

T.C

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ Ek-1
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM YÜKSEKOKULU
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ



STAJ DEFTERİ

Kurumun/Kazının/Şantiyenin Adı

Staj Konusunu anlatan kapsayıcı bir tanım yazınız: Seramik, Taş, Metal, Kağıt (vb) Konservasyonu, Kazı Buluntularının Konservasyonu, Arşivleme vb.

Öğrencinin Adı Soyadı

Numarası

Staj tarih aralığını yazınız Örnek: 03.07.2023-28.07.2023

HAZIRLAYANA NOTLAR

Öncelikle tüm sarı işaretli notları ve bu sayfayı siliniz.

Kapak sayfasının en alt satırında staj tarih aralığınız yer almalıdır. Lütfen sayfa kaydırmayınız.

Kapak sayfasındaki ilgili yerleri size uygun şekilde değiştiriniz.

Bu sayfayı takip eden ve 20 iş gününü kısaca özetleyen tablolardaki sayfa kısmına, tabloların devamında yer alan (yapılan işin tanımı ile başlayan) sayfalardaki kısımlarda detaylı açıkladığınız çalışmanın sayfasını yazınız. İş detaylı anlattığınız sayfalarda kullandığınız tüm görselleri numaralandırınız. Fotoğraf 1, 2, 3 ... Şekil 1, 2, 3

Numaralandırdığınız tüm görselleri açıkladığınız metinde parantez içinde kullanınız.

Yapılan işin tanımı ile başlayan detaylı açıklama sayfaları tam bir sayfa olmalıdır. Sayfa kaydırmayınız. Her sayfada bir açıklama yer almalıdır. Açıklama sayfalarını bir sayfada birden fazla açıklama olacak şekilde sıkıştırmayınız.

Yazı tipi Times New Roman 12 punto kullanılmalıdır. Açıklama metninde satır aralığı 1 olarak seçilmelidir. Metni iki yana yaslayınız.

Açıklama sayfalarında yalnızca fotoğraf ya da yalnızca metin olmamalıdır. Hem işi tanımlayan bir metin hem de bu tanımı desteleyen görseller yer almalıdır.

TARİH	YAPILAN İŞLER	SAYFA
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
Çalıştığı Bölüm :		
Kontrol Edenin Unvanı :		
Adı ve Soyadı :		

TARİH	YAPILAN İŞLER	SAYFA
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
Çalıştığı Bölüm :		
Kontrol Edenin Unvanı :		
Adı ve Soyadı :		

TARİH	YAPILAN İŞLER	SAYFA
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
Çalıştığı Bölüm :		
Kontrol Edenin Unvanı :		
Adı ve Soyadı :		

TARİH	YAPILAN İŞLER	SAYFA
PAZARTESİ		
SALI		
ÇARŞAMBA		
PERŞEMBE		
CUMA		
CUMARTESİ		
Çalıştığı Bölüm :		
Kontrol Edenin Unvanı :		
Adı ve Soyadı :		

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 1
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 2
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 3
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 4
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 5
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 6
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 7
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 8
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 9
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 10
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 11
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 12
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :

SAYFA NO : 13

TARİH :

YETKİLİ İMZASI:

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 14
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 15
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :

SAYFA NO : 16

TARİH :

YETKİLİ İMZASI:

YAPILAN İŞİN TANIMI :

SAYFA NO : 17

TARİH :

YETKİLİ İMZASI:

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 18
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 19
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

YAPILAN İŞİN TANIMI :	SAYFA NO : 20
	TARİH :
YETKİLİ İMZASI:	

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

Ek-2

Amaç ve Kapsam

Madde 1:

16.10.2022 tarih, 31985 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış bulunan “MSGSÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği”nin 48. maddesi uyarınca hazırlanan yönerge, lisans programlarında staj yükümlülüğü bulunan bölümlerde, stajların programlanması ve yürütülmesi ile ilgili esasları içermektedir.

Genel Kurallar

Madde 2: Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü’nde her öğrenci öğrenim süresi boyunca Bölümün uygun gördüğü müzelerde, arkeolojik kazılarda, restorasyon projelerinde, konservasyon-restorasyon laboratuvarlarında ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen benzeri yerlerde en az 40 iş günü staj yapmak zorundadır.

