

**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ**

**2019-2020 YAZ DÖNEMİ**  
**STAJ DOSYASI HAZIRLAMA KILAVUZU**

Staj dosyaları A4 normunda bir WORD belgesi olarak hazırlanacak olup bir adet spirallenmiş ciltli basılı kopya ve bir CD olarak teslim edilecektir. (Ekler-projeler- max. A3 boyutunda basılabilir ancak spirallendikten sonra bu sayfalar A4 boyutunda katlanacaktır ve rapor bitiminde yer alacaktır. Tek bir spiralli cilt, kapalı zarfta işyeri staj değerlendirme formu ve CD teslimi olacaktır) (CD ve kapalı zarf staj raporunun arka cildinin iç kısmına bantlanarak teslim edilmesi gerekmektedir). Staj dosyalarının basılı kopyalarından **ICM 299 Staj I (Şantiye) mavi, ICM 399 Staj II (Atölye) kırmızı ve ICM 499 Staj III (Büro) siyah arkalıklı asetat seçilerek rapor ciltlenecektir.** Cildin ön yüzünde şeffaf asetat kullanılacak, kapak sayfası gözükecektir. Kapak sayfası Ek 1'de verilen örneğe uygun olarak düzenlenecektir. Dosyadaki metnin gövde bölümlerinde tek satır aralığı ve Arial 11 harf karakteri kullanılacaktır. (Sayfaların her iki yüzüne de basılabilir)

Hazırlanmış olan staj raporu tüm sayfaları tek bir dosya olacak şekilde Word belgesi olarak cd'ye kaydedilecektir. **Dosya adı ad\_soyad\_stajadı olacak şekilde kaydedilmelidir. Örnek: ali\_şimşek\_şantiyestaji2020**

Dosya PDF formatı olarak kaydedilmemelidir. Çıktı almadan önce her sayfa, sayfalar arası kayma riskine karşı, kontrol edilmelidir.

Kılavuzda yer alan her madde bir bölüm başlığıdır( aşağıda belirtilen 4 bölüm). Bu başlıkların altına ilgili açıklamalar yazılmalıdır. Bölüm eksiği olmamalıdır (alt başlıklar dahil)

Her staj günü yeni bir sayfada başlamalı; her gün ve tarih sayfa başında yer almalıdır. Örnek:

**1.GÜN 12.07.2020**

Rapor hazırlanırken düz yazı (sağa ve sola dayalı olacak şekilde) formatı kullanılmalı, sayfalarda herhangi bir çerçeve vs. olmamalıdır.

Günlük raporlar stajda öğrencinin neler yaptığına, stajı nasıl geçirdiğine, neler öğrendiğine ait asıl kısımlardır. Yapılan işler, öğrenilen terimler ve uygulamalar, günün nasıl değerlendirildiği bu kısımlarda anlatılmalıdır. **Dolayısıyla; günlük raporlarda 1 veya 2 cümlelik geçişmeler kabul edilmemektedir.**

Staj yeri seçimi, staj süreci ve teslim hakkında genel bilgiler:

**Şantiye Stajı İçin:**

Staj yapılacak olan şantiye kabası bitmiş, ince işlere geçilmiş bir şantiye olmalıdır. İç mimarlık sürecinde yapılacak olan uygulama ve detayların staj süresinde izlenmesi öğrencinin mesleki gelişimi açısından önemlidir. Staj yapan öğrencinin staj sürecinde çeşitli uygulamaları öğrenmiş olması gerekmektedir. Örneğin:

- Bölücü duvarlar- alçı panel ile oluşturulmuş, tuğla duvarlar, gaz beton ile örülmüş duvarlar... Duvar kaplamaları, ince sıva ve boya işleri
- Döşeme uygulamaları (seramik, parke, granit döşeme vb.)
- Tavan uygulamaları- asma tavan uygulamaları, yapımı, aydınlatma vb.;

- Mekân donatıları- sabit mobilya üretimi vb.
- Rölöve, metraj hesaplamaları
- Tesisat uygulamaları
- Merdiven uygulamaları- omurga sistemleri, kaplamalar, korkuluk detayları, vb.;
- Kapı ve doğrama uygulamaları

### **Atölye Stajı İçin:**

Atölye stajı sürecinde üretim görülmesi esastır. Öğrenci staj boyunca ne kadar çeşitli ürün, üretim, detay ve uygulama görebilirse mesleki hazırlığı açısından kendisine o kadar çok katkı sağlayabilecektir. Staj yeri seçilirken buna göre firma/ şirket/ kurum seçimi yapılmalı; tek tip üretim yapılan yerleri seçmekten kaçınılmalıdır. Staj sırasında takip edilmesi gerekenler şu şekilde örneklenmektedir:

- Keşif, sipariş formu hazırlama
- Ürün ve malzeme seçimleri
- Proje ve detay çizimi, çeşitleri
- Üretim aşamaları (malzeme özellikleri, üretim, donatı ve aksesuar üretim ve seçimleri, birleşim detayları, kaplamalar, bitirme malzemeleri, geçme detayları, kullanılan yardımcı aparat ve malzemeler, boyama, cila ve montaj teknikleri, üretimde kullanılan makine ve aletler... Takip edilmeli, bilgi, alınmalıdır)
- Nakliye, montaj ve kurulum aşamaları

