

Mimarlık Lisans Programı MMR 499 “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 499 Staj İçerik Tanımı ve Önkoşulları**”nın okunması ve “**MMR 499 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 499 Staj Yeri Başvuru Dilekçesi**” (stajyer öğrenci tarafından işyerlerine yapacağı başvurularda kullanılacak)
5. Staj yeri tarafından başvurunun kabulü – “**MMR 499 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 499 Staj Yeri Kabul Formu**” (2 adet)
 - Nüfus Cüzdanı önlü-arkalı fotokopisi (1 adet)
 - 1 vesikalık fotoğraf
 - “**MMR 499 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 499 Staj Yeri Başvuru Dilekçesi**”
 - “**MMR 499 Staj Yeri Kabul Formu**” (2 adet)
 - “**MMR 499 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 “**MMR 499 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 499 Staj Dosyası Hazırlama Kılavuzu**”
12. “Staj Dosyası’nın” Staj Yeri sorumlusu tarafından onaylanması
13. Staj Yeri tarafından doldurulacak “**MMR 499 Stajyer Değerlendirme Formu**”nun “Gizli” ibareli kapalı bir zarf içerisinde stajyer öğrenci aracılığı ile Mimarlık Bölümü’ne ulaştırılması
14. Stajyer öğrencinin “Staj Dosyası”nı **Ekim ayının ilk haftasının sonuna kadar** Mimarlık Bölümü Staj Koordinatörü’ne teslim etmesi ve Güz Dönemi içerisinde Koordinatörlük tarafından değerlendirilerek “**MMR 399 Staj Dosyası Değerlendirme Formu**” ile belgelenmesi