

	KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ USUL VE ESALARI	Doküman No	MÜF.DD.003
		İlk Yayın Tarihi	18.11.2019
		Revizyon Tarihi	12.05.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa	1/4

12 Mayıs 2022 tarihli, 132 sayılı Senato Toplantısının 8 numaralı kararı eki

Ek-9

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ USUL VE ESASLARI

1. STAJLAR VE İZLENECEK YOL

1.1 İnşaat Mühendisliği öğrencileri, aldıkları teorik ve uygulamalı derslerdeki bilgileri pekiştirmek amacıyla, yurt içi veya yurt dışındaki kamu veya özel iş yerlerinde toplam iki kez staj yapmak zorundadır.

1.2 Stajlardan birincisi İnşaat Mühendisliği bölümü eğitim planının 4. yarıyılında, ikincisi ise 6. yarıyılında yer almaktadır. İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencileri, ilk stajı şantiye olarak en az 20 iş günü ve ikinci stajını ise ofis/proje olarak en az 20 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi durumunda stajlar aynı iş yerinde de yapılabilir.

1.3 Staj yapılacak iş yerinin bulunması öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenci tarafından bulunan staj yeri, staj komisyonu tarafından onaylanmalıdır. Aksi takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

1.4 Staj yapacağı iş yerini bulan öğrenci, bölüme ait internet sayfasında verilen *Staj Sözleşme Formu'* nun (EK-1) ilgili kısımlarını doldurarak fotoğraf eklenmiş olarak Mühendislik Fakültesi'ne başvuruda bulunur. Mühendislik Fakültesi'nin onayından sonra öğrenci, staj yapmak istediği iş yerine başvurarak *Staj Sözleşme Formu'* nu onaylatır ve Bölüm Staj Komisyonu'na başvuruda bulunur. Başvurusu uygun görülen öğrenci *Öğrenci Staj Sicil Formu'* nu (EK-2) doldurup Mühendislik Fakültesi'nde mühürlendikten sonra bu form ile iş yerinde staja başlar.

1.5 Staj tamamlandığında, Öğrenci *Staj Sicil Formu* iş yeri yetkilisi tarafından eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Doldurulan form **kapalı ve onaylı bir zarf içerisinde** öğrenci tarafından teslim alınır. Ayrıca staj defterinde de ilgili yerler staj yetkilisi tarafından doldurulur ve imzalanır. İmza ve onay işlemleri yetkili bir İnşaat Mühendisi tarafından yapılmalıdır.

1.6 Stajını yaz döneminde tamamlayan öğrenci, stajın tamamlandığı tarihten hemen sonra başlayan eğitim öğretim döneminin başlangıç tarihinden itibaren ilk iki hafta içerisinde *Staj Defteri'*ni ve kapalı bir zarf içindeki *Öğrenci Staj Sicil Formu'* nu Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder. **Staj defterini ve Staj Sicil Formu' nu zamanında teslim etmeyen öğrencinin stajı başarısız sayılır.**

1.7 Staj sürecinde izlenecek yol, staj akış şemasında gösterilmektedir (Sayfa 4).

2. İŞ YERİ SEÇİMİ

2.1 İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencileri, aşağıda çalışma alanları belirtilen kamu/özel kurum veya kuruluşlarda staj yapılabilir:

2.1.1 Resmi veya özel şantiyeler,

- 2.1.2 Yapı elemanları imal eden fabrika ve atölyeler,
- 2.1.3 İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlar,
- 2.1.4 Proje büroları,
- 2.1.5 Öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkan veren diğer iş yerleri,

2.2 İnşaat mühendisliği öğrencileri için staj süresince yapılacak işler aşağıda belirtilmiştir:

- 2.2.1 Kaba inşaat işlerinde çalışmak,
- 2.2.2 Proje tatbik edilmesi, ataşman tutulması, yapı işletmesi ile ilgili çeşitli işlerin uygulamasını öğrenmek,
- 2.2.3 Beton, çelik, ahşap vs. yapı elemanlarının imalat ve montajını öğrenmek,
- 2.2.4 İnşaat mühendisliği konusunda ölçme metotlarının uygulamasını görebek deneysel araştırma yapmasını öğrenmek.

