T.C.
İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ

STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	FAKÜLTESİ	**MİMARLIK**		
	BÖLÜMÜ	İÇ MİMARLIK		
	NUMARASI			
	ADI SOYADI			
	STAJ DÖNEMİ	☐ Staj I ☐ Staj II		
	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	…../…../……	STAJ YAPTIĞI GÜN SAYISI	
	STAJ BİTİŞ TARİHİ	…../…../……	İŞ GÜNÜ SAYISI	

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

EK 8. Staj Defteri (İç Kapak Sayfası)

T.C.
İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN			
Bölümü			
Numarası			
Adı Soyadı			
Staj Dönemi	☐ Staj I ☐ Staj II		
Staj Başlama Tarihi	….. / ….. / …..	Staj Yaptığı Gün Sayısı	
Staj Bitiş Tarihi	….. / ….. / …..	İş Günü Sayısı	

Fotoğraf

STAJ YAPILAN KURUM/KURULUŞUN		
Adı		Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin kurum/ kuruluşumuzda … iş günü staj yaptığını ve bu staj defteri kendisi tarafından tanzim edildiğini beyan ve tasdik ederim. BİRİM YETKİLİSİNİN ONAYI Mühür
Adresi		
Telefon		
Adı Soyadı		
Ünvanı		
Görevi		
Diploma / Oda No		

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU STAJ DEĞERLENDİRME SONUCU			
Yapılan stajın …… iş günü …… staj olarak kabul edilmiştir.			
STAJIN TAMAMININ YA DA BİR BÖLÜMÜNÜN KABUL EDİLMEME SEBEBİ			
☐ Konular eksik veya yetersiz		☐ Staj sicil fişi eksik	
☐ Staj defterindeki bilgiler staj yapılan kurum/kuruluşa ait değil		☐ Staj sicil fişindeki değerlendirme sonucuna dayanarak	
☐ Öğrenci kontrol aşamasında bulunamamıştır		☐ Staj defteri teslim tarihinde teslim edilmemiş	
STAJ KOMİSYONU	….. / ….. / ….. **İMZA** **BAŞKAN**	….. / ….. / ….. **İMZA** **ÜYE**	….. / ….. / ….. **İMZA** **ÜYE**

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

EK 8. Çalışma Planı

Gün	Tarih	Günlük Çalışma Saati	Çalışma İçeriği
1	… /… /…		
2	… /… /…		
3	… /… /…		
4	… /… /…		
5	… /… /…		
6	… /… /…		
7	… /… /…		
8	… /… /…		
9	… /… /…		
10	… /… /…		
11	… /… /…		
12	… /… /…		
13	… /… /…		
14	… /… /…		
15	… /… /…		
16	… /… /…		
17	… /… /…		
18	… /… /…		
19	… /… /…		
20	… /… /…		
21	… /… /…		
22	… /… /…		
23	… /… /…		
24	… /… /…		
25	… /… /…		
26	… /… /…		
27	… /… /…		
28	… /… /…		
29	… /… /…		
30	… /… /…		

KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;

Adı-Soyadı : ……..……...

Unvanı : ……..……...

İmza Mühür : ……..……...

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

EK 8. Staj Defteri (Sayfa Örneği)

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

ÇALIŞMANIN KONUSU	KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ ONAYI	……/…../……

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

Staj yeri ve teminiyle ilgili olarak Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi hükümleri geçerlidir.

İç Mimarlık Bölümü öğrencilerinin lisans diploması almaya hak kazanabilmeleri için eğitim süresi içinde staj yapmaları zorunludur. Staj yapabilmek için en az 4 yarıyıl eğitim almış olmak gereklidir. Lisans Eğitim-Öğretiminde yapılması gereken staj çalışmaları iki aşamadan oluşmakta olup toplam süresi 60 iş günüdür. Staj 1 Şantiye Stajı şeklinde olup, en az 30 iş gününü kapsar. Staj 2 ise Büro stajı olup, yine en az 30 iş gününden oluşur. Stajlar, parçalara ayrılamaz. Büro stajından önce Şantiye stajının yapılması zorunludur. Stajlarda devam zorunluluğu esastır. Staj komisyonu fiziksel devamın sağlanmadığını tespit ettiği stajları kısmen veya tamamen geçersiz sayma hakkına sahiptir. Öğrenciler, bir staj döneminde stajlarını yaptıkları kurum bünyesinde farklı bir staj döneminde de olsa bile tekrar staj yapamazlar.