Madde 3: Öğrenciler, 40 iş günü yapmakla yükümlü oldukları stajlarını, 20 günlük süreler halinde tercihen farklı yerlerde yaparak, KVK305 kodlu Staj Değerlendirme I ve KVK405 kodlu Staj Değerlendirme II derslerinde sunarlar. İki stajını da aynı yerde gerçekleştirmek isteyen öğrencinin talebi staj komisyonu tarafından uygun görülürse 40 günlük stajını da aynı yerde yapabilir. Öğrenciler her staj yeri için ayrı staj defteri ve sunumu hazırlarlar.

Madde 4: Öğrenciler staj yerine giderken, Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulu Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü staj komisyonundan staj değerlendirme formu alacaktır. Bu belge, staj bitiminde staj yapılan kurumda, kurum yetkilisince doldurulduktan ve onaylandıktan sonra öğrenci tarafından kapalı olarak Bölüme teslim edilecektir.

Madde 5: Staj yapan öğrenciler Bölüm tarafından ilan edilen tarihte defterleri ile staj çalışmalarını sunar ve KVK305 kodlu Staj Değerlendirme I ve KVK405 kodlu Staj Değerlendirme II derslerinin değerlendirilmesi yapılır. Not karşılığı olarak sisteme girilir.

Madde 6: Öğrenciler KVK305 kodlu Staj değerlendirme I ve KVK405 kodlu Staj Değerlendirme II derslerini alarak başarıyla tamamlamak zorundadırlar. Aksi takdirde stajları geçersiz sayılır.

Madde 7: Stajın değerlendirilmesi KVK305 kodlu Staj Değerlendirme I ve KVK405 kodlu Staj Değerlendirme II dersleri kapsamında Staj Komisyonu tarafından yapılır. Stajı başarılı bulunmayan öğrenciler tüm yükümlülükleriyle stajı tekrar ederler. Staj defterinin yenilenmesine karar verilen öğrenciler, verilen ek süre içinde staj defterindeki eksiklikleri giderip tekrar teslim ederler. Aksi takdirde stajları başarısız sayılır.

Madde 8: Öğrenciler, Bitirme Ödevi dersini almadan önce stajlarını tamamlamış olmak zorundadırlar. İlgili staj dersi, staj öncesi otomasyondan seçilmelidir. KVK305 kodlu Staj Değerlendirme I ve KVK405 kodlu Staj Değerlendirme II dersleri 3 AKTS'dir.

Madde 9: Öğrenciler, staj defterlerini Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulu Staj Defteri Hazırlama Yönergesinde belirtilen yazım kurallarına uygun hazırlayarak, ilan edilen tarihte teslim etmekle yükümlüdürler.

Madde 10: Staj Defteri doldurulurken, staj yapılan yerin özelliklerine göre aşağıdaki bilgiler verilmelidir:

KAZI / RESTORASYON ÇALIŞMALARI İÇİN

- Kazı / Restorasyon Yapılan Yerin Tanımı
- Adı, Konumu, Tarihçesi - Harita üzerinde alan gösterme vs.
- Kazı Başkanı
- Ekip çalışanlarının görev tanımları
- Ekonomik faktör değerlendirmesi (Kazı için ayrılan bütçenin niteliği-Avrupa Birliği Fonu vs.)
- Stajyer öğrencinin yaptığı işin niteliği (gözlemci, ekip çalışanı vs.)
- Staj süresince yapılan uygulamaların, üzerinde çalışılan proje / tasarım sürecinin günlük olarak detaylı şekilde açıklanması (Bu, staj dosyasında son bölüm olarak yer almalıdır.)

MÜZELER, LABORATUVARLAR

- Staj yapılan kurumun ve birimin adı
- Staj yapılan kurumun yeri ve tarihçesi

- Staj yapılan birimin tarihçesi; organizasyon yapısı, görev tanımları ve personel sayısı; birimde yürütölmüş ve yürütölmekte olan çalışmalar hakkında bilgi; birimde konservasyon ve/veya restorasyon çalışmalarında kullanılan alet ve ekipmanlar hakkında bilgi
- Staj yapılan kurumdaki konservasyon ve/veya restorasyon çalışmasına dair ayrıntılı bilgi (çalışmanın içeriğı; çalışmayı yürüten ekip(ler) ve uzmanlık alan(lar)ı; çalışma ilkeleri ve/veya standartları; çalışma takvimi; çalışmanın tüm aşamaları; çalışmanın yürütöldüğü alanın tanımı; kullanılan alet ve ekipmanlar; kullanılan malzeme; kullanılan teknik ve/veya yöntemler)
- Stajyer öğrencinin konservasyon ve/veya restorasyon çalışmalarının hangi aşama/aşamalarında görev aldığı hakkında bilgi verilmesi; staj süresince yapılan uygulamaların günlük olarak açıklanması ve görsel olarak belgelenmesi
- Kişisel gözlem ve öneriler

