

# PEYZAJ MİMARLIĞI BÖLÜMÜ STAJ ESASLARI

## GENEL ESASLAR

### MADDE 1. Amaç:

Mesleki Pratik Çalışma (staj), öğrencilerin peyzaj mimarlığı eğitimi süresince teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri mesleki bilgi ve becerilerini mesleki uygulama alanlarında tasarım, yapım ve yönetim çerçevesinde pratiğe dönüştürülmesini sağlamaya yöneliktir.

### MADDE 2. Staj Yapılabilecek Alanlar (Tanımlar):

Stajın yurtiçi ve/veya yurtdışında şu alanlarda yapılması söz konusudur:

- × Peyzaj Mimarlığı Büroları
- × Fidanlık İşletmeleri
- × Peyzaj Mimarlığı İle İlgili Çalışma Alanı Bulunan Mimarlık ve **Kentsel Tasarım Büroları**
- × Peyzaj Mimarlığı İle İlgili Çalışma Alanı Bulunan İnşaat Firmaları
- × İlgili Kamu Kuruluşları
- × **Diğer:** Peyzaj Mimarlığı İle İlgili Araştırma Çalışmaları (İ.T.Ü. bünyesinde yürütülen Araştırma Projeleri, Döner Sermaye Projeleri, Ar-Ge işletmelerindeki projeler, atölye niteliğindeki yaz okulları, Meslek Odaları kapsamında yürütülen çalışmalar v.b.)

Tanımlar ve Açıklamalar

**Peyzaj Mimarlığı Büroları:** Peyzaj mimarlığı büroları temelde binalar dışında kalan değişik ölçeklerdeki açık alanların projelendirme ve tasarım işlerinin yapıldığı Meslek Odaları tarafından tescilli yapılmış işletmelerdir. Bu işletmelerde esas olarak 1/1000 ölçekten 1/1 ölçeğe kadar uzanan bir ölçekte açık alan tasarımları yapılmakta bunun yanı sıra bu bürolarda açık alan tasarımıyla ilgili çeşitli disiplinlerin koordinasyonu veya yönetimi yapılmaktadır. Bu işletmelerde proje yönetim işleri kapsamında fizibilite çalışmaları, ihale çalışmaları, ve uygulama kontrollüğü gibi temel işler de görülebilmektedir. Peyzaj bürolarında açık alan tasarımı yanında iç mekan bitkilendirmesi kapsamında projelendirme ve uygulama işleri de yapılabilmektedir. Bu bürolar çeşitli büyüklükte fidanlık ve sera tesislerini de içerebilirler.

**Fidanlık İşletmeleri:** Fidanlık işletmeleri, çeşitli türdeki bitkisel materyalin üretimi, yetiştirilmesi ve satışına yönelik yeterli büyüklükteki araziye ve sera tesislerine sahip, içerisinde Peyzaj Mimarı istihdam etmiş, özel kuruluşlar, kamu kuruluşları ve eğitim müesseseleri tarafından tesis edilen işletmelerdir. Bu işletmeler kapsamında yer alan Peyzaj Fidanlıkları ise; peyzaj çalışmalarında kullanılmaya yönelik bitki materyalinin üretim ve satışı ile ilgilenen, çevre düzenleme çalışmalarını organize eden kuruluşların fidanlıklarıdır.

**Mimarlık Büroları:** Mimarlık büroları temelde binaların projelendirme (tasarım) işlerinin yapıldığı ve içerisinde bina çevresi açık alan projelendirme ve uygulaması

kapsamında peyzaj mimarlığı ile ilgili çalışma alanı bulunan işletmelerdir. Bu işletmelerde esas olarak binaların 1/500 ölçekten 1/1 ölçeğe kadar uzanan ölçekte tasarımları yapılmakta bunun yanı sıra bu bürolarda bina tasarımıyla ilgili çeşitli disiplinlerin koordinasyonu veya yönetimi yapılmaktadır (tasarım yönetimi). Bu işletmelerde temelde proje yönetim işleri niteliğinde, fizibilite çalışmaları, ihale çalışmaları, sözleşme yönetimi ve inşaat kontrollüğü gibi temel işler de görülebilmektedir.

