

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İNŞAAT
MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI
(NİSAN 2018)**

AMAC

Madde 1:

Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri Bölüm Staj Komisyonu'nca 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 dahil değildir.

KAPSAM VE DAYANAK

Madde 2:

(1) Bu yönerge; Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Programları'nda staj yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-öğretim planlarında yer alan zorunlu veya seçmeli derslerle ilgili mesleki veya alan uygulamaları bu kapsam dışındadır.

(2) Bu yönerge; Üniversite Senatosu'nun 13 Eylül 2017 tarih ve 477/10 sayılı kararı ile yayınlanan "Dokuz Eylül Üniversitesi Staj Yönergesi" ve Üniversite senatosunun 20 Mart 2018 tarih ve 483/13 sayılı kararı ile uygun görülen "Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi"ne uygun olarak hazırlanmıştır.

(3) Yönergede belirtilmeyen diğer hususlarda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine ve Üniversite Senatosu Kararları'na göre işlem yapılır.

YÜRÜTME

Madde 3:

Bölümün staj işleri Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı'nca atanmış bir başkan ve üyelerden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu'nun görev süresi 3 yıldır. Bölüm staj yürütme işlemleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) BSK tarafından staj dönemleri başlangıcında her öğrenciye öğretim elemanları arasından birer Staj Danışmanı (SD) atanır. Öğrenci staj dönemi sürecini SD ile yürütür.

b) Staj yapacak öğrenci, staj yerini ve staj süresini belirten "Staj Bilgi Formunu (sigorta formu)" eksiksiz doldurarak SD'ye teslim eder. BSK staj yerini ve süresini onayladığı takdirde staj bilgi formunu dekanlığa gönderir. Dekanlık tarafından staj bilgi formundaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "İş kazası ve meslek hastalığı sigortası" yaptırılır. Fakülte tarafından 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki sigorta, emekli sandığına bağlı çalışanlar dışındaki tüm öğrencilere uygulanır.

c) Staj yerlerini belirleyen öğrenciler, ilgili kuruluştan aldıkları "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" ile birlikte diğer belgeleri de hazırlayarak (sigorta formu, sicil formu, staj beyannamesi, kapak sayfaları) SD'ye teslim eder. BSK'nın onayı ile öğrencinin staj yapacağı kuruluş kesinleşir. BSK staj yeri bulamayan öğrencilere staj yeri bulmasında yardımcı olur.

d) Öğrencilerin bölüm resmi web sitesinden indirebileceği ve eksiksiz olarak doldurdıkları sigorta formu, sicil formu, staj beyannamesi ve kapak sayfaları SD'ye onaylatılır. Sigorta formu, kabul yazısı nüshaları ve staj beyannamesi danışmanda kalır, sicil formu ve kapak sayfaları öğrenciye teslim edilir.

e) Staj bitiminde, özel veya resmi kuruluşların doldurduğu staj sicil formları, kapalı zarf usulüyle posta veya elden teslim etme yoluyla SD'ye iletilir.

f) Staj bitiminde, öğrenci tarafından bilgisayar ortamında BSK'nın ilan ettiği formata uygun olarak hazırlanan staj defterleri, dış kapak sayfası dışarıdan görülebilecek şekilde ciltlenerek SD'ye 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 BSK tarafından yeterli ek süre verilir (en fazla bir ay). Staj sonuçları "Öğrenci Staj Değerlendirme Formu"na işlenir.

g) Yurtdışında staj yapacak öğrencilerin işlemleri yurtiçinde gerçekleştirilen staj işlemleriyle aynıdır. Bu öğrenciler için İngilizce form gerekirse komisyon tarafından hazırlanır.

Madde 4:

(1) Örgün ve ikinci öğretim öğrencileri stajlarını bahar yarıyıl sonu (bütünleme) sınavlarının bitimini takip eden ilk pazartesi gününden itibaren güz yarıyılı ders başlangıcına kadar olan süre içinde yapar.

(2) Herhangi bir üniversitenin yaz öğretimi programından ders alan öğrencilerin staj dönemleri bu faaliyetleri bittikten sonra başlar.

(3) Zorunlu ders yükümlülüğünü tamamlamış, söz konusu dönemde herhangi bir derse kayıtlanmamış, devam zorunluluğu bulunmayan derslere kayıtlanmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de staj yapabilirler.

(4) İstisnai durumlar için BSK'nın olumlu görüş bildirmesi, Bölüm Başkanı'nın onayı ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı gereklidir.

Madde 5:

(1) Bahar yarıyılı sonu ile mezun olabilecek 4'üncü sınıf öğrencileri (bitirme projesinden başarılı olan ya da bitirme projesine bahar yarıyılında kayıtlanacak olan), güz yarıyıl sonu (bütünleme) sınavlarının bitimini takip eden ilk pazartesi gününden itibaren bahar yarıyılı ders başlangıcına kadar olan süre (ara dönem) içinde staj yapabilirler.

(2) Ara dönem stajının ilgili eğitim-öğretim yılında uygulanıp uygulanmayacağına akademik takvim uyarınca BSK karar verir.

Madde 6:

Öğrencilerin, BSK'nın onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde, bölüm adına yürütülen 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 yürütülen projelerde veya bölüm laboratuvarlarında staj yapacak öğrencilerin staj yürütücüsü, ilgili projenin yürütücüsü veya laboratuvar yöneticisidir. Bölüm içi stajların süresi toplam zorunlu staj süresinin %20'sini aşamaz.