### **Büro Stajı İçin:**

Öğrenci Mimarlık/ İç Mimarlık Firmaları ve/veya İnşaat ve Proje firmalarında – İç mimarlık veya mimarlık departmanı var ise- staj yapabilecektir. Büro stajı süresince takip edilmesi gerekenler şu şekilde örneklenebilmektedir:

- Müşteri ile iletişim, görüşme
- Keşif, rölöve
- Tasarım süreci
- Proje ve detay çizimleri
- Maliyet, hakediş, sözleşme, ihale dosyası hazırlama gibi teknik rapor ve dosyaların, belgelerin hazırlanması,
- Malzeme ve ürün seçimleri, tasarımları,
- 3 boyutlu görsellerin hazırlanması, sunumlar,
- Uygulama takibi ve denetim

### **Önemli noktalar:**

- Staj yeri seçilirken ilgili staja ait uyarılar dikkate alınarak firma/ şirket/ kurum/ şantiye seçimi yapılmalı; tek tip üretim ve uygulama yapılan yerleri seçmekten kaçınılmalıdır.
- Staj yapılacak olan iş yerindeki şirket yöneticisi veya sorumlunun iç mimar/mimar olması ve en az 5 yıllık fiili iş tecrübesinin bulunması şarttır.
- Staj süresince takip edilen işler için staj raporunda her güne en az 1 sayfa ayrılmalı ve işlerin anlatımı metin haline getirilmelidir. Aktarılan işler fotoğraflar, çizimler, eskizler ve çeşitli görseller ile desteklenmelidir.
- Kapak sayfasından sonra tüm sayfalara sayfa numarası verilmelidir.
- Rapor formatı korunmalıdır. Sayfa düzenini etkileyecek tablo vb. kişisel eklemeler yapılmamalıdır.
- Staj raporu aşağıdaki başlıklar altında verilen bölümlere göre sıralı olarak düzenlenmelidir. Her başlığın altına gerekli anlatımlar yapılmalıdır.

- Yapılan anlatımlar arasında (staj sırasında edinilen bilgiler haricinde, firma bilgileri dâhil olmak üzere) teknik anlatım, tanım, teorik bilgi vb. görsel ve/veya bilgi kullanılıyor ise mutlaka bilginin alındığı kaynak ve referanslar belirtilmelidir (günlük raporlarda her şeyin kaynaklardan alınmış olması kesinlikle kabul edilmez). **Kaynak verilmeden rapor içerisinde alıntı yapılıyor ise intihalden dolayı staj raporu geçersiz sayılacak ve staj notu başarısız (U) olacaktır.**
- Rapora metnin haricinde fotoğraflar, projeler, eskizler eklenmeli; hem basılı kopyada hem de CD'de yer almalıdır.
- Stajyer öğrenci staj süresi içerisinde okul bünyesinde görevli staj komisyon üyesi tarafından herhangi bir zamanda kontrol edilerek denetlenecektir.

Staj dosyasında aşağıdaki bölümler yer alacaktır:

## 1.GİRİŞ

### 1.1 Yaz stajının kodu, adı ve türü (şantiye, atölye, büro)

### 1.2 Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri

**1.3 Staj yapılan kurum veya şirketin genel bilgileri:** Şirket veya kurumun adresi; Şirketin veya kurumun amacı; Şirketin veya kurumun kısa tanımı (ne üzerine çalışıyor, nasıl bir işletme, vb.), tarihi, büyüklüğü, müşteri profili, hizmet verdiği dal, yapmış olduğu işlerin kapsamı, geçmiş projeleri ve üretimlerinin tanımı (internetten firma bilgilerinin kopyala yapıştır ile rapora eklenmesi yeterli değildir. )

**1.4 Staj yapılan şantiye/ mekân/ büro/ atölye/ iş hakkında genel bilgiler** (takip edilen uygulamaların yapıldığı yerin) : adresi, tarifi, kapsamı, büyüklüğü, işlevi, vb. anlatılmalıdır. (Örn: 120 konut ve bir sosyal tesisten oluşan bir site; site 4 bloktan oluşuyor, staj A ve B bloklarda uygulanan işler ve uygulamaları kapsıyor, proje x Metrekarelik 5+1, 4+1 ve 2+1 dairelerin yer aldığı konutlardan oluşuyor, vb. bilgilerin aktarılacağı detaylı açıklama ve tanımlamalar yapılmalıdır). Projenin /işin tanımı ve künyesi aktarılmalıdır.

**1.5 Yaz stajının süreci hakkında genel bilgi:** (stajyer firmanın hangi birimi altında; kime- hangi ekip ya da bölüme bağlı olarak görev almaktaydı, çalışma zamanları nasıldı, stajyer işe dâhil olduğunda iş hangi aşamadaydı, stajyerin üzerine yüklenen görev ve sorumluluklar nelerdi?)

