

**Mimarlık Pratiği İçin Tavsiye Edilen Uluslararası Profesyonellik Standartları
Konusunda UIA Mutabakat Metni'nin Politikalarına İlişkin Öneri Kılavuzları**

MESLEKİ DENEYİM/YETİŞME/STAJ

Nisan 1998
10-12 Aralık 1998, revizyon
Haziran 1999, kabul

Mutabakat Metni Politikası

Mimarlık eğitimini tamamlayan kişilerin bir mimar olarak mesleklerini uygulayabilmeleri için, eşitlik konusunda gerekli esnekliğin sağlanması yanında, kayıt/lisans/sertifika aşaması öncesinde, en az iki yıllık kabul edilebilir bir yetiştirme süresini tamamlamaları istenmeli, ancak bu süre üç yıl olarak hedeflenmelidir.

Kılavuz

1. MESLEKİ DENEYİM/YETİŞME/STAJ SÜRESİ

Aşağıda tanımlanan mesleki deneyim, Mutabakat Politikasında belirlenen bir süre içinde edinilmeli ve kayıt/tescil/sertifikasyona başvurmadan önce kanıtlanmalıdır. Bu sürenin en az yarısı, temel akademik önşartların yerine getirilmesinden sonrasını kapsamalı ve hiçbir şekilde Mutabakat Metni'nin Eğitim Politikasında belirtilen akademik sürenin azaltılması şeklinde algılanmamalıdır.

2. MESLEKİ DENEYİM/YETİŞME/STAJ DÖNEMİNİN HEDEFLERİ

Meslek deneyimi/yetiştirme/staj (bundan sonra sadece staj denilecektir) döneminin hedefleri şunlardır:

- Stajyerlere mimarlık meslek pratiğine ilişkin temel bilgi ve becerileri kazanma olanağı sağlamak;
- Stajyerlerin uygulama, çalışma ve deneyimlerinin standart bir yöntemle kayda geçirilmesini sağlamak;
- Stajyerlere mimarlık meslek uygulamalarında geniş kapsamlı bir deneyim kazanma olanağı vermek.

3. DENEYİM KATEGORİLERİ

Bir stajyer, aşağıda dört başlık altında önerilen deneyim alanlarından herbirinin en az yarısında, bir mimarın yönetimi altında uygulamalı bir yetiştirme sürecinden geçerek deneyim kazanmalıdır.

3.1 Proje ve Büro Yönetimi

- İşverenlerle görüşme
- İşverenle program ve avan proje üzerinde görüşme
- İşveren taleplerinin formüle edilmesi
- Sözleşme öncesi proje yönetimi
- Sözleşme koşullarının belirlenmesi
- Yazışma taslaklarının hazırlanması
- Danışman çalışmalarının eşgüdümü
- Büro ve proje muhasebe sistemleri
- Personel konuları

3.2 Tasarım ve Tasarım Dokümantasyonu

- Arazinin incelenmesi ve değerlendirilmesi
- Yetkili mercilerle görüşme
- Yürürlükteki kurallara uygunluğun sağlanması
- Ön ve kesin projelerin hazırlanması
- Tasarımda önerilenin mevzuata uygunluğunun kontrolü,
- Bütçe, maliyet tahminleri, maliyet planları ve yapılabirlik çalışmalarının hazırlanması

3.3 İnşaat Dokümanları

- Uygulama projelerinin ve şartnamelerin hazırlanması
- Dökümantasyon sürecinin, zaman ve maliyet planlarına uygunluğunun denetlenmesi
- Dokümanların, mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi
- Taşeronlara ilişkin dökümantasyonun eşgüdümü
- Sözleşme eki pafta ve şartnamelerin eşgüdümü,

3.4 Sözleşme Yönetimi

- Şantiye toplantıları
- İnşaat işlerinin denetlenmesi
- Müteahhide verilecek talimat, bildirim ve belgelerin hazırlanması
- İşverene verilecek raporların hazırlanması
- Proje değişiklikleri ile parasal kaynak uyumunun sağlanması

4. MESLEKİ DENEYİM/YETİŞME/STAJ KAYITLARI

Stajyer mimarlar, bütün staj süresince kazandıkları deneyim ve aldıkları ek eğitimi yazılı olarak belgelendirecekleri standart bir form doldurmalı veya kayıt defteri tutmalıdır.

Bu kayıtlar yukarda Bölüm 3'te önerilen alanlardaki çalışmaları kapsamalıdır. Kayıtlarda, yapılan faaliyetlerin niteliği ve süreleri tanımlanmalı ve bunların herbiri, stajyerin kazandığı deneyimin gerçek anlamda bir kaydı olarak, çalışmaları denetleyen mimar tarafından imzalanmalıdır.