Staj 1- Şantiye Stajı: Dördüncü dönemden sonra yapılmalıdır. 30 iş günü sürelidir. Şantiye stajı öğrencilerin ders dönemlerinde aldıkları teorik bilgilerin pratikteki uygulama aşamaları hakkında bilgi edinmelerini sağlar. Şantiye Stajında amaç: Öğrencilerin şantiye yönetimi, işçi-işveren ilişkileri, şantiye alet ve makineleri, yapı malzemelerinin tanınması-temin edilmesi, depolanması-hazırlanması, şantiye düzeni, uygulama-yapım yöntemleri ve detayları, proje okuma bilgisi, yapı kontrollüğü, işveren ilişkileri konusunda bilgi ve deneyim kazanmasıdır. Şantiye stajı, bir iç mimari projenin her türlü uygulama aşamalarını içerebileceği gibi iç mimarlık meslek disipliniyle ilişkili bir atölyede de gerçekleştirilebilir. Bu alanlar dışında yapılan stajlar (kaba inşaat, dış cephe uygulamaları, çevre düzenleme, belediye büro hizmetleri vb.) kesinlikle kabul edilmeyecektir. Şantiyeler kaba ve ince yapım ile iç mekân düzenlemeye yönelik uygulama çalışmalarını, mobilya üretimi yapımı veya montajı için gerekli detay çizimleri, yapıya dair rölöve ve ayrıntılı çizimlerini, keşif çalışmalarını, restorasyon gibi çalışmaları kapsar. Öğrenci, staj amirinin verdiği görevleri yerine getirirken şantiye işleyişi, yapım tekniği vb. konularda bilgi ve deneyim edinir. Staj defterinde; şantiye hakkında genel bilgi verildikten sonra staj döneminde yapılan işler ile önceki ve sonraki aşamalar hakkında açıklama yapılır. Bu bölüm küçük ölçekli bir durum planı ve fotoğraflarla desteklenmelidir. Her gün şantiyede yapılan iş, ayrıntıları ile derinlemesine incelenip dikkat edilmesi gereken önemli noktalar vurgulanmalıdır. Yapım sistemleri, malzemeler ve kullanılan teknikler hakkında bilgiler verilmelidir. Detay, perspektif, fotoğraf vb. anlatım yöntemleri kullanılabilir. Gerekli ise binaya ait iç ve dış görsellerle, tanıtıcı plan, kesit, görünüş, perspektif vb. çizimler verilmelidir. Öğrencinin şantiyede çalışanlarla (iç mimar-mimar, mühendis, müteahhit gibi) stajını belgelemesi gerekmekte, çekilen fotoğraflarda öğrenci (en az 3 fotoğrafta) bulunmak zorundadır.

Staj 2- Büro Stajı: Altıncı dönemden sonra ve 30 iş günü sürelidir. Büro çalışmaları etüt, uygulama projesi, **restorasyon** projeleri, detay projeleri, maket, perspektif, bilgisayar destekli projeler üretimi gibi iç mimari anlatıma yönelik çalışmaları kapsar. Büro stajında amaç: Öğrencilerin tasarım bilgilerini, çizim ve ölçme tekniklerini geliştirmesi, proje okuma bilgisi, iş alma, müşteri ilişkileri, iç mimarlar odası ve resmî kurumlar arasındaki ilişkiler, denetim faaliyetleri, büro çalışanları ile uyum sağlama konularında bilgi ve deneyim kazanmasıdır. Büro stajı İç Mimarlık tasarım ve planlama aşamaları (plan, kesit, render, vb.) ile bunların teknik olarak ilişkili oldukları dokümanların (keşif, metraj, hakediş raporları, vb.) hazırlanması içerikli olmalıdır. Staj yapılan iş yerinde, çalışma programında belirtilen iş ile ilgili açıklamalar, eskiz ve dijital çizimlerle paralellik göstermelidir.

