

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İNŞAAT  
MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI  
(KASIM 2022)**

**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 dahil değildir.

**YÜRÜTME**

**Madde 2:** Bölümün staj işleri Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanınca atanmış bir başkan ve üyelerden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu'nun görev süresi 3 yıldır. Bölüm staj yürütme işlemleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

- a) Staj yapacak öğrenci, staj yerini ve staj süresini belirten "Staj Bilgi Formunu (sigorta formu)" eksiksiz doldurarak BSK'ya teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde staj bilgi formunun bir kopyası, staj başlama tarihinden en az yedi gün öncesinde; Bölüm Başkanlığı tarafından liste halinde Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim edilir. Dekanlık tarafından staj bilgi formundaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır. Fakülte tarafından 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki sigorta, emekli sandığına bağlı çalışanlar dışındaki tüm öğrencilere uygulanır.
- b) Staj yerlerini belirleyen öğrenciler, ilgili kuruluştan aldıkları "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" ile birlikte diğer belgeleri de hazırlayarak (sicil formu, staj beyannamesi, kapak sayfaları) bölüm staj komisyonuna teslim eder. Bölüm staj komisyonunun onayı ile öğrencinin staj yapacağı kuruluş kesinleşir.
- c) Öğrencilerin bölüm resmi web sitesinden indirebileceği ve eksiksiz olarak doldurdukları staj başvuru ve kabul formu, sicil formu, staj beyannamesi ve kapak sayfaları Komisyon Başkanlığı'na onaylatılır. Staj başvuru ve kabul formu, staj beyannamesi komisyonda kalır, sicil formu ve kapak sayfaları öğrenciye teslim edilir.
- d) Bölüm, staj yapacak öğrencilere ait bilgileri kendi staj dosyalarında muhafaza eder.
- e) Staj bitiminde, özel veya resmi kuruluşların doldurduğu staj sicil formları, kapalı zarf usulüyle staj sonunda posta veya elden teslim etme yoluyla BSK'ya iletilir.
- f) Staj bitiminde, öğrenci tarafından bilgisayar ortamında hazırlanan ve A4 formatında olan staj defterleri BSK'ya 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 staj komisyonunca yeterli ek süre verilir (en fazla bir ay) . Staj sonuçları "Öğrenci Staj Değerlendirme Formuna" işlenir.

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

**Madde 3:** Örgün ve ikinci öğretim öğrencileri stajlarını bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitiminden güz yarıyılı ders başlangıcına kadar olan süre içinde yapar. Yaz öğretimi programından ders alan öğrencilerin staj dönemleri, bu faaliyetleri bittikten sonra başlar. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler. Öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz ancak Sadece bitirme projesine kayıtlı olan öğrenciler dönem içi staj yapabilirler. Dersleri tek bir gün olan öğrenciler Cumartesi çalışmak ve haftalık 5 iş günü stajı tamamlamak şartı ile dönem içi staj yapabilirler. Dersleri tek gün olan öğrenciler ilave olarak bitirme projesi alıyorsa da bu haktan yararlanabilirler.

**Madde 4:** Bahar yarıyılı sonu ile mezun olabilecek 4'üncü sınıf öğrencileri (bitirme projesinden başarılı olan ya da bitirme projesine bahar yarıyılında kayıtlanacak olan), güz yarıyılı bütünleme sınavlarının bitiminden bahar yarıyılı ders başlangıcına kadar olan süre içinde staj yapabilirler.

**Madde 5:** Bölüm Staj Komisyonu staj yeri bulamayan öğrencilere staj yerinin bulunmasında yardımcı olur.

**Madde 6:** Öğrencilerin, Bölüm Staj Komisyonu'nun 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 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 direktifleri 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 staj komisyonuna eksiksiz ve zamanında ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

## **STAJ SÜRESİ**

**Madde 8:** Zorunlu meslek staj 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.

**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 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 birden fazla firmada ve türde (şantiye / büro) staj yapılabilir. Bu durumda staj sürelerinin verimliliğini sağlamak üzere Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı gerekmektedir.

**Madde 12:** Staja devam zorunludur. Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde 3 iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Birimi'ne 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.

## **STAJ İÇERİĞİ**

**Madde 14:** Staja giden her öğrenci stajını Bölüm Staj Esasları ve işyerindeki staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

## **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 faks ile gönderilir, raporun aslı rapor alındığı gün dahil olmak üzere 2 gün içerisinde teslim edilir.

## **ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU**

**Madde 16:** Staja katılan öğrenciler:

- Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.
- Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makineleri özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.
- 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:** Staj çalışmaları ile ilgili Staj Komisyonu denetleme yapmaya yetkilidir. Yapılacak denetleme sonucu staj yerine düzenli şekilde gitmediği, çalışmalara katılmadığı tespit edilen öğrencilerin o döneme ait stajlarının tamamı veya bir kısmı Bölüm Staj Komisyonu'na geçersiz sayılır.

## **DEĞERLENDİRME**

**Madde 18:** Stajlarını bahar yarıyılı sonu ile güz yarıyılı arasındaki süre içinde tamamlayan öğrenciler staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde (öğretim yarıyılı'nın ilk otuz (30) gününe kadar), stajlarını öğretim yılı içinde yapan öğrenciler ise (öğrenci mezun olacak durumda değilse) stajı yaptıkları öğretim yılını izleyen dönemin sonunda (yazın staj yapan öğrencilerle birlikte) staj defter ve formlarını BSK'na teslim eder. Bu belgelerin değerlendirilmesi sırasında öğrenciden staj defterini düzeltmesi istenebilir. Staj raporu yetersiz olan ya da defterdeki düzeltmeleri başarılı görülmeyen öğrencilerin, o dönem stajları, kısmen veya tamamen geçersiz sayılır.

**Madde 19:** 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 20:** Öğrenci Staj sonucuna, sonuçların ilanından itibaren 15 gün içerisinde Bölüm Başkanlığı'na vereceği dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz Bölüm Başkanı, bir Bölüm Başkan Yardımcısı ve Bölüm Staj Komisyonu'ndan oluşan heyet tarafından değerlendirilip karara bağlanarak ilan edilir.

**Madde 21:** Staj raporu değerlendirilirken stajyer öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünün ne derece arttırmış olduğu aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak komisyonca takdir edilir;

- İşyeri ve işlevinin detaylı olarak tanıtılması,
- Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve stajyerin yapmış olduğu işlerin staj defterine günler belirtilerek düzenli olarak işlenmesi,
- Gerekli fotoğraf, kroki ve çizimlerin bulunması,
- Stajyerin, okulda görmüş olduğu teorik bilgiler ışığında işyerinde edindiği pratik bilgi ve görgülerini yorumlaması,
- Yapılan stajın stajyere kazandırdığı her türlü bilgi ve görgülerin değerlendirilmesidir.

## **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 Fakültenin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

**Madde 24:** Bölüm Staj Uygulama Esasları'nı İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.