

Kabul: Erciyes Üniversitesi Senatosu'nun 09.03.2023 tarih ve 12 sayılı toplantısı

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1. (1) Bu yönergenin amacı, Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü eğitim - öğretim programı kapsamındaki staj çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. (1) Bu Yönerge, Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi içerisinde yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının düzenleme ölçütlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. (1) Bu Yönerge, YÖK Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. (1) Bu Yönergede geçen;

a) ADNKS: Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'ni,

b) Bölüm: Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü'nü,

c) Dekan: Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanı'nı,

ç) Denetçi: Öğrencileri staj çalışmaları süresince izleyen, yönlendiren ve staj çalışmalarını programlayarak staj sicil formunu dolduran, staj defterini kontrol edip imzalayan en az üç yıl deneyimli, şehir ve bölge planlama alanında lisans, yüksek lisans ya da doktora derecesine sahip işyeri uzman staj denetçilerini,

d) Etkinlik: Organizasyon ekibinde bu yönergede tanımlanmış staj denetçisi niteliği taşıyan en az bir uzmanın bulunduğu, öğrencilerin mesleki uygulama becerisi ve deneyimi elde etmelerini sağlayıcı bir tasarım ya da planlama çalışması gerçekleştirecekleri atölye niteliğinde düzenlenen, üniversite eğitim birimleri, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları ya da özel kurumlar tarafından gerçekleştirilecek eğitim amaçlı seminer, çalıştay, yaz okulu, yaz kampı, saha çalışmaları, atölye vb. gibi etkinlikleri,

e) Fakülte: Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi'ni,

f) Gayrimenkul Değerleme Şirketleri: Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı çerçevesinde faaliyet gösteren şirketleri,

g) Kamu Kurum ve Kuruluşları: Merkezi yönetimin merkez ve taşra örgütleri ile yerel yönetimler bünyesinde ilgili yasalar çerçevesinde kurulmuş, doğrudan şehir ve bölge planlamayla ilgili ya da yetkili kuruluşları,

ğ) Komisyon: Bölüm Başkanlığı'nın önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen en az üç (3) öğretim elemanından oluşan, stajlarla ilgili her türlü işlem ve düzenlemeyi yürüten ve öğrencilerin stajlarının uygunluğunu değerlendiren bölüm staj komisyonunu,

h) Senato: Erciyes Üniversitesi Senatosu'nu,

ı) Staj: Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencilerinin, teorik ve uygulamalı dersleri dışında, lisans eğitimleri süresince edindikleri bilgileri pekiştirmeye yönelik olarak meslek alanında deneyim kazanmalarını amaçlayan, şehir ve bölge planlama mesleğinin kamu ve özel sektördeki işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

i) Stajyer: Stajla ilgili hazırlıkların ve gerekli işlemlerin tamamlanmasının ardından staj yapmak üzere anlaşmış olduğu işyerinde Komisyon tarafından uygun görülen tarih aralığında staja başlayan öğrencileri,

j) Staj Defteri: Öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları ve bu kapsamda ürettikleri işlere ilişkin örnek ya da ispatlayıcı materyalleri içeren, işyerinde staj denetçisi ya da personelle ilgili sorumlu/yetkili amir tarafından onaylanan ve Fakülte tarafından belirlenmiş formata uygun olarak staj çalışmasına dâhil olan her bir iş günü için doldurulan elektronik ortamda hazırlanmış ya da basılı defteri,

k) Staj Değerlendirme Formu: Öğrencinin yapacağı staja ilişkin Komisyon tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan değerlendirme başlıklarını gösteren formu,

l) Staj Süresi: Komisyon tarafından ilan edilen staj takvimine uygun, 45 (kırk beş) iş gününden oluşan süreyi,

m) Staj Sicil Formu: Denetçi tarafından doldurularak imza edilen ve Komisyona gönderilen öğrencinin disiplin, çalışma performansı ve başarı durumunu gösteren formu,

n) Staj Yeri: Staj çalışmasının yapılacağı kamu kurum ve kuruluşlarını, gayrimenkul değerlendirme şirketlerini, şehir planlama büroları/şirketlerini ve etkinlik kapsamındaki yerleri,

o) Şehir Planlama Büroları/Şirketleri: Bünyesinde şehir ve bölge planlama çalışmalarına ilişkin araştırma raporları, alan araştırma çalışmaları, analizler ve/veya değişik ölçeklerdeki her türlü fiziki planlama çalışmaları yapılabilen ve Şehir Plancıları Odası'na tescili yapılmış şahıs ya da tüzel kişiliği haiz işletmeleri,

ö) Üniversite: Erciyes Üniversitesi'ni,

p) Yönetim Kurulu: Erciyes Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Görevleri

Madde 5. (1) Komisyon, Bölüm Başkanlığının önerisi, Yönetim Kurulu'nun onayı ile kurulur. Komisyon üyeleri en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur ve bir öğretim üyesinin başkanlığında görev yapar.

