

# İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

## STAJ UYGULAMA İLKELERİ

### GENEL HUSUSLAR

**MADDE-1:** Stajlar öğrenci tarafından tercih edilen ve bölüm staj komisyonunca uygun görülen kamu kuruluşlarında veya özel sektör işletmelerinde yapılır.

Öğrenciler, yapısal inşaat imalat ve çalışmalarının staj boyunca devam edeceği ve aşağıda belirtilen şartları sağlayan resmi veya özel şantiyeler, yapı elemanları imal eden fabrika ve atölyeler, İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlar ve öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren diğer işyerlerinde staj yapılabilir.

- a) Staj yapılacak kuruluş, İnşaat işleri (alt ya da üst yapı işleri) alanında faaliyet göstermelidir. (Sıva, boya vb. işlerde staj yapılamaz).
- b) Kuruluştaki en az bir adet, stajyerlerden sorumlu İnşaat Mühendisi bulunmalıdır.
- c) Kuruluş, toprak işleri, temel kazısı, beton işleri, betonarme yapı inşaat işleri, istinat duvarları, tüneller, yol inşaatı, kanalizasyon ve su temini işleri, açık deniz yapıları inşaatı, baraj inşaatı, konut ve fabrika inşaatı, çelik yapılar vb. işlere faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.
- d) Staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

**MADDE-2:** Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde kendi imkânları ile de staj yeri temin ederek, Staj komisyonu başkanlığının onayı ile stajlarını yapabilirler. Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını “Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience-IAESTE) kanalı ile de yapabilirler.

**MADDE-3:** Bayburt Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri IV. Yarıyıldan sonra stajlarını yapmaya hak kazanırlar. Staj Başvurusu, 4. Yarıyıldan itibaren Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesine göre yapılır.

**MADDE-4:** Stajlar yaz döneminde yapılır. Ancak tüm derslerden kredilerini tamamlayarak mezun olmaya hak kazananlar “Staj Komisyonu” kararı ile belirlen tarihler arasında staj yapabilirler.

**MADDE-5:** Staj çalışması Büro ve Şantiye Stajı Olarak yapılabilir. Büro proje ofisleri vb. yerlerde yapılan çalışmalar 30 iş gününden fazla olmayacaktır.

**MADDE-6:** Toplam tamamlanması gerekli staj süresi 60 işgünüdür. Bir staj döneminde kesintisiz en az 20, en fazla 40 işgünü staj yapılabilir. Mezun durumunda olan öğrenciler Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 6-(6) tabidir.

**MADDE-7:** Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.

**MADDE-8:** Staj Komisyonu Başkanlığınca bölüm staj takviminde belirtilen tarihlerde, 2, 3 ve 4ncü sınıf öğrencilerine zorunlu katılım şartıyla; stajların nasıl yapılacağı ve değerlendirileceği hakkında bilgilendirme toplantısı yapılır.

**MADDE-9:** Staj yerlerinde öğrenci stajı, kurum veya kuruluşun İnşaat Mühendisliği diplomasına sahip bir yetkili personel tarafından yönetilir.

**MADDE-10:** Staj yapmak isteyen öğrenciler, staj başvuru belgelerini, staj dosyalarını ve staj sicil formlarını web sitesinden veya öğrenci otomasyon sisteminden temin ederler.

**MADDE-11:** Staj başvurusu için gerekli belgeler (Zorunlu Staj Formu ve/veya staj kabul belgesi) öğrenci tarafından doldurulup ve staj yapılacak kurum/kuruluşa onaylatıldıktan sonra staj komisyonu başkanlığının ilan edeceği tarihler arasında staj komisyonu başkanlığına teslim edilmek zorundadır.

**MADDE-12:** Staj komisyonu tarafından staj yapacağı yer uygun görülen öğrenciler staj sicil formlarını ve varsa diğer evraklarını staja başlamadan önce staj yapacakları kuruma vermeleri gerekmektedir.

**MADDE-13: “Staj Sicil formları”** Kurum amiri tarafından doldurulup onaylandıktan sonra kapalı ve imzalı zarf ile birlikte taahhütlü olarak Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına postalanmalıdır. Stajlarının tamamlanmasından sonra her bir stajyer, kurum tarafından sicil formunun taahhütlü posta ile gönderilip gönderilmediğini takip etmek zorundadır.

## **STAJ ÇALIŞMALARI**

- Kuruluş hakkında bilgi edinme: Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi. Staj esnasında işyerinin, bir İnşaat Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması. İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi,
- Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,
- Kuruluşta kullanılan iş makineleri, ölçü aletleri vb. tanıtılması ve hangi işte kullanıldığı irdelenmesi,
- Kuruluşta, varsa, kalite kontrol ve deney laboratuvarlarının ve ne tür deneyler yapıldığının incelenmesi,
- Kalite güvence sisteminin incelenmesi (varsa)

## STAJ DOSYASI HAZIRLAMA ESASLARI

Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları “Staj Dosyası”, aşağıdaki yazım kurallarına uygun olarak düzenlenmelidir.

