

Mimarlık Lisans Programı MMR 399 “Staj İşlemleri Sıralaması”

lütfen sırayı adım adım izleyiniz

1. Staj yeri araştırmasına başlamadan önce “**Mimarlık Bölümü Staj İlkeleri**”nin okunması
2. Staj yeri araştırmasına başlamadan önce ilgili “**MMR 399 Staj İçerik Tanımı ve Önkoşulları**”nın okunması ve “**MMR 399 Staj Önkoşulları Beyan Formu**”nun doldurulup imzalanarak **en geç Nisan ayı içerisinde** Mimarlık Bölümü Staj Koordinatörü’ne teslim edilmesi
3. Staj yeri araştırması (*6 hafta staj süresinin verimli-öğretici bir ortamda geçmesi için önemli*)
4. Staj yerine başvuru yapılması – “**MMR 399 Staj Yeri Başvuru Dilekçesi**” (stajyer öğrenci tarafından işyerlerine yapacağı başvurularda kullanılacak)
5. Staj yeri tarafından başvurunun kabulü – “**MMR 399 Staj Yeri Kabul Formu**” (Staj Yeri tarafından hazırlanacak ve Mimarlık Bölüm Başkanlığı onayına sunulacaktır. Bölüm onayı olmayan iş yerlerinde staj yapılamaz.)
6. “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası**” için istenen belgelerin hazırlanması:
 - Staj Yeri tarafından doldurulan “**MMR 399 Staj Yeri Kabul Formu**” (2 adet)
 - Nüfus Cüzdanı önlü-arkalı fotokopisi (1 adet)
 - 1 vesikalık fotoğraf
 - “**MMR 399 Stajyer Öğrenci Bilgi Formu**” (2 adet) (stajyer öğrenci tarafından doldurulacak ve imzalanacak)
7. Aşağıdaki tüm formların ve belgelerin staj başlama tarihinden **en az 10 gün önce** Mimarlık Bölümü Staj Koordinatörü’ne teslim edilmesi:
 - “**MMR 399 Staj Yeri Başvuru Dilekçesi**”
 - “**MMR 399 Staj Yeri Kabul Formu**” (2 adet)
 - “**MMR 399 Stajyer Öğrenci Bilgi Formu**” (2 adet)
 - Nüfus Cüzdanı önlü-arkalı fotokopisi (1 adet)
 - 1 vesikalık fotoğraf
8. Teslim edilen tüm formların ve belgelerin Staj Koordinatörü tarafından Dekanlık kanalı ile Atılım Üniversitesi Personel Müdürlüğü’ne iletilmesi
9. Stajyer tarafından Personel Müdürlüğü’nden “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Belgesi**”nin alınması ve Mimarlık Bölümü Staj Koordinatörü’ne onaylatılacak olan “**MMR 399 Stajyer Değerlendirme Formu**” ile birlikte Staj Yeri’ne teslim edilmesi
10. Staj süresi (6 hafta / hafta içinde 5 veya 6 tam gün olmak üzere 30 tam iş günü)
11. Stajyer öğrenci tarafından “Staj Dosyası”nın hazırlanması – “**MMR 399 Staj Dosyası Hazırlama Kılavuzu**”
12. “Staj Dosyası’nın” Staj Yeri sorumlusu tarafından onaylanması
13. Staj Yeri tarafından doldurulacak “**MMR 399 Stajyer Değerlendirme Formu**”nun “Gizli” ibareli kapalı bir zarf içerisinde stajyer aracılığı ile Mimarlık Bölümü’ne ulaştırılması
14. Stajyer öğrencinin “Staj Dosyası”nı **Ekim ayının ilk haftası sonuna kadar** Mimarlık Bölümü Staj Koordinatörü’ne teslim etmesi ve Güz Dönemi içerisinde Koordinatörlük tarafından değerlendirilerek “**MMR 399 Staj Dosyası Değerlendirme Formu**” ile belgelenmesi