ATÖLYELER

- Uzmanın adı ve uzmanlık alanı
- Uzman atölyesinin adı, yeri ve tarihçesi
- Staj yapılan atölyenin çalışma düzeni ve eserlere dair bilgi
- Staj yapılan atölyede yürütölmüş ve yürütölmekte olan çalışmalar hakkında bilgi; atölyede kullanılan konservasyon ve/veya restorasyon alet ve ekipmanları hakkında bilgi
- Staj yapılan atölyedeki konservasyon ve/veya restorasyon çalışmasına dair ayrıntılı bilgi (çalışmanın içeriğı; çalışmayı yürüten ekip(ler) ve uzmanlık alan(lar)ı; çalışma ilkeleri ve/veya standartları; çalışma takvimi; çalışmanın tüm aşamaları; çalışmanın yürütöldüğü alanın tanımı; kullanılan alet ve ekipmanlar; kullanılan malzeme; kullanılan teknik ve/veya yöntemler)
- Stajyer öğrencinin konservasyon ve/veya restorasyon çalışmalarının hangi aşama/aşamalarında görev aldığı hakkında bilgi verilmesi; staj süresince yapılan uygulamaların günlük olarak açıklanması ve görsel olarak belgelenmesi
- Kişisel gözlem ve öneriler

KONSERVASYON / RESTORASYON PROJELERİ

- Staj yapılan projeyi yürüten kurumun veya organizasyonun adı
- Staj yapılan projeyi yürüten kurumun veya organizasyonun yeri ve tarihçesi
- Staj yapılan projeyi yürüten kurumun veya organizasyonun yürüttüğü ve/veya yürütmekte olduğı konservasyon ve/veya restorasyon projeleri hakkında bilgi
- Staj yapılan projeye dair ayrıntılı bilgi (projenin içeriğı; projeyi yürüten ekip(ler), ekip üyelerinin görev tanımları, uzmanlık alan(lar)ı ve proje ekibindeki üye sayısı; varsa projeye

destek olan kurum hakkında bilgi; proje takvimi; iş kalemleri; projenin yürütüldüğü alanın tanımı; kullanılan alet ve ekipmanlar; kullanılan malzeme; kullanılan teknik ve/veya yöntemler)

- Stajyer öğrencinin konservasyon ve/veya restorasyon projesinin hangi aşama/aşamalarında görev aldığı hakkında bilgi verilmesi; staj süresince yapılan uygulamaların günlük olarak açıklanması ve görsel olarak belgelenmesi

- Kişisel gözlem ve öneriler

T.C.
MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM YÜKSEKOKULU

Ek-3

Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım

Bölüm Başkanlığı

Sayı :

GG/AA/20YY

Konu :

ÖĞRENCİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Numarası	
Adı Soyadı	
Yarıyıl	BAHAR
Yükümlü Olduğu Staj	Zorunlu
Öğrencinin Staj Yaptığı Firma Adı	
Staja Başlama ve Bitirme Tarihi	GG.AA.20YY – GG.AA.20YY
Öğrencinin Staj Yerinde Yaptığı İşler	
Öğrencinin Devam Durumu	
Öğrenci Performansının Genel Değerlendirmesi	
Öğrencinin Staj Yaptığı Yerdeki Mesleki Amirinin	Adı Soyadı: Tarih İmza

T.C.
MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM YÜKSEKOKULU

Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım

Bölüm Başkanlığı

Sayı :

GG/AA/20YY

Konu :

XX Restorasyon İnşaat Taahhüt Turizm ve Ticaret Limited Şirketi

Staj yapması Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü Başkanlığımızca uygun görülen **Adı SOYADI**'e ait öğrenci staj değerlendirme formu ekte gönderilmektedir.

Staj bitiminden sonra ekli belgede gerekli yerlerin tarafınızdan doldurulup onaylanarak aşağıda belirtilen adrese gönderilmesini ya da kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü olarak iletilmesini (stajyer öğrenci veya posta yoluyla) rica ederim.

Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım
Bölüm Başkanı

Adres:

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulu
Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölüm Başkanlığı
34380 Bomonti/ ŞİŞLİ İSTANBUL

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5. maddesi (b) bendi uyarınca “yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır” hükmü yer almaktadır. Ayrıca aynı kanunun “prim ödeme yükümlüsü” başlıklı 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendinde “yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu” tarafından primlerinin ödeneceği belirtilmektedir.

