

**KTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ
STAJ KOMİSYONU**

61080

TRABZON

Tel:0462 377 2605/1616, Fax: 0462 3255588

web:www.ktu.edu.tr/mimarlik-staj

e-posta: mimarlikburostaji@ktu.edu.tr

mimarliksantivestaji@ktu.edu.tr

SIKÇA SORULAN SORULAR

- 1. Staj başvuru/teslim belgeleri nelerdir? İmza ve mühür nerelere atılmalıdır?
Belgeler nasıl doldurulmalıdır?**

<https://www.ktu.edu.tr/mimarlik-staj> adresinde "Staj İçin Gerekli Evraklar ve Bilgilendirmeler" dosyasında ve BYS'de Staj Yönetim Sistemi'nde yer alan "Duyurular" sekmesinde gerekli bilgiler mevcuttur.

- 2. Staj başvuru/teslim belgelerine nereden ulaşabilirim?**

<https://www.ktu.edu.tr/mimarlik-staj> adresinde "Gerekli Evraklar" dosyasında ve BYS'de Staj Yönetim Sistemi'nde yer alan "Duyurular" sekmesinde gerekli bilgiler mevcuttur.

- 3. Staj başvurusunda staj yapacağım gün sayısını nasıl belirlemeliyim?**

Staj gün sayısı ve tarihleri belirtilirken çalışılan günler dikkate alınarak **haftasonu ve resmi tatiller hesaplanmamalıdır.**

- 4. Staj yaptığım iş yeri hafta sonu da faaliyet gösteriyor. Bu durumda hafta sonu yaptığım stajı, staj süresi içerisine ekleyebilir miyim?**

Devlet kurumunda resmi tatillerde ve hafta sonlarında staj yapılamaz. Özel iş yerlerinde ise, **yalnızca** çalışılan cumartesi günleri staja dahil edilebilir.

- 5. Stajımın bir bölümü okulun açıldığı ilk haftaya denk geliyor. Bu sorun olur mu?**

Eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde staj yapılamaz.

- 6. Staj başlama tarihi ile staj başvuru tarihi arasında en az kaç gün olmalıdır?**

Staj başvuru tarihiniz ile staja başlama tarihiniz arasında **en az 30 gün** olmalıdır. Bu süre sigorta işlemlerinin tamamlanabilmesi için ilgili birimin uygun gördüğü süredir.

7. Staj başvuru belgesinin “Nüfus Kayıt Bilgileri” bölümünde yer alan bazı veriler (nüfus cüzdanı seri no vb.) yeni kimlik belgesinde yer almıyor. Bu bölümde ne yazmamız gerekir?

Yeni kimlik belgesinde mevcut ve e-devlet nüfus kayıt sisteminden ulaşabildiğiniz bilgileri doldurmanız yeterlidir.

8. Staj yaptığım kurumda belgelerime imza atan kişinin unvanı mimar olmak zorunda mıdır?

İmza atan yetkili kişinin mimar olması zorunlu değildir. Ancak büro stajlarında staj yapılan yerde mimar, şantiye stajında mimar veya inşaat mühendisinin görev alması gerekmektedir.

9. Staj yapmak istediğim kurum beni metro/köprü/baraj vs. inşaatında çalıştırmak istiyor. Bu alanlarda stajımı yapabilir miyim?

Yapılan staj mimarlık eğitimi desteklemelidir ve staj ilkelerine uygun olmalıdır.

10. Yapı denetim firmasında staj yapabilir miyim?

Yapı denetim firmalarında yaptığınız stajların yalnızca 15 günü değerlendirmeye alınmaktadır.

11. Staj başvuru belgelerini nasıl teslim etmeliyim?

Staj başvuru evrakları Staj Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde tüm belge ve formları içeren zip veya 7z uzantılı klasör olarak BYS üzerinde "Staj Yönetim Sistemi"ne yüklenmelidir.

12. Staj başvuru belgelerimi sisteme yükledim. Daha sonra ne yapmalıyım?

Staj başvuru durumu sistemden takip edilmelidir.

13. Stajımı uzaktan çalışarak yapabilir miyim?

Yapılamaz.

14. Çeşitli nedenlerden dolayı büro stajını şantiye stajından önce yapmak durumundayım. Bunun için ne yapmam gereklidir?

