

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İNŞAAT  
MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI  
(MART 2010)**

**AMAC**

**Madde 1:** Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülecek işyerlerinde veya Fakülte bünyesinde, Fakülte Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini arttıracak yönde mesleki staj yapmak ve başarıyla tamamlamak zorundadırlar. Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

**YÜRÜTME**

**Madde 2:** Bölümün staj işleri Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanınca atanmış bir başkan ve iki üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu'nun görev süresi üç yıldır.

Bölüm staj yürütme prosedürü aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

- a) Staj yapacak öğrenci, staj yerini ve staj süresini belirten staj bilgi formunu iç danışman ve dış danışmanına imzalatarak BSK'na teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde "Staj Bilgi Formunu" Dekanlığa gönderir. Dekanlık tarafından "Staj Bilgi Formu"ndaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır ve Staj Bilgi Formu onaylanır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılmayan öğrencilerin staj bilgi formunda bu durum belirtilir.
- b) Bölüm staj yerleri belirlendiğinde "Öğrenci Staj Sicil Belgesi" nden iki nüsha doldurulur ve bir kapak yazısıyla, ilgili işletmeye gönderilmek üzere öğrenciye verilir. Bu belgeler hazırlandıktan sonra ilgili işletmeye öğrenci tarafından götürülür.
- c) Staj yerlerini kendileri temin eden öğrenciler ilgili kuruluştan aldıkları kabul yazısını bölüm staj komisyonuna iletir. Bölüm staj komisyonunun onayı ile öğrencinin staj yapacağı kuruluş kesinleşir.
- d) Staj yapacak öğrencilerin fotoğraflı boş staj defterleri Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'na imzalanıp damgalanarak öğrenciye verilir. Veya öğrencilerin Bölüm internet sitesinden indireceği staj defteri kapak iç sayfasına fotoğraf yapıştırılıp Komisyon Başkanlığı'na onaylatılır.
- e) Bölüm, staj yeri tahsis edilen öğrencilerin hangi işletmeye gönderildiklerini gösteren listeyi kendi staj dosyalarında muhafaza ederler.
- f) Staj bitiminde, özel veya resmi kuruluşlardan postayla veya mühürlü zarfla elden gönderilen Staj Sonuç Belgesi Staj Komisyonu'nda toplanır.
- g) Staj bitiminde, öğrenci tarafından hazırlanan staj defterleri BSK'na teslim edilir. Staj defterleri BSK tarafından incelenir, BSK stajın kabulü, reddi, ne kadarının

kabul edileceği veya eksikliklerinin giderilip giderilemeyeceği hakkında karar verir. Eksik bulunan staj defterlerinin tamamlanması için öğrenciye on beş gün ek süre verilir. Staj sonuçları öğrenci Staj Değerlendirme Formu'na işlenir.

- h) Yurtdışında staj yapan öğrenciler bu prosedüre tabi değildir. Staj sonu yurda dönüşlerinde ilgili staj yerinden alacakları “yaptığı stajın konusunu, çalışmalarını ve süresini” gösterir bir belgeyi BSK Başkanlığı'na vermekle yükümlüdürler.

**Madde** **3:** Örgün Öğretim ve ikinci öğretim öğrencileri stajlarını bahar yarıyılı ders bitiminden güz yarıyılı ders başlangıcına kadar olan süre içinde yapar. İstisnai durumlar için Bölüm Staj Komisyonu'nun olumlu görüş bildirmesi, Bölüm Başkanı onayı, Fakülte Yönetim Kurulu kararı gereklidir. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

**Madde** **4:** Bölüm Staj Komisyonu tarafından yıl içinde sağlanan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu'na ilan edilir. İlan tarihini takiben bir hafta içinde öğrencilerin tercihlerini belirterek Staj Komisyonu'na üç fotoğrafla başvurmaları istenir. Bir işyerinde birden fazla istekli bulunması durumunda istekliler arasında Bölüm Staj Komisyonu tarafından çekilecek kura ile anılan işyerinde staj yapacak öğrenci saptanır.

**Madde** **5:** Bölüm Staj Komisyonu tarafından sağlanan staj işyeri sayısının yeterli olmaması halinde, öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve iş yeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile yurt içi veya yurt dışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde, ayrıca Bölüm adına yürütölen uygulamalar veya uygulamalı araştırma projeleri çerçevesinde bölüm içi veya bölüm dışı hizmetlerinde de staj yapmaları olanaklıdır. Bölüm proje stajlarında proje yöneticisi aynı zamanda stajyer öğrencinin staj yöneticisidir. Bölüm adına yürütölen projelerde staj yapacak öğrencilerin seçimi proje yöneticisinin de onayı alınarak Bölüm Staj Komisyonu'na yapılır.