Madde 6. (1) Komisyonu'nun görev süresi bir yıldır ve her eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı başında yeniden oluşturulur. Bir komisyon üyesi üst üste en çok üç yıl görev yapar. Görev süresi bitmeden bir üyenin ayrılması durumunda, kalan sürede görev yapmak üzere aynı usul ile yeni bir üye atanır.

Madde 7. (1) Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Stajlar ile ilgili esasları ve staj takvimini belirlemek, öğrencilere duyurmak,
- b) Öğrencileri bilgilendirmeye yönelik kılavuz ve/veya belgeleri hazırlamak, danışmanlık yapmak,
- c) Staj yerlerinin ve staj içeriğinin uygunluğuna karar vermek, bunların sonucunu ilan etmek,
- ç) Stajın değerlendirme formu başlıklarına uygun olup olmadığına karar vermek,
- d) Staj çalışmaları hakkında öğrenciler ya da staj yerleri tarafından talep edilen konularda görüş vermek ya da karar almak,
- e) Öğrencinin staj defteri ve eklerini incelemek, değerlendirmek, eksik ya da hatalar varsa düzeltirmek ve değerlendirme sonunda başarı durumunu belirlemek,
- f) Gerektiğinde staj ve staj yerlerini denetlemek,
- g) Afet ve acil durumlarda, staj çalışmalarının aksamadan yürütülmesi için gerekli tedbir ve uygulamaları Bölüm Başkanlığına ve/veya Dekanlığa bildirmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staja İlişkin Esaslar

Madde 8. (1) Öğrenciler, Komisyon tarafından ilan edilen takvime uygun olarak staj yerinin belirlenmesinden, değerlendirme sonuçlarının ilanına kadar gerçekleştirilecek her türlü işlemi takip etmekle yükümlüdür. Staj yerini belirleyemeyen öğrenciler, takvime uymak kaydıyla Dekanlıktan, Bölümden ya da Komisyondan yardım isteyebilirler.

(2) Öğrenciler, staj yeri, türü ve süresi Komisyonca onaylanmadan staja başlayamaz. Komisyonun onayı olmadan yapılan staj başvuruları geçersiz sayılır. Staj yeri, türü ve süresinde sonradan yapılacak değişiklikler için de Komisyon onayı gereklidir.

(3) Öğrenciler, staj defterlerini ve eklerini takvimde belirtilen tarihe kadar Komisyona teslim ederler.

Madde 9. (1) Uluslararası değişim programları kapsamında gerçekleştirilecek stajlar, ilgili programın kendi mevzuat ve yönergesi çerçevesinde yapılır. Bu stajların, öğrencinin yükümlü olduğu zorunlu stajların karşılığı olarak sayılıp sayılmayacağını Komisyon değerlendirir ve staja başlamadan önce Yönetim Kurulunun onayına sunar.

(2) Öğrenciler, ilgili değişim programı kapsamında gerçekleştirdikleri stajlarına ilişkin staj defterleri, ekleri ve Staj Değerlendirme Formunu belirlenmiş esaslara göre hazırlayıp Komisyona teslim ederler. Komisyon, yapılan stajın değerlendirme sonucunu Yönetim Kurulunun onayına sunar.

Madde 10. (1) Öğrenciler, stajlarını Kamu Stajı ve Özel Sektör Stajı olarak iki türde yaparlar. Her bir öğrenci, her iki staj türünde de staj yapmakla yükümlüdür. Gayrimenkul değerlendirme şirketlerinde yapılan stajlar Özel Sektör Stajı; etkinlik stajları ile sivil toplum kuruluşları ve meslek odalarında yapılan stajlar ise Kamu Stajı olarak kabul edilir.

(2) Öğrenciler, hangi staj türünde, hangi sırayla ve kaç gün staj yapacaklarını kendileri belirlerler. Ancak bir staj türünde bir defada yapılan staj süresi, 20 günden az olamaz. Her iki türdeki staj, arka arkaya yapılabilir. Kamu Stajı ve Özel Sektör Stajında toplam 45 (kırkbeş) iş günü staj yapmayan öğrenciler, mezun olamaz.

Madde 11: (1) Kamu ve Özel Sektör Staj yerleri Komisyon tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(2) Öğrenciler, staj yerlerini belirlerken Komisyon tarafından belirlenen ve şehir plancısı istihdam eden işyerlerini seçmek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 12. (1) Yatay ya da dikey geçişle gelen öğrenciler, önceki kurumlarında yapmış oldukları stajlarının intibakı için başvuru yapabilirler. Bunun için, öğrencinin önceki okulunda yaptığı stajlarla ilgili tüm bilgi ve belgeler, Bölüm İntibak Komisyonu aracılığı ile Komisyona iletilir. Komisyonun incelemesinin ardından intibakı uygun bulunan staj yeri, staj türü ve staj süresi öğrencinin yükümlü olduğu stajdan düşülür.

Madde 13. (1) Staj işlemleri ile ilgili her türlü belge, Komisyon tarafından elektronik ortamda ve/veya basılı belge olarak en az iki yıl süre ile saklanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14. (1) Bu Yönergede yer almayan konularda ise ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları esas alınır.

Yürürlük

Madde 15. (1) Bu Yönerge, Senato'da onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16. (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.