STAJLAR HAKKINDA BİLGİLENDİRME

• Stajı onaylayan imza ile staj defterini imzalayan kişi **aynı** olmalıdır.

• Stajı denetleyen kişi, en az **5 yıllık Mimarlar Odası'na kayıtlı** olmalıdır. Denetleyen mimarın sicil numarası Ek 1'de belirtilmelidir.

• 2. Sınıflar için şantiye, 3. Sınıflar için de büro stajı önerilmiştir.

• Stajlar 30 işgününü kapsar.

• Staj defterleri dijital olarak değil, **el yazısı** ile hazırlanacaktır.

• Staj defterleri **okulun ilk haftasında** toplanacak, açık tarih ve saat aralığı daha sonra duyurulacaktır.

Şantiye Stajı

• Staj defterinde **şantiyenin açık adı ve adresi** yazmalı ve **firma dökümü** yer almalıdır.

• Günlükte anlatılanlar her gün **en az bir fotoğraf**la mutlaka belgelenmeli. Ekteki fotoğraflara **numara** verilmeli ve bu numara günlükte, ilgili metin içinde de belirtilmelidir.

• Her gün için çekilen fotoğraflar bir **CD**'ye konulup teslim edilmelidir.

• Şantiyede gün boyunca yapılanlarla birlikte, kişinin o gün yaptıklarını yazması gerekmektedir.

• Staj defterindeki her gün **en az yarım sayfa**lık metin içerecektir. Metinlerin içeriği yapılan **mimari işler** ile ilgili olmalıdır.

• Şantiye stajında denetleyenler mimar veya inşaat mühendisi olabilir. Ama mimarlarda olduğu gibi inşaat mühendislerinin de **5 yıl** odaya kaydı olma zorunluluğu vardır.

Büro Stajı

• Her staj yapan öğrenci çalıştığı kurumdaki **tüm çalışanları ve diğer stajyer öğrencileri tanıtan bir belge** hazırlayarak, **imzalatıp**, staj dosyası ile teslim edecektir.

• Staj yapan öğrenci her gün yaptığı çalışmaları aşama aşama **kroki, fotoğra**f gibi teknikler kullanarak belgelemelidir.

• Staj defterindeki **her gün en az yarım sayfalık** metin içerecektir. Metinlerin içeriği yapılan **mimari işler** ile ilgili olmalıdır.

• Her belgede (kroki, proje, vb) çizim **tarih**i bulunacaktır.