

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ
STAJ USUL VE ESASLARI

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Şehir ve Bölge Planlama lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin Staja ilişkin uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Pamukkale Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin eğitim-öğretim planı kapsamında yapmakla yükümlü oldukları staj derslerinin uygulama ilke ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliği ve Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) STAJ 401 Meslek Stajı I: Bünyesinde şehir plancısı bulundurmak kaydıyla özel sektörde yer alan işyerlerinde veya bölüm tarafından belirlenen sivil toplum kuruluşlarında ya da kamu kurum-kuruluşlarında yapılacak staj dersini,
- b) STAJ 402 Meslek Stajı II: Bünyesinde şehir plancısı bulundurmak kaydıyla özel sektörde yer alan işyerlerinde veya bölüm tarafından belirlenen sivil toplum kuruluşlarında ya da kamu kurum-kuruluşlarında yapılacak staj dersini,
- c) Bölüm Staj Koordinatörlüğü: Bölüm başkanı tarafından bölüm staj işlemlerinin fiilen yürütülmesi için üç (3) yıl süre ile görevlendirilen Bölüm Staj Koordinatörü, Bölüm Staj Koordinatör Yardımcısı ve en az bir üyeden oluşan birimi,

ifade eder.

Staj derslerinin zorunluluğu

MADDE 4- Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen iş yerlerinde bu uygulama Usul ve Esasları uyarınca öngörülen staj derslerini almak ve başarı ile tamamlamak zorundadır.

Staj dersleri ve yürütülmesi

MADDE 5 (1) Staj derslerinin kodları, amaç ve içerikleri üniversite bütününde ortak olarak kullanılmakla birlikte her bir bölüm kendi müfredat işleyişine göre staj derslerinin Usul ve Esasları ile staj derslerinin amaç ve içeriklerini tanımlar. Buna göre,

(a) STAJ 401 Mesleki Staj I:

Dersin amacı: Öğrencilerin staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon yapısını, iş disiplini öğrenmek, uygulama yapmak ve meslek elemanlarının yaptıkları işlere dahil olmasıdır.

Dersin içeriği: Öğrencilerin kamu kurum–kuruluşları veya özel sektörde ya da sivil toplum kuruluşlarında meslek alanına dahil edilmesi; mesleğin farklı sektörlerde uygulanmasını gözlemleme, planlama pratiğini deneyimlemesidir..

(b) STAJ 402 Mesleki Staj II:

Dersin amacı: Öğrencilerin staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon yapısını, iş disiplini öğrenmek, uygulama yapmak ve meslek elemanlarının yaptıkları işlere dahil olmasıdır.

Dersin içeriği: Öğrencilerin kamu kurum–kuruluşları veya özel sektörde ya da sivil toplum kuruluşlarında meslek alanına dahil edilmesi; mesleğin farklı sektörlerde uygulanmasını gözlemleme, planlama pratiğini deneyimlemesidir..

(2) Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde her bir staj dersinin süresi otuz (30) iş günü olup kesintisiz yapılması esastır

(3) Staj derslerine fiilen devam zorunluluğu bulunmaktadır

(4) Öğrenci Bölüm Staj Koordinatörlüğüne bilgi vermeden ve onay almadan staj yeri ve sürelerini değiştiremez. Aksi durumlarda stajı geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen kamu kurum–kuruluşlarında veya özel sektörde ya da sivil toplum kuruluşlarında staj yapabilir.

(6) Öğrenci Bölüm öğretim üyelerinin uygunluk durumunda göre bölüm bünyesinde staj yapabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ilgili öğretim üyesi ile görüşerek onay almalıdır.

(7) Öğrenci staj yapacağı işletmenin uygun olup–olmadığını Bölüm Staj Koordinatörlüğüne beyan etmek ve Bölüm Staj Koordinatörlüğünün onayını almak zorundadır

(8) Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde staj yapacak öğrencilerin, Şehir Plancısı unvanına sahip teknik personel denetiminde–sorumluluğunda staj yapması zorunludur.

(9) Staj dersleri bölüm internet sayfasında duyurulan tarihlere göre yürütülecektir.