Madde 7:

Stajyer öğrenci, staj esnasında, staj yöneticisinin yönlendirmeleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, geçerli fotoğraf, şekil ve belgeleri ile birlikte staj defteri veya dosyasına (raporuna) gerekli titizlikle kaydeder ve staj yöneticisine her sayfasını kaşe ve imzalı olarak onaylatır. Öğrenciler staj sicil formlarını stajı yöneten işyeri teknik elemanı veya yöneticisine doldurarak staj performanslarını belgeler. Staj sicil formları kapalı zarf usulüyle staj sonunda posta veya elden teslim etme yoluyla BSK'ya iletilir. Açık olarak iletilen formlar geçersizdir. Formların BSK'ya eksiksiz ve zamanında ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

STAJ SÜRESİ

Madde 8:

Zorunlu meslek stajı süresi 10 haftadır. Staj süresinin en az 6 haftası şantiye stajı, en az 2 haftası büro stajıdır. Bir staj haftasının tamamlanabilmesi için başarılı olarak değerlendirilen 5 iş günü gereklidir. Öğrenciler ilk stajlarını 1'inci sınıfın sonunda ve en fazla 3 hafta süreyle şantiye stajı olarak yapabilirler. 2'inci sınıfın sonunda toplamda en fazla 8 hafta staj yapılabilir. Zorunlu staj süresinin en az 2 haftası 3'üncü sınıfın sonuna bırakılmalıdır.

Madde 9:

Resmi ve dini bayram tatillerine denk gelen staj günleri iş günü olarak kabul edilmez. Bu sebeple oluşan gün kayıpları öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 10:

Cumartesi günü çalışan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak değerlendirilebilir.

Madde 11:

Stajlar belirlenen sürelerde kesintisiz olarak tamamlanır. Akademik takvim uyarınca BSK kesintisiz olarak yapılacak minimum staj süresinin belirlenmesine ve gereğinde bir staj dönemi için parçalı staja (en fazla iki parça) izin verilmesine yetkilidir. Bu durumda her bir staj bölümü 2 haftadan az olamaz. Alınan kararlar ilgili staj dönemi için önceden ilan edilir. Kesintisizlik koşulunu bozmayacak şekilde farklı türde (şantiye / büro) staj yapılabilir.

Madde 12:

Staja devam zorunludur. Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde staj başlangıç tarihinden itibaren en az 3 iş günü öncesinde BSK'ya başvurması ve Öğrenci İşleri Birimine bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde yatırılan sigorta gideri öğrenciden tahsil edilir.

Madde 13:

Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin staj intibakları, Bölüm İntibak Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları ile saptanır.

Madde 14:

Çift anadal öğrencilerinin 4 hafta şantiye stajı yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

İSYERİ SORUMLULUĞU

Madde 15:

İşyeri Yöneticisi stajyer öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapmasını sağlar. Öğrencinin staj yaptığı kurumda iş kazası geçirmesi durumunda, işyeri tarafından Fakülte Maaş İşleri Birimi'ne bilgi verilerek, vizite kağıdı talep eder. İş görmezlik belgesi (sağlık raporu) alınması halinde, rapor Fakülte Maaş İşleri Birimi'ne rapor alınma saatinden itibaren en geç 24 saat içerisinde iletilir, raporun aslı rapor alındığı gün dahil olmak üzere 2 gün içerisinde teslim edilir.

ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU

Madde 16:

Staja katılan öğrenciler:

- (a) Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.
- (b) Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makineleri özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.
- (c) Staj yapılan işyeri ve projeye ait bilgilendirici evraklar, fotoğraflar ve belgeler öğrenci tarafından staj defterine eklenir. Öğrencilerin staj defterinde günlük yapılan işler fotoğraflar ile belgelenir.

KONTROL SİSTEMİ

Madde 17:

Öğrencilerin staj çalışmaları; gerekli görüldüğü durumlarda BSK üyeleri veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından staj yerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin o döneme ait stajları BSK tarafından geçersiz sayılır.

DEĞERLENDİRME

Madde 18:

Stajlarını tamamlayan öğrenciler staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde (öğretim yarıyılının ilk otuz (30) gününe kadar), staj defter ve formlarını BSK'ya 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 19:

Staj sonuçları kabul veya ret şeklinde; son teslim tarihinden itibaren en geç bir ay içinde BSK tarafından değerlendirilerek ilan edilmek üzere Bölüm Başkanlığı'na sunulur. Bölüm Başkanlığı staj sonuçlarını Dekanlığa bildirir.

Madde 20: Öğrenci staj sonucuna, sonuçların ilanından itibaren 15 iş günü içerisinde Bölüm Başkanlığı'na vereceği dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz dilekçesi, Bölüm Başkanı, bir Bölüm Başkan Yardımcısı ve BSK'dan oluşan heyet tarafından değerlendirilip karara bağlanarak ilan edilir.

Madde 21:

Staj raporu değerlendirilirken stajyer öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece arttırmış olduğu aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak BSK tarafından 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 ve değerlendirmesidir.

DİĞER HUSUSLAR**Madde 22:**

Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilmeyen konulara ilişkin kararlar Bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi, Bölüm Başkanlığı'nın önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'na verilir.

Madde 23:

Bu yönergede bulunmayan hususlar Fakülte'nin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

Madde 24:

Bölüm Staj Uygulama Esasları'nı İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.

Gecici Madde:

İşbu Staj Uygulama Esasları 2014-2015 öğretim yılında 1'inci sınıfta öğrenim gören öğrenciler için uygulanmaya başlanır. Daha eski öğrenciler ile 2014-2015 öğretim yılında 1'inci sınıf dışında öğrenim gören öğrenciler için, 2010 yılı Mart ayında yürürlüğe girmiş olan Staj Uygulama Esasları hükümleri geçerli olup, bu öğrencilerin tümü mezun olduktan sonra Geçici Madde ve 2010 yılı Mart ayında yürürlüğe giren Staj Uygulama Esasları yürürlükten kalkar.