## 2. İŞ ORGANİZASYONU

**2.1 Şirketin/kurumun organizasyon şeması:** (staj yapılan bölümdeki organizasyon ve iş dağılımı da şemada detaylı olarak belirtilmelidir. Stajyerin bu şemada nerede yer aldığı da aktarılmalıdır).

**2.2 Öğrencinin yer aldığı bölüm ile ilgili bilgiler:** bölümün detaylı tariflemesi yapılacaktır ( üniversitedeki iç mimarlık bölümü veya meslek tanımı yapılmayacaktır) (Örn: İç mimarlık departmanı- proje ekibi; keşif- tasarım süreci- ürün seçimleri- maliyet ve sözleşme raporlarının hazırlanması- detay ve proje çizimi- 3 boyutlu görsellerin hazırlanması ve sunum ile uğraşmakta olan bir bölümdür. Öğrenci maliyetlerin çıkarılmasında, x ve y projelerinin çizilmesinde ve 3 boyutlu görsellerin hazırlanmasında görev almıştır. vb.) ve bölümün çalışma süreci aktarılacaktır. Bölüm içerisindeki çalışanlar ve görevleri hakkında bilgi verilecektir. Bölümün (staj yaptığınız kurum bölümünün) şirket içerisindeki görevi ve katkıları anlatılacaktır.

**2.3 Şirket/kurum tarafından kullanılan teknik cihaz ve yazılımlar, programlar** (şantiye, atölye ve büro stajları farklılık göstermektedir). Telefon, fotokopi ve faks makineleri gibi ofis ekipmanlarının belirtilmesine gerek yoktur. Hangi üretim için hangi ekipmanın/ programın kullanıldığı belirtilmelidir (çizim, modelleme ve görsel programları, makine parkları, araç ve makineler, uygulama için kullanılan teknikler, vs).

### **3. İŞ SÜRECİ**

**3.1 Öğrencinin stajyer olarak görev aldığı işlerin tanımları**

**3.2 Şirket/ kurum hangi aşamada sorumluluk almakta** (tasarım, proje, uygulama?)

**3.3 Günlük raporlar** (her gün kaçınıcı gün olduğu ve tarihi belirtilerek ayrı sayfada yer almalıdır. Yapılan iş ve uygulamalar metinleştirilerek açıklanmalı, neler öğrenildiği anlatılmalıdır. Anlatılan işler fotoğraf, eskiz gibi görseller ile eşleştirilerek desteklenmelidir. Her gün için öncelikle metin olarak tüm uygulamalar aktarılmalı, sonra da görseller konularak uygulamalar desteklenmelidir. Resimlerin altlarına neye/ nereye ait olduklarına dair açıklamalar yazılmalıdır.)

**3.4 Öğrencinin stajı bittiğinde proje veya üretimin son durumu** ( staj bitiminde üretim/ proje hangi aşamadaydı, nasıl bir ilerleme kaydedildi, ne durumdayken stajyer projeden ayrıldı)

### **4. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ**

**4.1 Öğrenci staj süresi boyunca dâhil olduğu bölüme/ işe/ şirkete katkısı**

**4.2 Yaz stajının öğrenciye olan katkısı** ( öğrenilen uygulamalar, malzemeler, teknikler özetlenmelidir; staj konusundaki kendi gelişimine ait genel yorumlar ve çıkarımlar aktarılmalıdır)

**4.3 Yapılan işin eleştirisi:** dâhil olunan/ takip edilen uygulama/ proje/ üretimin eleştirisi; şirketin/ kurumun çalışma sisteminin ve sürecin eleştirisi yapılmalıdır.

### **EKLER**

**1) Görsel belgeler:**

İlgili şirket veya kurumda öğrencinin staj yaptığı dönemde, üzerinde çalışılan imalat veya projelerin çizimlerinin -öğrencinin kendi çizdikleri de dâhil- birer kopyası max. A3 boyutunda, sayfaya sığacak şekilde basılarak rapor sonuna eklenecek, ve rapor bütünüyle spirallenecektir. Öğrencinin kendi çizdiği ve kurumda zaten varolan projeler açık bir biçimde belirtilecektir.

**2) CD:**

Bu CD hem öğrencinin raporunun dijital kopyasını (word dosyası) hem de yukarıdaki paragrafta belirtilen grafik belge ve projelerin dijital versiyonlarını (AutoCAD, JPEG, v.b.) içermelidir. Yapılan proje ve uygulamaların AutoCAD çizimlerinin **2007 formatında kaydedilerek** CD'ye aktarılması gerekmektedir.

EK: 1

5 cm

**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ** (12 punto)  
**İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI BÖLÜMÜ**

10 satır (12 punto)

**ICM .....STAJ...(.....)** (18 punto)

9 satır (12 punto)

**TESLİM EDEN: .....** (14 punto)

11 satır (12 punto)

**TESLİM TARİHİ: .....** (12 punto)

14 satır (12 punto)