Staj başvurusu

MADDE 6 (1) Öğrenci, Staj Başvuru Formunu Pusula Bilgi Sistemi üzerinden onaya gönderdikten sonra, en az üç (3) nüsha olarak çıktısını alıp taraflara (öğrenci, işletme veya kurum) imzalatmalıdır.

(2) Öğrenci bölüm internet sayfasında duyurulan belgeleri üç (3) nüsha halinde teslim etmek zorundadır.

(3) Öğrenci staj başvuru evraklarını bölümün belirlediği başvuru tarihlerinde teslim etmek zorundadır.

(4) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci Bölüm Staj Koordinatörlüğünün uygun görmesi halinde stajını yapabilir.

(5) Öğrenciler Kariyer Kapısı/Ulusal Staj Programı yoluyla staj başvurusu yapabilir. Ancak, başvuru öncesinde Bölüm Staj Koordinatörlüğüne bilgi vererek, stajının zorunlu veya isteğe bağlı staj yerine sayılıp–sayılamayacağını öğrenmeli ve başvurusunu buna göre yapmalıdır.

(6) Staj/isteğe bağlı staj başvurusu yapmak isteyen öğrenci aşağı belirtilen ön koşulları sağlamak zorundadır;

a) **STAJ 401 MESLEK STAJI I** ön koşulu;

Öğrencinin aşağıda belirtilen dersleri almış ve başarmış olması gerekir.

–SBP101 Stüdyo 1

–SBP151 Stüdyo 2

–SBP201 Stüdyo 3

–SBP251 Stüdyo 4

b) **STAJ 402 MESLEK STAJI II** ön koşulu;

Öğrencinin STAJ 401 MESLEK STAJI I dersini başarmış olması gerekir.

Staj evraklarının teslimi

MADDE 7 (1) Öğrenci staj defterini ve staj değerlendirme formunu, bölümün sayfasında duyurulan tarihlerde teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez.

(2) Staj sonunda sorumlu–yetkili Şehir Plancısı tarafından staj defterinin her bir sayfası ile staj değerlendirme formu ıslak imzalanmış/paraflanmış olarak Bölüm Staj Koordinatörlüğü'ne yere teslim edilir.

Stajların değerlendirilmesi

MADDE 8 (1) Öğrenci tarafından teslim edilen staj defteri Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir.

(2) Staj defterlerinde intihal programları taramasında benzerlik derecesi %30 üzerinde olan stajlar eksik staj kabul edilir. Bu durumda, öğrencinin eksik günler için bu Usul ve Esaslarda belirtilen başvuru Usul ve Esaslarına göre yeniden staj başvurusu yapması ve eksik günleri tamamlaması gerekir.

(3) Öğrencinin sunmuş olduğu staj defterlerinin değerlendirilmesi sırasında Bölüm Staj Koordinatörlüğü gerekli gördüğü hallerde öğrenciyi staj çalışmaları ile ilgili mülakata çağırabilir. Mülakata çağırıldığı halde gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları başarısız sayılır.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 9 (1) Öğrenci bölüm internet sayfasında duyurulan bilgilendirmelere göre staj başvurusu yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci bölüm internet sayfasında duyurulan bilgilendirmelere göre staj defterini ve evraklarını teslim etmekle yükümlüdür.

İntibak

MADDE 10 (1)Yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajların kabul edilip edilmeyeceğine Bölüm Staj Koordinatörlüğü ve Bölüm Yatay Geçiş ve İntibak komisyonu ile birlikte karar verilir.

Diğer konular

MADDE 11 (1) İsteğe Bağlı Staj (Gönüllü Staj), Uzun Süreli Staj, Kariyer Kapısı/Ulusal Staj Programı kapsamında yapılacak stajlarda bu Usul ve Esaslar geçerlidir.

(2) Bu Usul ve Esaslarda belirtilmeyen konularda Bölüm Staj Koordinatörlüğünün teklifi ve Bölüm başkanlığının görüşü ile Fakülte Kurulunca karar verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 (1) Bu Usul ve Esaslarda yer almayan hususlar hakkında ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun aldığı kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 (1) Bu Staj Usul ve Esasları Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 (1) Bu Staj Usul ve Esasları Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.