**Madde** **6:** Bölüm Staj Komisyonu tarafından sağlanan tüm staj yerleri bir ilan ile bahar yarıyılı bitiminden 20 gün önce ilgili öğrencilere duyurulur.

**Madde** **7:** Stajyer öğrenci, staj esnasında, staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, geçerli şekil ve belgeleri ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu'na onaylanmış A4 ölçülerinde staj defteri veya dosyasına (raporuna) gerekli titizlikle kaydeder ve staj yöneticisine kaşe ve imzalı olarak onaylatır.

## **STAJ SÜRESİ**

**Madde** **8:** Meslek staj süresi 10 hafta veya 50 iş günüdür. Staj süresinin en az dört haftası şantiye stajı olup 10 haftalık stajın en az altı haftası üçüncü sınıfın sonunda yapılır. Staj parçalı olarak yapılabildiği gibi bütün olarak da yapılabilir. Her staj dönemi için bir çift staj sicil formu ve bir staj defteri düzenlenmesi gerekir.

## **STAJ İÇERİĞİ**

**Madde** **9:** Staja giden her öğrenci stajını Bölüm Staj Esasları ve işyerindeki staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

## **İŞYERİ SORUMLULUĞU**

**Madde 10:** İşyeri Yöneticisi stajyer öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapmasını sağlar.

## **ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU**

**Madde 11:** Staja katılan öğrenciler:

- a) BSK tarafından kendisine sağlanan staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri BSK kararı olmadıkça değiştirilemez.
- b) Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.
- c) Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makinaları özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.

## **KONTROL SİSTEMİ**

**Madde 12:** Öğrencilerin staj çalışmaları; gerekli görüldüğü durumlarda Bölüm Staj Komisyonu üyeleri veya Bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından staj yerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin o döneme ait stajları Bölüm Staj Komisyonu'na geçersiz sayılır.

## **DEĞERLENDİRME**

**Madde 13:** Stajlarını bahar yarıyılı sonu ile güz yarıyılı arasındaki süre içinde tamamlayan öğrenciler güz yarıyılı başlangıcından itibaren otuz gün içinde, stajlarını öğretim yılı içinde yapan öğrenciler (öğrenci mezun olacak durumda değilse) staj defter ve formlarını stajı yaptıkları öğretim yılını izleyen yazın sonunda, o yaz staj yapan öğrencilerle birlikte BSK'na teslim eder. Bu belgelerin değerlendirilmesi sırasında öğrenci, gerekirse staj mülakatına çağrılabilir. Staj raporu yetersiz olan ya da staj mülakatında başarılı görülmeyen öğrencilerin, o dönem stajları, kısmen veya tamamen geçersiz sayılır.

**Madde 14:** Staj defteri kabul veya ret şeklinde; son teslim tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde değerlendirilerek sonuçlar ilan edilmek üzere Bölüm Başkanlığı'na sunulur. Bölüm Başkanlığı staj sonuçlarını Dekanlığa bildirir.

**Madde 15:** Öğrenci Staj sonucuna sonuçların ilanından itibaren on beş gün içerisinde Bölüm Başkanlığı'na vereceği dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz bölüm başkanı, bir bölüm başkan yardımcısı ve bölüm staj komisyonundan oluşan heyet tarafından değerlendirilip karara bağlanarak ilan edilir.

**Madde 16:** Staj raporu değerlendirilirken stajyer öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünün ne derece arttırmış olduğu aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak komisyonca takdir edilir;

- a) İşyeri ve işlevinin detaylı olarak tanıtılması,
- b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve stajyerin yapmış olduğu işlerin staj defterine günler belirtilerek düzenli olarak işlenmesi,

- c) Gerekli fotoğraf, kroki ve çizimlerin bulunması,
- d) Stajyerin, okulda görmüş olduğu teorik bilgiler ışığında işyerinde edindiği pratik bilgi ve görgülerini yorumlaması,
- e) Yapılan stajın stajyere kazandırdığı her türlü bilgi ve görgülerin değerlendirilmesidir.

## **DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 17:** Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilmeyen konularda Bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi, Bölüm Başkanlığı'nın önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'na verilir.

**Madde 18:** Bu yönergede bulunmayan hususlar Fakültenin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

**Madde 19:** Bölüm Staj Uygulama Esasları'nı İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.