**İnşaat Firmaları:** Bina yapım ve üretim faaliyetlerini gerçekleştiren ve içerisinde açık alan projelendirme ve uygulaması kapsamında peyzaj mimarlığı ile ilgili çalışma alanı bulunan işletmelerdir. Bu işletmelerde proje yönetimi, teklif hazırlama, ihalelere katılma, firma şantiyelerini kontrol etme, uygulamanın yürütülmesi ve kontrolü, ekipman ve malzeme temini, maliyet kontrolü gibi çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Peyzaj mimarları, firmanın yürüttüğü açık alan tasarımıyla ilgili işlerde bu çalışmalarda yer alabilirler.

**Kamu Kuruluşları:** Yerel yönetimlerin, bakanlıklara bağlı genel müdürlüklerin ve/veya diğer kamu kuruluşlarının ilgili birimlerinde; Bayındırlık ve İskan, Ulaştırma, Orman, Tarım, Çevre, Turizm ve Kültür Bakanlıkları, valilikler ile belediyelerin ilgili birimlerinde peyzaj mimarlığı faaliyetleri yapılabilmektedir.

**Diğer:** Peyzaj Mimarlığı İle İlgili Araştırma Çalışmaları, İ.T.Ü. bünyesinde yürütülen Araştırma Projeleri, Döner Sermaye Projeleri, İ.T.Ü. Geliştirme Vakfı Projeleri, atölye niteliğindeki yaz okulları, meslek odaları kapsamında yürütülen çalışmalar vb. olmaktadır.

× Öğrencilerin staja başlayabilmeleri için en az 60 kredilik dersi tamamlamış olmaları gerekmektedir.

× Öğrencilerin fidanlık stajını yapabilmeleri için Plant Material 1 veya Plant Material 2 derslerinden en az birini tamamlamış olmaları gerekmektedir.

### **MADDE 3. Staj Süresi ve Bu Sürenin Staj Yapılacak Alanlara Dağılımı:**

**3.1.** Staj yapılabilecek alanlarda (bkz. Madde 2) yapılacak stajın toplam süresi fiili çalışma süresi olarak 60 iş günüdür.

#### **3.2. Staj Süreleri**

60 günlük staj süresi 20'şer günlük çalışma olarak üç aşamada gerçekleştirilecektir. Bu 20 günlük süre İTÜ Staj Genel Esaslarında belirtildiği kriterleri karşılayacak şekilde ayarlanabilir.

× Birinci 20 günlük dilim Bitki Materyalinin tanınması, üretilmesi, yetiştirilmesi konularını kapsar ve Madde 2'de tanımlanan fidanlık ve sera gibi bitki materyalinin

üretilmesine ve yetiştirilmesine yönelik tesis ve araziye sahip olan alanlar ve/veya işletmelerde yapılacaktır.

- × İkinci 20 günlük dilim Peyzaj Tasarımı ve Projelendirme konularını kapsar. Bu aşamada, Madde 2'de tanımlanan peyzaj proje ve/veya uygulama konuları ile ilgili çalışma yapan işletmelerin peyzaj tasarımı ve projelendirmesiyle ilgili birimlerinde açık alan tasarımı, projelendirme, proje yönetimi faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Stajın bu aşaması, sadece bitki materyali yetiştirilmesi ve satışıyla uğraşan fidanlık işletmelerinde ve peyzaj proje ve uygulama konularıyla ilgili işletmelerin proje uygulama ve şantiye birimlerinde yapılamayacaktır.
- × Üçüncü 20 günlük dilim Peyzaj Tasarımı ve Uygulaması konularını kapsar. Bu aşamada, Madde 2'de tanımlanan peyzaj proje ve/veya uygulama konuları ile ilgili çalışma yapan işletmelerin peyzaj tasarımı ve uygulamasıyla ilgili birimlerinde açık alan tasarımına ilişkin projelerin uygulamasını içeren şantiye faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Stajın bu aşaması, sadece bitki materyali yetiştirilmesi ve satışıyla uğraşan fidanlık işletmelerinde ve peyzaj proje ve uygulama konularıyla ilgili işletmelerin tasarım ve projelendirme birimlerinde yapılamayacaktır.