Mazeretinizin komisyon tarafından kabul edilmesi koşuluyla büro stajınızı şantiye stajından önce yapabilirsiniz. Öncelikle gerekçenizi açıklayan dilekçenizi mimarlikburostaji@ktu.edu.tr ve ya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine göndermeniz gerekmektedir.

15. Bir yaz tatilinde hem büro hem de şantiye stajımı yapabilir miyim?

Şantiye stajını yapabilmek için eğitim-öğretimde dört yarıyılı, büro stajını yapabilmek için ise altı yarıyılı tamamlamanız gerekmektedir. Her iki staj 6. Yarıyılı tamamladıktan sonra staj ve sigorta işlemlerinin yapılması için gerekli sürelerin sağlanması durumunda yapılabilir.

16. Aynı dönemde hem büro hem de şantiye stajı yapacak durumdaysam önce hangi staja başvurmalıyım?

(Kabul edilmiş bir gerekçeniz yok ise) öncelikle şantiye staj başvurusu yapılmalı; **onaylandığında** büro stajı başvurusu yapılmalıdır.

17. Son sınıf öğrencisiyim. Stajımı eğitim-öğretimin devam ettiği süre içerisinde tamamlayabilir miyim?

Bitirme projesi dışında herhangi bir teorik ve uygulama dersi alınmıyorsa dönem içerisinde staj yapılabilir. Bunun için güncel transkript staj başvuru belgeleri ile BYS- Staj Yönetim Sistemine yüklenmelidir.

18. Staja başlamadan önce veya staj yaparken (sağlık sorunu, şantiyenin durması vb) farklı nedenlerle staj yerimi değiştirmek istiyorum ne yapmalıyım?

Daha önce beyan edilen **staj tarihleri ile ilgili bir değişiklik söz konusu değilse**, durumu belirten bir dilekçe ve ekleri ile (sağlık raporu/ işe veren beyanı vb.) Staj Yönetim Sistemi üzerinden kurum değişikliği talebi oluşturulmalıdır.

Eğer **staj tarihlerinde bir değişiklik söz konusu ise** Staj Yönetim Sistemi üzerinden staj sonlandırılma talebi oluşturularak yeni başvuru yapılmalıdır.

19. Staj yaptığım kurumda bazı günlerde çalışma yapılmadı. Bu günlerde staj defterine ne yazmam gerekiyor?

Staj defterindeki ilgili sayfalara çalışma yapılmadığı yazılmalıdır. Staj süresi **yapılan iş üzerinden** değerlendirilmektedir.

20. Stajımın bazı günlerinin kabul edilmemesi ihtimali nedeniyle fazladan kaç gün staj yapabilirim?

Tek bir staj türü için sigortanın kapsadığı en fazla **35 gün** staj yapılabilir.

21. Stajımı tamamladım. Staj defterimi ne zaman/ ne zamana kadar yüklemeliyim?

Staj defteri teslimleri komisyonunun belirlediği ve BYS, WEB sayfası ve Bölüm Staj Panosunda önceden duyuracağı tarihe kadar yapılmalıdır.

22. Mezun durumunda bir öğrenciyim. Stajımı tamamladım staj defterlerimi ne zaman/ne zamana kadar sisteme yüklemeliyim?

Sadece Mesleki Deneyim I ve/veya II dersleri kalan mezun durumundaki öğrenciler stajlarını bitirdikleri tarih itibarıyla staj sonlandırma işlemlerini tamamlayarak BYS-Staj Yönetim Sistemine yükleyebilirler.

23. Staj defterimi ve belgelerimi nasıl teslim edeceğim?

Staj defterleri "Staj Yönetim Sistemi"ne yüklenmelidir.

24. "Staj Yönetim Sistemi" ile ilgili sistem kaynaklı hatalar için nereye başvuru yapmalıyım?

Sistem kaynaklı tüm hatalar için

<https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/index.php?category=42&a=add> adresinden hata destek talebi oluşturmalısınız.

25. BYS sistemi üzerinden Şantiye ve Büro stajları için başvurumu yaptım. Mediko tarafından stajlarım birleştirilerek sigorta işlemi yapıldı. Bu nedenle sisteme tek bir staj defteri yükleyebiliyorum. Bu durumda ne yapmalıyım?

