



ARCH 390 OFİS SAHA STAJI / Tanıtım ve Bilgi Dokümanı

Sayın Yetkili,

Bilkent Üniversitesi Mimarlık Bölümü, kuramsal çalışmalar yaparak, öğrenmenin bütünleştirilmesine büyük önem vermektedir. Bu önemin bir sonucu olarak, öğrencilerimizin teorik derslerde öğrendiklerinin pratik alanlarda uygulamalarını görebilecekleri ve daha geniş açılımlarını deneyimleyebilecekleri bir ofis stajı akademik eğitimin zorunlu bir bileşeni olarak Staj programı çerçevesinde bölümümüzde uygulanmaktadır. Bu doğrultuda öğrencilerin üçüncü akademik yıllarının sonunda ARCH 390 Kodlu ile belirlenen "Ofis Stajı" zorunluluklarını tamamlamaları gerekmektedir.

ARCH 390 Yaz Stajı'nın amacı, öğrencilerin ofis deneyimi kazanmalarının yanı sıra, proje geliştirme, yürütme, teknik ve idari süreçleri öğrenme ile birlikte ofis aktivitelerine doğrudan katılma ve gözlem yapma yoluyla mimari ve genel yapı tasarımı proje geliştirme ve yönetimi alanlarındaki bilgilerinin artırılmasıdır.

Belirtilen staj ilgili akademik yılına ait akademik takvime uygun olacak şekilde, son ders günü ile bir sonraki dönemin ilk ders günü arasındaki sürede toplamda 1 ay süre ile (örneğin 10 Haziran – 10 Temmuz arası) yapılmalıdır.

Staj başvurusunda bulunan öğrencimiz için, 5550 sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu" gereği "Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" düzenlenecek ve "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi" üniversitemiz tarafından yatırılacaktır. Bu yasal zorunluluk ve ayrıca programın takibi açılarından, öğrencilerimizin ekteki "Staj Başvuru Formu"nu şirketinizdeki yetkili tarafından imzalanmış şekilde temin ederek, staj programı web sitesinde belirtilen tarihlerde danışmanlarına teslim etmeleri gerekmektedir.

Öğrencilerin staj yapacakları süre içerisinde aşağıda kısaca belirtilen ancak bu maddeler ile sınırlı olmayan mümkün olduğunca farklı proje üretim ve iş akış süreçlerine katılabilmesi önemlidir.

- Proje geliştirme, sunum, revizyon ve teslim süreçleri
- Ekip içerisinde birlikte hareket edebilme ile proje üretim metotları
- Teknik araçların daha verimli ve doğru kullanımları
- Proje takvimi, planlaması ve yönetimi

Öğrenciden staj sırasında her gün, şantiyedeki/atölyedeki günlük görevlerini ve katıldığı etkinlikleri 'staj günlüğü' tutarak kaydetmesi beklenmektedir. Haftada bir kez, bu günlüğün uygunluğunun staj sorumlusu / yetkilisi tarafından gözden geçirilerek tarafınca onaylanmasını rica ediyoruz. Günlüğü ile birlikte, öğrenci staj bitiminde bir rapor hazırlayarak belirlenen format ve prosedürler çerçevesinde teslim edecektir. Raporuna ekleyebilmesi için, ilgili dokümanları veya kopyalarının şirket yetkilisi onayı ile temin edilebilmesi için de ayrıca işbirliğinizi ve yardımlarınızı özellikle rica ediyoruz.

Staj dönemi sonunda, yine ekte sunulan "Staj Değerlendirme Formu"nun da şirket yetkilisi tarafından öğrencinin performansını göz önüne alınacak şekilde doldurulması gerekmektedir. İmzalanmış ve kaşelenmiş değerlendirme formunun öğrenci stajını tamamladıktan sonra **en geç iki hafta içinde** gönderilmesi önemlidir. Şirketiniz bu formun gönderilmesi sürecini bu dokümanın sonunda sunulan iki opsiyondan uygun göreceği bir yöntemi seçerek ile tamamlayabilir.

Mimarlık eğitiminin ancak siz paydaşlarımızın değerli katkıları ve destekleri ile tamamlanacağına ve daha güçlü olabileceğine inanıyoruz.

Eğitimimize yaptığınız değerli katkılardan dolayı teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Doç. Dr. Bülent BATUMAN
Bölüm Başkanı

Bilkent Üniversitesi
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Mimarlık Bölümü 06800 Bilkent, Ankara
Tel: (+90) 312 290 3463

www.arch.bilkent.edu.tr/tr/index.html

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU GÖNDERİLME YÖNTEMLERİ:

Opsiyon 1_ Elektronik posta (e- mail) yolu ile	Opsiyon 2_ mühürlü imzalı kapalı zarf içerisinde öğrencinin kendisine teslim yolu ile
<p><i>Bu yöntemde şirket yetkilisinin şirket resmi elektronik posta adresinden aşağıda belirtilen e-posta adresine "gizli" olarak gönderilmesi gerekmektedir.</i></p> <p><i>iletişim için e-posta adresi:</i></p> <p><i>archintern@bilkent.edu.tr</i></p>	<p><i>Bu yöntemde şirket yetkilisi tarafından doldurulan değerlendirme dokümanının imzalı- mühürlü kapatılmış zarfı öğrencinin kendisine vererek bölüme ulaştırılması mümkündür. Zarfın bölümümüze belirtilen şekilde ulaşması konusundaki sorumluluk öğrencinin kendisinde olacaktır.</i></p>

Ekler:

EK1: Staj Başvuru Formu

EK1: Staj Değerlendirme Formu