Bu sürelerin dışında daha uzun süreli staj yapmak isteyen öğrenciler, Peyzaj Mimarlığı Bölümü'nü ve Mimarlık Fakültesi'ni bilgilendirmek kaydıyla ve İTÜ Staj Genel Esaslarındaki kurallara uymak koşulu ile kurumlarda gönüllü staj yapabilirler.

#### **MADDE 4. Staj Yapılabilecek Dönemler ve yerler**

Stajlar ders dönemi içinde öğrencinin dersleri ve sınavları ile çakışmayacak şekilde veya yaz ve dönem ara tatillerinde, İTÜ senatosunun 04.07.2017 tarihli İTÜ Staj Genel esaslarına uygun olacak şekilde yapılabilir.

#### **MADDE 5. Stajın Değerlendirilmesi**

Staj dosyaları İTÜ Staj Genel Esaslarında tanımlanan tarihler ve belgeleri baz alınarak teslim edilecektir. Teslim edilen staj belgeleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. İncelenen dosyada eksik bulunan çalışmalar komisyonun önerileri doğrultusunda öğrenci tarafından tamamlanacaktır. Kurallara uygun olmayan ve düzeltme sonrası eksikler bulunan staj dosyaları komisyon tarafından reddedilecektir.

### **ÖZEL ESASLAR**

#### **MADDE 6: Fidanlık (Bitki Materyalini Tanıma) Stajı Esasları**

##### **6.1. Fidanlık (Bitki Materyalini Tanıma) Stajının Amaçları**

Fidanlık stajının amacı öğrenciye, peyzaj mimarlığı eğitimi boyunca bitki materyali ile ilgili olarak aldığı bilgiler doğrultusundaki beceri ve tecrübesini artırıcı pratik yapma olanağı sağlamak, bitki materyalinin tanınması, yetiştirilmesi ve uygulanması ile ilgili

faaliyetleri yerinde görerek yeni bilgi ve beceriler kazandırmaktır. Ayrıca fidanlıkta staj yapan öğrenci, staj yaptığı fidanlıkta bitki materyalinin üretimi, yetiştirilmesi, araziye nakli ve dikilmesi ya da bakımı için kullanılan tüm maddi ve insan gücü potansiyelini, bu potansiyelin unsurlarını, bunların arasındaki ilişkiyi tanımalı ve fidanlıkta sistemin nasıl işlediğini öğrenmelidir. Fidanlık stajı öğrenciye eğitim birikimi ve gerçek durum arasında değerlendirme yapma olanağı sağlamalıdır.

## **6.2. Fidanlık Stajı Sonunda İstenen Belge ve Raporlar**

Fidanlıkta staj yapan öğrenci, aşağıda adları yazılı belge ve raporları tanımlanan biçimde hazırlamak ve staj sonunda İTÜ Staj Genel Esaslarında belirtilen belgelere ek olarak staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. Fidanlık stajı yapanlardan istenen 3 tür belge ve rapora ilişkin açıklamalar aşağıdadır.

### **Fidanlık Çalışma Günlüğü (Staj Raporu)**

Staj defteri, fidanlık stajı yapanlar tarafından bir tür fidanlık çalışma günlüğü olarak algılanıp gerekli kayıtlar yapılacaktır. Fidanlık çalışma günlüğüne her gün fidanlıkta meydana gelen önemli olaylar, yapılan işler ve uygulanan yöntemler, öğrencinin yaptığı ve yapılışını öğrendiği işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili örnekli bilgiler kaydedilecektir.

