade edecek nitelik ve inandırıcılıkta bulunması
- Belirli bir takdim düzeninde açık ve net olması

Büro stajı sonunda istenen belgeler, staj sırasında yapılan çizim vb. dokümandır. Staj defterinde yer alan sırayla kendisinin bizzat yaptığı her türlü çalışmaya ait belgelerin bir kopyasını hazırlamalıdır. Staj yapanın bizzat yaptığı işin bürodaki genel iş içerisindeki önemini ortaya koyacak dosyada yer alacak belgelerin başlıcaları; 2 ve/veya 3 boyutlu çizimler, modeller, perspektifler, mimari eskizler, mimari projeler, mimari etütler, detay çizimleri, öğrenci tarafından çekilmiş teknik özellikleri açıklayıcı nitelikteki fotoğraflardır.

Diğer kategorisinde yer alan özel stajlarda da yapılacak çalışmalar günlük olarak yazılacaktır. Staj sonunda teslim edilecek belgelerle ilgili olarak da, yapılan çalışmaların genel tanıtımı, amacı ve içeriğini çalışmayı örgütleyen işi ve kurumların, katılımcı grupların tanıtımı, ele alınan konuların tür ve niteliklerinin belirtildiği bir rapor gerekmektedir. Bu kapsamda yapılan kişisel çalışmanın ayrıntılı açıklaması ve sonuçları, raporda yer almalıdır.

Yaz okulları ve atölyeler sonunda öğrencilerinin çalışmasının başarılı olduğunu gösteren belgenin kopyası staj komisyonuna verilecek belgelere eklenmelidir..