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

Eskizler projenin gelişim aşamalarını gösterecek nitelikte olmalıdır. Bunlar son çizimlerle birlikte staj defterinde yer almalıdır. Hazırlanan son eskizler dijital ortamda çizilerek son eskizlerle birlikte staj defterinde küçük ölçekte yer almalıdır. Büro stajı yapılırken büro içi eylemler ve çalışma da eşgüdümün (müşteri ve meslek grupları arasındaki ilişkiler) nasıl sağlandığı araştırılmalıdır. Çeşitli ölçeklerde çizim tekniği ve bu tekniğin projelere yansıması incelenebilmelidir. Şantiyenin büro tarafından denetimi ile ilgili kuruluşlarla büro arasındaki ilişkiler ve bu ilişlerin gelişimi öğrenilmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki maddeler dikkate alınmalıdır;

1. Yapıya yüklenecek işleve bağlı olarak tabi olduğu yönetmeliğin incelenmesi,
2. İç mimari proje ile hazırlanan diğer projeler (ısıtma, havalandırma, tesisat, vb. gibi) ve bu projelerin nitelikleri,
3. Uygulama projesine ulaşılıncaya kadar geçilen aşamalar (ölçek belirtilerek),
4. İç mimari proje ve diğer projelerde istenenler (plan, kesit, görünüşlerden başka),
5. Diğer eklenmesi gereken noktalar vb. hakkında bilgi edinilmelidir ve bu bilgiler staj defterinde yer almalıdır.

Staj defterinin hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken kurallar ve istenenler aşağıdaki bilgiler de yer almaktadır:

- Staj defteri titizlikle hazırlanmalı, tertip ve düzene dikkat edilmelidir.
- Staj defterleri dijital ortamda öğrenci tarafından özgün ifadelerle doldurulmalıdır.
- Bütün dokümanlar, eskiz ve ozalitler staj defteri içinde tele iliştirilmiş olarak verilmeli, eskiz ve ozalitler A4 boyutlarında, açılış düzeninde katlanmış olmalıdır. Çalışmaya ilişkin fotoğraflar sayfalara eklenerek altlarına gerekli açıklamalar yazılmış olmalıdır.
- Staj defteri günlük detaylı bilgiler içermeli, tarihler ve yapılan işlerin açıklamaları uyumlu olmalıdır.
- Öğrencinin yaptığı ve yapılışını öğrendiği işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili örnekli çalışmalar yer almalıdır.
- Staj defterine konan tüm belgeler iş yeri amiri tarafından onaylanmış olmalıdır.
- Çalışma programında her gün yapılan iş / işler kısaca tanımlanmalıdır.
- Staj defterine konan fotoğraflar, staj yapan öğrenci tarafından çekilmeli, açıklamaları fotoğrafın bulunduğu sayfada olacak şekilde düzenlenmelidir. En az üç fotoğrafta kendisi de görüntülenmiş olmalıdır.
- Büro ve Şantiye stajları fark etmeksizin bilgisayar ortamında yapılan çizimler ayrıca CD ortamında da staj defterine eklenecektir. Bilgisayar ortamında olmayan çizimler ise bir kopya olarak bulunmalıdır.
- İş yerinin organizasyonu ve görevleri, varsa bağlı bulunduğu veya yönetimde bulunan diğer birim ya da kuruluşların organizasyon ve çalışmalarının görev ve yetkileri hakkındaki açıklamalar yer almalıdır.
- İş yerlerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler, çalışma yerinde bulunan mesleki donanım, bilgisayar yazılım ve donanımlarının kullanıldığına dair açıklamalar olmalıdır.

Birbirine benzeyen aynı konuları içeren ve kopya izlenimi veren staj defterleri kabul edilemez ve yapılan staj geçersiz sayılır. Staj defterlerinin yabancı dilde olması halinde birebir Türkçe çevirisinin staj defterinde bulunması zorunludur.

Staj 1 ve Staj 2 de stajın yapılacağı kamu kurum/kuruluş/özel bürolar bulunması öğrenci

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr

sorumluluğundadır. Öğrencilerin önerdiği kamu kurum/kuruluş/özel bürolara uygunluğu, İç Mimarlık Bölümü Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır. Bölüm Staj Komisyonunun onayladığı staj yerleri, Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadıkça değiştirilemez. Bölüme naklen gelen öğrencinin önceden yapmış oldukları stajların denkliği, Bölüm Staj Komisyonu'nca değerlendirilir ve karara bağlanır.

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay,
Tel+903266135600 Faks +90 3266135613 E-Posta mf@iste.edu.tr