### **Fidanlık Düzen ve Organizasyonu ile İlgili Rapor (Fidanlık Genel Tanıtımı)**

Fidanlık düzeni ile ilgili olan bu rapor fidanlıkta var olan potansiyelin ve işleyişin genel anlamda tanıtıldığı bir rapordur. (Bu raporun hazırlanmasında söz konusu kurallar FORM F1 ve F2'de açıklanmaktadır.) İşyerinin örgütlenmesi ve görevleri, varsa bağlı bulunduğu veya yönetiminde bulunulan diğer birim ya da kuruluşların örgütlenme ve çalışmalarının görev ve yetkileri hakkındaki genel bilgiler ile staj yapan öğrencinin fidanlıkta üstlendiği görev bu raporda yer alacaktır. Ayrıca fidanlıkta bulunan mevcut tesisler ve ekipmana ilişkin açıklama da bu raporda yer alacaktır.

### **Fidanlıkta Çalışılan İş ile İlgili Rapor**

Fidanlıklarda bitki materyalinin üretimi ve yetiştirilmesiyle ilgili birbirinden farklı nitelikte, çok sayıda işler yapılmaktadır. Öğrenci fidanlık stajı kapsamında bu işlerde görev alarak staj sonunda yaptığı işlerle ilgili bir rapor düzenleyerek staj komisyonuna teslim edecektir.

## **MADDE 7: Büro (Peyzaj Tasarımı ve Uygulaması) Stajı Esasları**

### **7.1. Büro (Peyzaj Tasarımı ve Uygulaması) Stajının Amaçları**

Büro stajı yapacak olan öğrenciden öncelikle beklenen, üniversite'de peyzaj mimarlığı tasarımı derslerinde aldıkları bilgiler doğrultusunda beceri ve tecrübesini artırıcı pratik yapma olanağını bulmasıdır. Bununla birlikte, büro stajı süresinde, gerçek hayattaki peyzaj tasarımı ve projelendirme alanındaki uygulamaları yerinde görmek ve bir disiplinler arası faaliyette bulunmak suretiyle yeni bilgi ve becerilerin kazanılması esastır.

Büro stajının bir diğer amacı da, peyzaj mimarlığı eğitimi sırasında alınmış olan bilgilerin ve kazanılan becerilerin, gerçek hayattaki diğer koşullarla birlikte değerlendirildiğinde, diploma sonrası meslek hayatında yapılabilecek işler ve çalışılabilecek alanlar konusunda yol gösterici olmasını sağlamaktır.

## **7.2. Büro Stajı Sonunda İstenen Belgeler**

Büro (peyzaj tasarımı ve uygulaması) stajı yapan bir öğrencinin, yaptığı stajın değerlendirilmesine esas olacak bir takım belge ve dokümanları staj komisyonuna teslim etmesi gereklidir. Bu belge ve dokümanlarda aranan temel özellikler;

- 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,

başlıca kriterlerdir.

## **Büro Günlüğü (Staj Raporu)**

Staj defteri, büro stajı yapanlar tarafından bir tür büro günlüğü olarak algılanıp gerekli kayıtlar yapılacaktır. Bu kayıtların içeriğinde, her gün büroda yapılan genel faaliyetler, öğrenci tarafından bizzat yapılan tasarım, çizim, maket vb. gibi peyzaj mimarlığı ile ilgili faaliyetler yer alacaktır. Bu günlüğün doldurulması ile ilgili esaslar staj defterinde yazılı olan kurallar doğrultusunda yapılacaktır.

## **Büro Organizasyon (büronun işleyiş biçimi) Raporu**

Bu raporda, büroda çalışan elemanlar ve bu elemanların faaliyet alanları ile birlikte büroda üstlendikleri görevler tanımlanacaktır. Büronun organizasyon şeması olarak da ifade edilebilecek olan bu raporda, hiyerarşik düzen içinde yapılan işlerin tanımlanması, tasarımcı (karar verici) ile diğer elemanların yaptıkları işlerin nasıl bir işleyiş biçimi gösterdiği ve staj yapan öğrencinin bu organizasyondaki rolü açık bir biçimde ele alınacaktır.

Raporda ayrıca, staj yapan öğrencinin bürodaki görevinin değerlendirilmesi bilgilerine yer verilecek ve çalışma sisteminin bir değerlendirilmesi yapılacaktır. (Öğrenci açısından olumlu ve olumsuz bulunan konular ele alınacaktır).