Bu kanunun belirtilen hususları bana ve kurumuma bazı yükümlülükler yüklemektedir.

Bu nedenle;

- 1- Staj süremi başlangıç ve bitiş tarihlerini kesin olarak bildireceğimi,
- 2- Staj süremi başlangıç ve bitiş tarihlerini çok zorunlu olmadıkça değiştirmeyeceğimi,
- 3- Eğer bu tarihlerde değişiklik olursa vakit geçirmeden derhal bildireceğimi,
- 4- Staja yasal ve mücbir sebeplerden dolayı gidemezsem vakit geçirmeden derhal bildireceğimi,
- 5- Staja başladıktan sonra stajımı yasal veya mücbir sebeplerden dolayı yarım bırakırsam bu durumu vakit geçirmeden derhal bildireceğimi,

Bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmezsem doğacak tüm sorumluluğun tarafıma ait olduğunu kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı:

İmza :

Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü Başkanlığı'na,

Bölümünüzün numaralı öğrencisiyim. Staj için gerekli koşulları yerine getirmiş bulunuyorum. Nüfus bilgilerim ve staj yapacağım yere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Adı Soyadı
İmza

Öğrenciye Ait Genel Bilgiler	Öğrenci No	
	Adı ve Soyadı	
	T.C. Kimlik No	
	Varsa Önceki Sigorta No	
	Sosyal Güvenlik Kurumu Sigorta No	
	Telefon (cep)	
	E-posta	
	Adres	
Staj Bilgileri	Eğitim Öğretim Yılı	2023-2024
	Dönemi	Bahar/Güz birisi seçilmeli diğer silinmeli
	Staj Yeri	
	Staj Başlama Tarihi	
	Staj Bitiş Tarihi	

MSGSÜ (EK-2) STAJYER ÖĞRENCİ BİLGİLERİ FORMU (YÜKSEKOKUL)**BİRİMİ :** Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Yüksekokulu**BÖLÜMÜ :** Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü

Sıra No	Öğrenci No	Adı Soyadı	T.C.Kimlik No	Bölümü	Staj Başlama Tarihi	Staj Bitim Tarihi	Staj İş Günü Süresi	Haftalık Staj Yapılacak Gün Sayısı	Staj Yapılacak Yer	Ek-5 GSS Durumu (Var / Yok)	Stajın Kapsamı
1											Zorunlu Staj
2											Zorunlu Staj
3											Zorunlu Staj
4											Zorunlu Staj
5											Zorunlu Staj
6											Zorunlu Staj
7											Zorunlu Staj
8											Zorunlu Staj
9											Zorunlu Staj
10											Zorunlu Staj
11											Zorunlu Staj
12											Zorunlu Staj
13											Zorunlu Staj
14											Zorunlu Staj
15											Zorunlu Staj
16											Zorunlu Staj
17											Zorunlu Staj
18											Zorunlu Staj
19											Zorunlu Staj
20											Zorunlu Staj

İş bu Stajyer Öğrenci Bilgileri formu...../...../.....tarihinde tanzim edilmiş ve sayıda öğrenci bilgisinin yer aldığı tespit edilmiştir.

Bölüm Staj Koordinatörü

Yüksekokul Müdürü Onayı

* **GSS Durumu Var / Yok** : Stajyer Öğrenci ailesinden biri üzerinden sağlık güvencesi bulunup bulunmaması, sağlık hizmeti alıp almaması durumu (Alıyorsa; **Var** / Almıyorsa; **Yok**)

* **GSS Durumu** : Yeşil kartlı öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci gss durumuna var diye yazılacak.

* **Stajın Kapsamı** : Stajın akademik olarak zorunlu olup olmaması durumuna göre "Zorunlu Staj - Seçmeli Ders Stajı - İsteğe Bağlı Staj"

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM YÜKSEKOKULU
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ
BÖLÜM KURULU TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ: 11.09.2023

TOPLANTI NO: 13

KARAR : 1 - Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü Staj Komisyonu tarafından hazırlanan staj belgeleri görüşülüp incelendi. Belgelerin Üniversitemiz Mevzuat Komisyonunun 06.09.2023 tarih ve 125745 sayılı yazıdaki görüşleri dikkate alınarak revize edilmesine, ekteki şekliyle kabulüne, konunun Müdürlük makamına arzına karar verildi.

Ekler:

- 1- KVKO Staj Defteri
- 2- KVKO Staj Yönergesi
- 3- Öğrenci Staj Değerlendirme Formu
- 4- Öğrenci Staj Yazısı
- 5- Stajyer Staj Yazısı