2.3 İnşaat Mühendisliği öğrencileri için yapılacak stajların birincisi “Şantiye Stajı” ve ikincisi “Ofis/Proje Stajı” olmak üzere 2 bölümden oluşmaktadır.

2.3.1 “Şantiye Stajı” olarak isimlendirilen staj süresince,

2.3.1.1. Şantiyede yapılan kazı, kalıp, demir, beton, duvar ve çatı işleri gibi “kaba inşaat işleri” inceler,

2.3.1.2 Projenin araziye aplikasyonunu inceler,

2.3.1.3 Şantiyede işçi ve makine yönetimini (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makine ve ekipmana ait çeşitli kayıtlar, vb.) yapar,

2.3.1.4 Şantiye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.) konuları başta olmak üzere şantiye çalışmalarını inceler,

2.3.2 “Ofis/Proje Stajı” olarak isimlendirilen staj süresince,

2.3.2.1 Keşif ve metraj çalışmaları yapar,

2.3.2.2 Hak ediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları yapar,

2.3.2.3 Tasarım uygulamaları: bina / köprü / viyadük / yol yapımı (ulaşım şantiyeleri) / laboratuvar / hidrolik ve su kaynakları alanında yapımı süren özel şantiyeler veya geoteknik alanına uygun şantiye işleri kapsamındaki mimari ve statik projelerini inceler,

Her iki staj için de staj süresince öğrenilen işler ile ilgili gerekli notlar tutulur ve gerekirse resim/fotoğraf/şekil/proje sonuç raporu vb. belgeler ile desteklenerek staj defterine eklenir.

2.4 Staj yapılacak iş yerinin, İnşaat Mühendisliği temel alanlarından en az birinde faaliyet göstermesi gerekmektedir. Staj yapılacak iş yerinde **en az bir İnşaat Mühendisi bulunmalıdır.**

3. STAJA DEVAM

Her bir staj için devam zorunludur. Staj süresi içinde günlük izin alınamaz. Ancak, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi kapsamında mücbir sebeplerden (bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilecektir) dolayı devamsızlık hakkı 3 gündür.

4. STAJ RAPORU

- 4.1 Staj raporu, kılavuzda belirtildiği şekilde, Fakülte tarafından belirlenmiş Staj Defteri kullanılarak hazırlanmalıdır. Staj defterinde her bir iř günü için en az bir sayfa kullanılmalıdır. Aksi takdirde staj geçersiz sayılır.
- 4.2 Staj raporu hazırlanırken, staj defterinin ilgili sayfalarına staj günü içinde yapılan işler ve edinilen bilgiler yazılmalıdır. Gerekli durumlarda, rapor sayfasına resim veya fotoğraf eklenir.
- 4.3 Staj raporu hazırlanırken, gerekli durumlarda ekler ilave edilebilir. Staj Defteri ve ilgili ekler staj sonrasına rastlayan eğitim öğretim döneminin ilk 2 Haftası içerisinde Bölüm Staj Komisyonu'na şahsen teslim edilir.

5. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 5.1 Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde öğrenciler staj sözlü sınavına çağrılır. Komisyon, staj defterini incelemek ve mülakat yapmak suretiyle stajları değerlendirerek *Kabul* veya *Red* kararı verir.
- 5.2 Staj Komisyonu tarafından değerlendirilen stajların sonuçları mülakatların bitiş tarihinden itibaren en geç 15 iř günü içinde Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir.

6. STAJ BELGELERİNİN SAKLANMASI

Teslim alınan staj defterleri en az 2 yıl süreyle Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen bir yerde saklanır ve saklama süresi dolduğunda Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen bir şekilde imha edilir.