## **Büroda Yapılan İş ile İlgili Rapor**

Büro stajı yapan öğrenci, yukarıda istenen bilgilere ilave olarak, staj süresince yaptığı işler ile ilgili bir rapor hazırlayacaktır. Bu raporda, peyzaj mimarlığı eğitimi almakta olan bir öğrencinin sahip olduğu bilgiler doğrultusunda, yaptığı işlerin bir analizini yapması istenilmektedir. Öğrenci peyzaj tasarımından uygulama projesine kadar olan süreci gözönünde bulundurarak, kendi yaptığı işleri, eylemleri tanımlayacak ve bunların süreç içindeki önemini inceleyecektir. Bu şekilde, belirli bir işte görev alan bir peyzaj mimarı adayı olarak, insanın farkında olmadan yaptığı peyzaj mimarlığı eylemlerinin daha tanımlı bir hale getirilmesi suretiyle fayda sağlanması amaçlanmaktadır.

## **Büro Stajı Sırasında Yapılan Çizim vb. Dokümanlar**

Büro stajı yapan bir öğrenci, staj süresinin sonunda, staj defterinde yer alan sırayla, kendisinin bizzat yaptığı her türlü çalışmaya ait belgelerin birer kopyasını bir dosya halinde düzenleyerek teslim edecektir. Bu dosya da ayrıca, öğrencinin bizzat yaptığı işin, bürodaki genel iş içerisindeki önemini ortaya koyacak diğer belgeler de yer alacaktır. Bu dosyada yer alacak belgelerin başlıcalarını; peyzaj tasarımı etüdüleri, peyzaj projeleri, detay paftaları, perspektifler, maket fotoğrafları, vb. olarak sıralamak mümkündür.

## **MADDE 8. Şantiye (Peyzaj Uygulaması) Stajı Esasları**

### **8.1. Şantiye Stajının Amacı:**

Şantiye stajı esnasında öğrenci, şantiyede gerçekleştirilen işin tüm maddi ve insan gücü potansiyelini, bu potansiyelin unsurlarını ve bunlar arasındaki ilişkiyi şantiyede sistemin nasıl işlediğini kavramalıdır. Şantiyede üretimin ve işleyişin gerçekleştirilmesini sağlayan birçok iş yapılmaktadır. Öğrenci bu işlerin bizzat içinde olmalı ve çalışmalıdır. Şantiye stajının amacı tasarlanan projenin gerçek hayata geçirilişini görmek, öğrencinin kafasında okul hayatı ve iş yaşamı arasındaki ilişkiyi somutlaştırmaktır.

### **8.2. Şantiye Stajı Sonunda İstenen Belge ve Raporlar**

Şantiyede staj yapan öğrenci, staj sırasında ve sonrasında aşağıda adları yazılı belge ve raporları tanımlanan biçimde hazırlamak ve staj sonunda teslim etmek zorundadır. Şantiye stajı yapanlardan istenen 4 tür belge ve rapora ilişkin açıklamalar aşağıdadır.

#### **Şantiye Günlüğü (Staj Defteri)**

Staj defteri, şantiye stajı yapanlar tarafından bir tür şantiye günlüğü olarak algılanıp gerekli kayıtlar yapılacaktır. Şantiye günlüğüne şantiyede meydana gelen önemli olaylar ve öğrencinin bizzat çalıştığı işlerle ilgili gelişmeler kaydedilecektir.

#### **Şantiye Düzen ve Organizasyonu ile İlgili Rapor (Şantiyenin Genel Tanıtımı)**

Şantiye düzeni ile ilgili bu rapor şantiyede var olan potansiyelin ve işleyişin genel anlamda tanıtıldığı bir rapordur. Bu raporun hazırlanmasında söz konusu olan kurallar İTÜ Staj Genel Esaslarındaki staj raporu kurallarına göre yazılacaktır.

#### **Şantiyede Çalışılan İşler İle İlgili Rapor:**

Şantiyede yapılan birbirinden farklı nitelikteki işler ile ilgili hazırlanan rapordur.