- a. Rapor teknik yazı karakterinde, elle veya bilgisayar yazıcısı ile 12 punto yüksekliğinde Times New Roman ile yazılacaktır.
- b. Her bölümün başlığı büyük harflerle yazılacaktır. Varsa alt başlılarda ise her kelime büyük harfle başlayacaktır.
- c. Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çizim ve şemalar teknik resim kurallarına uygun olarak yapılacaktır.
- d. Metin içinde her Şekil ve Tablo numaralandırılacaktır.
- e. Kapak sayfası hariç her sayfanın alt ortasına sayfa numarası yazılacaktır.
- f. Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır.
  - Staj dosyası kapak sayfası (dış kapak)
  - Staj dosyası iç kapak (resimli ve onaylı): öğrenci adı soyadı, numarası, staj başlama ve bitiş tarihleri, kaç gün staj yaptığı, iş yeri amiri adı soyadı imzası ve onayı içermelidir.
  - İçindekiler sayfası: Staj dosyasında haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
  - Giriş: Bu bölümde stajın konusu, işyeri adı ve faaliyetleri hakkında kısaca bilgi verilecektir. İşyerinde çalışan mühendis ve tekniker sayıları ve görevleri kısaca irdelenecektir.
  - Stajda Yapılan çalışmalar: Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan işler günlük olarak 3. Maddede belirtilen hususlar da dikkate alınarak ayrıntılı olarak yazılacaktır.
  - Sonuç bölümü: Staj dosyalarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.
- g. Staj dosyası her sayfası “**İnşaat Mühendisi**” unvanlı işyeri staj yöneticisine onaylatılmalıdır. Staj dosyasını onaylayan inşaat mühendisinin oda sicil numarası ya da diploma numarası yazılmalıdır.

## STAJ DOSYASININ TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- a. Staj dönemi sonunda stajlarını tamamlayan öğrencilerin, hazırladıkları dosyalarını teslim edecekleri tarih, staj komisyonu başkanlığı tarafından, takip eden yarıyıl derslerinin başlama tarihinden itibaren iki hafta içinde ilan edilecektir. **İlanda belirtilen süre içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin stajı kabul edilmeyecektir.**
- b. Staj dosyaları imza karşılığında staj komisyonuna teslim edilir. Staj komisyonu staj dosyalarını alırken, her bir öğrenci ile mülakat yapar. Mülakata katılmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
- c. Staj sonuçları **Başarılı/Başarısız ve geçerli sayılan iş günü** olarak değerlendirilir.
- d. Staj dosyalarının incelenmesi sonucunda, staj evraklarında ve ekli belgelerinde tahribat yapan veya staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler

hakkında “**Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” çerçevesinde soruşturma açılır.

e. Staj dosyaları, staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmede; staj dosyası düzeni, Mühendislik Fakültesi Staj yönergesinin 10 ncu Maddesi çerçevesinde belirtilen düzen içinde sunulup sunulmadığı ve staj sonunda stajyerlerin, yapılan işlerle ilgili belirli bir bilgi birikimine sahip olup olmadıkları dikkate alınarak puanlandırılır.

f. Her bir stajyer için defter düzeni ve staj süresince yapılan işlere yapılan değerlendirme sonunda elde edilen puanların ortalaması o stajyer için “**Staj Dosyası Başarı Puanı**”nı oluşturur.

g. Staj yapılan kurumun doldurduğu staj sicil formunda verilen notların ortalaması alınır ve her bir öğrenci için “**sicil formu başarı puanı**” hesaplanır. **Sicil formu başarı puanı 60 puanın altında** olan öğrencilerin stajları “**Başarısız**” olarak kabul edilir. Staj Sicil Formu resmi yollarla bölüm staj komisyonuna gelmeyen veya hiçbir şekilde staj komisyonuna ulaşmayan öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmaz.

h. Staj dosyalarının değerlendirilmesinde,

- (f) bendinde verildiği gibi hesaplanan **staj dosyası başarı puanının %30’u**
- (g) bendinde belirtilen **sicil formu başarı puanının %20’si**
- İlgili öğretim elemanı tarafından yapılan **mülakat sınavı puanının %50’si** toplanarak **Staj Başarı Puanı** hesaplanır.

i. Nihai **Staj Başarı Puanı 60 puanın altında** olan öğrencilerin stajları “**Başarısız**” olarak kabul edilir.