<https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/index.php?category=42&a=add> adresinden talep belirtilerek destek alınmalıdır.

26. Staj yapacağım kurumun e-posta adresini sisteme yanlış/hatalı yazmışım, bu durumda ne yapmalıyım?

Staj Yönetim Sistemi üzerinden yetkili kurum değişiklik talebi oluşturularak ilgili hatalı bölümler tarafınızdan düzeltilmelidir.

27. İş yeri yetkilisinin BYS ye giriş yapamaması, değerlendirme evraklarını dolduramaması gibi sorunlar yaşaması durumunda ne yapılmalıyım?

'Staj yetkilisine online.ktu.edu.tr sistemi bilgilendirme maili gönder' butonuna tıklanarak işlem yenilenmelidir.

28. Staj başvurumun durumunu, yetkili kişinin yapması gereken değerlendirmenin yüklenip yüklenmediğini nasıl takip edebilirim?

Sistemdeki tüm başvurularım butonu altındaki "staj detay sayfası"ndan durum takibi yapılabilir.

29. Staj başvurumun başarıyla gerçekleştiğini nasıl kontrol edebilirim?

Başvuru sonucunda ekranda "Hazırlanıyor" ifadesi yer alıyorsa başvurunuz tamamlanmamıştır. İşlem sonrasında ekranda "İşleme alındı, komisyon üyesi işlemi bekleniyor" ifadesi olmalıdır.

İşlem sonrasında ekranda "Komisyon üyesi yetkili/kurum /staj reddedildi" veya "Yetkili/kurum/staj reddedildi" ifadesi varsa, komisyon açıklamasına göre başvurunuzda gerekli değişiklikleri yaparak başvurunuzu güncellemelisiniz.

"Komisyon üyesi kabul etti" ifadesi varsa, komisyon başkanı işlemi bekliyor anlamına gelmektedir.

Komisyon başkanı tarafından da onaylanan staj başvurunuz için ekranda "Staj kabul edildi" ifadesi yer almalıdır. Bu aşamada, stajınız sigorta girişi için mediko işlemi bekliyordur. Sigorta girişinizi e-devletten kontrol etmelisiniz.

30. Stajımın tamamının ya da bir kısmının neden kabul edilmediğini nasıl öğrenebilirim?

Staj sonuçları açıklandıktan sonra size verilen itiraz süresi içerisinde ilgili mimarlikburostaji@ktu.edu.tr veya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine dilekçe gönderilmelidir. Dilekçeye verilen yanıt yine e-posta ile tarafınıza bildirilecektir.

31. Yurt dışında staj yapma hakkı kazandım/ yurtdışında staj yapacağım (ERASMUS, kendi imkanlarımla gibi), bu süreçte hangi belgeleri size göndermem gerekir?

Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortaları üniversite tarafından yapılmamaktadır. Bu nedenle staj yapılacak kurumdan alınan “staj kabul mektubu/ staj başvuru formu ve kimlik fotokopisini tek bir pdf olarak” mimarlikburostaji@ktu.edu.tr veya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine göndermeniz gerekmektedir.

32. Yurt dışında yaptığım stajımın belgelerini ve defterini nasıl teslim edebilirim?

İşveren staj sicil formunu doldurulup imzalayarak mimarlikburostaji@ktu.edu.tr veya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine şahsen (işveren tarafından) göndermelidir.

Staj defteri ise öğrenci tarafından mimarlikburostaji@ktu.edu.tr ve ya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine şahsen (öğrenci tarafından) göndermelidir.

33. Stajımı ücretli yapmak istiyorum. Bunun için ne yapmalıyım?

Staj başvurusunda “Staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı öğrenci ve iş veren bilgi formu” eksiksiz olarak doldurularak Staj Yönetim Sisteminde ilgili yere yüklenmelidir.

34. Stajımı ücretli yaptım. Belgelerimi nereye ve ne zaman teslim etmeliyim?

İş yerine devlet katkısının ödenebilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair dekontun her ayın 4'üne kadar ilgili stajın mimarlikburostaji@ktu.edu.tr ve ya mimarliksantiyestaji@ktu.edu.tr e-posta adresine ulaştırılması gerekmektedir. Dekont beyan etmeyen işyerlerine ödeme yapılmayacaktır.