Kayıt/tescil/ ruhsat veren kuruluşun talebi üzerine, staj kaydının tutulduğu standart form veya kayıt defteri, istenilen deneyim/yetişme/staj sürecinin sürdüğü veya tamamlandığının kanıtı olarak, kuruluş yetkililerine sunulmalıdır.

5. DENETLEYİCİLER

Stajyerler mesleki deneyim sürecini belirli bir denetim altında gerçekleştirmelidir. Denetleyiciler, stajın yapıldığı bölgede kayıtlı veya ruhsatlı mimarlar olmalı ve belgelenecek staj süresince stajyerin işvereni veya stajyerin bilgilendirdiği mimar konumunda bulunmalıdır.

6. TEMEL BİLGİ VE BECERİ KOŞULLARI

Mesleki deneyim/yetişme/staj süresinin sonunda, stajyer aşağıdaki konularda bilgi ve/veya becerilerini kanıtlamalı veya kanıtlayabilecek durumda olmalıdır:

6.1 Mimarlık Meslek Pratiği

- Ulusal ve uluslararası düzeyde mimarlık mesleğinin konumuna ilişkin genel görüş
- Mesleğin etik kurallarını bilme ve değerlendirme
- Yerel mimarlık meslek kuruluşuna ilişkin bilgi
- Yerel inşaat sektörü ve inşaat mevzuatına ilişkin genel görüş
- Müşavirlerin yönetilmesi ve eşgüdümü
- Büro yönetimi ve sistemleri
- Meslek pratiğinin hukuki yönleri
- Mesleki sorumluluk, risk yönetimi ve sigorta.

6.2 Proje Yönetimi

- İşveren sözleşmelerinin yapılması ve yönetilmesi
- Proje aktivitelerine ve görevlere ilişkin iş programlarının hazırlanması
- Yasa, yönetmelik ve kuralların değerlendirilmesi
- Proje finansmanı ve maliyet kontrolü
- Proje ihalesi ve sözleşme sistemleri
- Uzlaşmazlıkların çözümü
- Taşeronların yönetimi
- Proje yönetimi ve izleme sistemleri

6.3 Ön Araştırma ve Arazi Analizleri

- Proje için geçerli olan çevresel konuların belirlenmesi, analizi ve kaydedilmesi
- Bir tasarım programının net olarak saptanması ve tanımlanması
- Arazi koşullarının belirlenmesi, analizi ve kayda geçirilmesi

6.4 Proje Hizmetleri ve Sistemleri

- Proje hizmetleri ve sistemlerinin tasarım ve dökümantasyonunun, proje tasarımı ve dökümantasyon süreciyle eşgüdümünün sağlanması

6.5 Avan Proje

- İşveren ihtiyaç programının analizi ve bir hipotez, değerlendirme ve yeniden değerlendirme süreci içinde potansiyel proje tasarım çözümleri üretilmesi
- Alternatif proje tasarımlarının grafik sunuluşu

- Ön tasarım önerilerinin işveren ve diğer ilgili taraflara sunulması ve üzerlerinde anlaşmaya varılması

6.6 Kesin Proje ve Proje Dokümantasyonu

- Bir proje içinde ve çevresindeki belirli mekan, organizasyon ve sirkülasyon taleplerinin araştırılması ve belirlenmesi
- İnşaat ve proje hizmetleri sistemleri, malzeme ve yapı bileşenleri konularının incelenmesi ve belirlenmesi
- İşverenin ve diğer ilgili tarafların onayını almak üzere, geliştirilen tasarım önerisini bütün yönleriyle tanımlayacak çizim ve belgelerin hazırlanması
- Kullanıcılar, içerik vs. üzerindeki olası etkilerin analizi.

6.7 İnşaat Dokümantasyonu

- Bir proje için uygun malzeme ve sistemlerin araştırılması, analizi ve seçilmesi
- Uygulama projesi, teknik şartname ve iş programlarının; yapıyı oluşturan eleman, bileşen, bitirme detayları, donatım elemanları ve sistemlerin yaygınlığını ve konumlarını doğru, tutarlı ve tam olarak tanımlayacak bir şekilde hazırlanması.

6.8 Sözleşme Yönetimi

- İhale veya teklif davet dokümanlarının hazırlanması
- Alınan teklifler veya ihale sonuçlarının değerlendirilmesi ve tavsiyelerde bulunulması
- Nihai proje sözleşmelerinin hazırlanması
- Proje sözleşmelerinin yürütülmesi
- Sözleşme koşulları ve ilgili yetkili makamların talepleriyle uygunluğun izlenmesi
- İnşaat işlerinin sözleşme belgelerinde belirtilen koşullara uygun olmasını sağlamak üzere denetlenmesi ve değerlendirilmesi.