

**\*\* GAZİ ÜNİVERSİTESİ ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ**  
**STAJ YÖNERGESİNİ OKUYUNUZ.**

ÜNİVERSİTE, KAMU KURULUŞU = **ŞBP 2000 STAJ ÇALIŞMASI I** - 25 İş günü

ÖZEL PLANLAMA BÜROLARI = **ŞBP 3000 STAJ ÇALIŞMASI II** – 25 İş günü

**Kamu Kuruluşu:** Merkezi yönetimin merkez ve taşra örgütleri ile yerel yönetimler içerisinde doğrudan planlama ile ilgili görev ve yetkileri bulunan kuruluşlar,

**Özel (Serbest) Şehircilik Bürosu:** Şehir ve bölge planlama, kentsel tasarım konularında çeşitli ölçeklerdeki (1/200000 ölçeğinden 1/500 ölçeğine kadar) her türlü fiziki planlama çalışmalarının yapılabildiği, en az beş yıllık şehir planlama deneyimi olan ve Meslek Odaları tarafından tescili yapılmış özel şahıs ya da şahıslara ait işletmeler,

**Üniversite Projeleri:** G.Ü. Şehir ve Bölge Planlama Bölümü bünyesinde öğretim üyelerinin şahsen yürüttüğü projelerde, yürütülen Döner Sermaye Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP), TÜBİTAK projeleri ile diğer ulusal ve uluslararası projeler.

**CRP 2004 Planning Studio IV** dersini başarı ile tamamlaması durumunda **ŞBP 2000** stajını, **CRP 3006 Planning Studio V** dersini başarı ile tamamlaması durumunda **ŞBP 3000** stajını tamamlar.

**Staj Başvurusunun Yapılması**

1. “Staj Başvuru Yazısı” (form 1)

Bu form komisyon tarafından imzalanarak sizinle paylaşılacaktır. Bu form ile kuruma başvuru yapılacaktır (Kurumlar başvuru formlarını sizler tarafından yazılmış bir dilekçe olarak da talep edebilir.)

2. “Staj Komisyonuna Yönelik Staj Başvuru Dilekçesi” (form 2a)

3. “Staj yapılacak kurum onay formu” (form 2b)

4. “Zorunlu Staj Formu” (form 3) öğrenci tarafından **üç nüsha** olarak doldurulup ilgili yerlere **fotoğraf** yapıştırılır. Bu fotoğrafların **bölüm sekreterliğince mühürlenmesi zorunludur** (Pandemi süreci nedeniyle formlar kurum tarafından imzalandıktan sonra komisyon tarafından bölümde mühürlenecektir. Her formda fotoğraf olmak zorundadır.)

5. Daha sonra öğrenci bu belgeleri staj yapacağı kuruma imzalattırıp mühürlettirir. **Zorunlu Staj Formunun üç nüshası** da önce staj komisyonuna sonra Mimarlık Fakültesi Dekanlığına onaylattırılır ve öğrenci tarafından **birinci nüshası** bölüm staj komisyonuna, **ikinci nüshası** staj yapılacak kurum/kuruluşa, her yıl final döneminden önce teslim edilir ve komisyona staj için kayıt yaptırılır (Başvuru ve onay belgeleri e imza ile imzalanabilir.)

6. Stajın başlamasından **SGK giriş işlemlerinin staj başlangıç tarihinden en erken 1 ay en geç 2 iş günü öncesinde bölüme gelinerek üçüncü nüshanın sigorta girişi yapılması için Fakülte Öğrenci İşlerine teslim edilmesi zorunludur.** Her öğrenci stajına

başlamadan önce **sigorta işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür** (Pandemi süreci nedeniyle SGK girişi staj komisyonu tarafından yapılacaktır.)

7. “İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu” (form 7) öğrenci tarafından kurum bilgileri eksiksiz doldurularak **öğrenci ve kurum onayıyla staj komisyonuna teslim edilmelidir.**
8. E devletten alınacak olan Müstehaklık belgesi form 7 ve 3 ile beraber staj komisyonuna teslim edilecektir.

### **Staj Sürecinde dikkat edilmesi gerekenler:**

- Staj yapılacak tarihleri ayarlarken bayram ve resmi tatil günlerini hariç tutarak hesaplayınız. (15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü ve Kurban Bayramı vb.)
- **Staja fiilen** ve resmi tatiller dışında **kesintisiz devam zorunluluğu** vardır.
- Özel planlama bürolarında Cumartesi günleri de çalışma yapıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci Cumartesi günleri de stajına devam edebilir.
- Bütünleme sınavları sırasında staj yapılabilir. Ancak bu dönemde staj yapan öğrenci bütünleme sınavına veya sınavlarına girmişse, söz konusu günler staj süresinden sayılmaz.
- Mazeretli veya mazeretsiz devam edilemeyen staj günlerinin/saatlerinin sayısı staj süresine eklenir. Öğrenci, sınava girilen günleri/saatleri telafi etmek zorundadır.
- Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, 15 gün içinde yeni bir staj yeri bulmak ve staj komisyonuna bildirmek zorundadır.
- Öğrenci stajını özel büroda yapacak ise staj yapılacak büronun **en az beş yıllık şehir planlama deneyimi olduğunu gösteren diploma, ruhsat vb.** bir belgeyi de bu aşamada staj komisyonuna sunması gerekmektedir.
- **Staj sürecinde pandemi nedeniyle değişiklikler yapılabilir.**

### **Staj Komisyonu**

Prof. Dr. Şule GÖK TÜDEŞ  
Doç. Dr. Hayri ULVİ  
Dr. Öğretim Üyesi Demet EROL  
Araş. Gör. Büşra Hilal KUTLU  
Araş. Gör. Esin Duygu DÖNER  
Araş. Gör. Tuğba KÜTÜK  
Araş. Gör. Mine ÖZDEMİR

### **BİLGİ FORMU;**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D9HfKBc9nDB9rvtLn5ClcX-P-QO8ckC-uWMmrBKj0YY/edit?usp=sharing>

### **MAİL GRUBU;**

[sbp-2021-2022-kamu-ve-ozel-staji@googlegroups.com](mailto:sbp-2021-2022-kamu-ve-ozel-staji@googlegroups.com)

### **STAJ YÖNERGESİ LİNKİ;**

<http://mim-sbp.gazi.edu.tr/posts/view/title/staj-yonergesi-99815>