

MMR 399 Staj İçerik Tanımı ve Ön Koşulları

Tanım

MMR 399 Şantiye Stajı, mimarlık eğitiminin ikinci yılını üçüncü yılına bağlayan yaz döneminde, yapı inşa süreçlerinin yerinde izlenmesi ve belgelenmesine dayanan 30 iş günü süreyle yürütülen bir eğitim bileşenidir.

İçerik

Öğrenci staj yapma isteğini beyanı ile staj süreci içerisinde aşağıdaki konularda bilgi edineceğini ve yapım sürecinde belirlenen şantiyede yer alıp süreci belgeleyeceğini kabul eder. Bu durum, staj yeri sorumlusunun imzalayacağı “B4 Staj Ön Bilgilendirme formu” ile taahhüt altına alınır.

- Strüktürel sistemler (betonarme, karkas, asma germe, çelik konstrüksiyon vb.)
- Kalıp sistemleri (tünel, kayar, şişme vb.)
- Çağdaş yapı malzemeleri (giydirmce cephe malzemeleri, kaplama malzemeleri vb.)
- Yapı elemanları (merdiven, kapı, pencere, bölme duvar, korkuluk, parapet, asma tavan, yükseltilmiş döşeme vb.)
- Temel sistemleri (Radye, tablalı, eğimli vb.)
- Döşeme sistemleri (kirişli, asmolen, konsol vb.)
- Çatı sistemleri vb.

MMR 399 Staj Belgeleri

- **A1 Mimarlık Bölümü Staj İlkeleri**
- **A2 MMR 399 Staj İçerik Tanımı ve Ön Koşulları (Bu belge)**
- **A3 MMR 399 Staj İşlemleri Sıralaması**
- **A4 İş Kazası Bilgilendirme Duyurusu**
- **B1 MMR 399 Staj Önkoşulları Beyan Formu**
- **B2 MMR 399 Süreç Ön Bilgilendirme Formu**
- **B3 MMR 399 Staj Yeri Başvuru Dilekçesi**
- **B4 MMR 399 Staj Yeri Kabul ve Bilgi Formu**
- **B5 Nüfus Cüzdanı önlü-arkalı kopyası**
- **B6 Vesikalık fotoğraf**
- **B7 MMR 299 ve MMR 201 tamamlama bilgisi**
- **B8 MMR 399 Excel Bilgi Satırı**
- **B9 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu**
- **C0 MMR 399 Staj Dosyası Hazırlama Kılavuzu**
- **C1 MMR 399 Staj Dosyası (Şablon)**
- **C2 MMR 399 Stajyer Değerlendirme Formu**
- **C3 MMR 399 Staj Raporu Değerlendirme Formu**

MMR 399 Staj İçerik Tanımı ve Ön Koşulları

Ön Koşullar

- Bu staja başlanabilmesi için MMR 299 Topoğrafya stajı başarı ile (S notu) bitirilmiş ve MMR 201 dersi başarıyla tamamlanmış olmalı ve belgelenmelidir. (B7)
- Şantiye stajına başlamadan önce öğrenci A1, A2, A3 ve A4 kodlu evrakları okumak zorundadır.
- Şantiye stajı süreci öğrencinin ilgili yaz döneminde staja başlayacağını beyan etmesiyle başlar (B1).
- Stajyer öğrenci adayları staj koordinatörlüğü tarafından Atılım Üniversitesi MOODLE sistemi, koordinatörlük resmi e-posta adresi (mmr399@atilim.edu.tr) ve Mimarlık Bölümü Web sitesi kanallarıyla yapılan tüm duyuru ve bilgilendirmeleri takip etmekten sorumludur.

Diğer koşullar ve süreç

Staj Öncesi

- Öğrenci, staj ilke, tanım ve koşullarına (A1 ve A2) uymayı ve aşağıda belirtilen durumlarda yapacağı stajın sayılmayacağını ve “U” olarak değerlendirileceğini kabul eder:
 - Mimarlık Bölümü onayı alınmayan veya onay alınan dışında bir işyerinde yapılması,
 - Staj yapılan işyerinin yakın akraba firması-kuruluşu olması,
 - Stajın sadece “kâğıt üzerinde” yapıldığının anlaşılması,
 - Staj süresince edinilen bilgi ve deneyimlerin belgelenmesi istenen “C1 Staj Dosyası”nın teslim edilmemesi veya içeriğinin yetersiz olması,
 - “Staj Dosyası” içeriğinin kendi tarafından oluşturulmadığının belirlenmesi.
- Öğrenci yaz dönemi öncesinde duyurulan son tarihe kadar staj sürecine ve sigorta başlangıç gereksinimlerine dair tüm belgeleri hazırlayıp koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür. (B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8) Belge tesliminin gecikmesi durumunda, öğrenci ilgili dönemde staj yapma hakkını kaybeder.
- Belgelerin uygunluğu koordinatörlükçe incelenir; takip eden bir duyuru ile bir kereye özel düzeltme hakkı tanınır.
- Şantiye stajının yapılabileceği zaman dilimi, üniversitenin her bahar dönemi için belirlenen final haftasının bitiminden sonra başlar; takip eden güz döneminin başlangıç haftasının öncesinde biter.
- İlgili süreçte önceki maddede yer alan içeriklerin tek bir şantiyede sağlanamaması durumunda öğrenci durumu gerekçesi ile B5 formunda bildirmek koşulu ile aynı şirkete ait birden fazla şantiyede yapabilir.

MMR 399 Staj İçerik Tanımı ve Ön Koşulları

Sigortalama

- Şantiye stajı haftada 5 veya 6 iş günü süreyle yapılabilir. Üniversite tarafından, doğru tarih aralığında sigorta yapılabilmesi için öğrenci ve firma/kurum ilgili evraklarda bu durumu açıkça bildirmek zorundadır.
- Asgari 30 iş günü hesabı yapılırken resmî tatiller dışarıda tutulmalıdır. Staj bitiş ve başlangıç tarihleri kontrol edilmeli ilgili evraklara doğru yazılmalıdır.
- Öğrencinin sigorta başlangıcı üniversitenin personel birimi tarafından yapılır. Öğrenci staja başlamadan sigorta girişini e-devlet üzerinden ("4A İşe Giriş - İşten Çıkış Bildirgesi") görüntüler. Öğrenci, sigortası başlamadan stajına başlayamaz.

Ücretlendirme

- Öğrenci, staj yaptığı firmadan ödeme aldığı takdirde B9 formunu doldurarak Personel ve Mali İşler Müdürlüğüne iletilmek üzere staj koordinatörlüğüne B1-B8 belgeleri ile birlikte iletir.

Staj Sonrası: Belgeleme ve Değerlendirme

- Öğrenci, staj sürecindeki izlenim ve kazanımlarını kaydeder, süreç sonunda C2 Staj Dosyası ile belgeler; şantiye sorumlusundan alacağı kapalı zarftaki C3 Stajyer değerlendirme formu ile takip eden güz döneminin Ekim ayında duyurulacak tarihte staj koordinatörlüğüne iletir.
- Değerlendirme notları koordinatörlükçe belirlenir güz dönem ders notları ile birlikte ilan edilir.