

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

- Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin "Staj Yönergesi"nde belirtilen esaslara göre staj işlemleri öğrenci tarafından yapılır.
- "Staj Yönergesi" Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik Fakültesi <http://muhendislik.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar> sayfasından temin edilebilir.
- Staj için gerekli evrakların tamamı güncel hali ile S.D.Ü. Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği <http://muhendislik.sdu.edu.tr/insaatt/dokumanlar> internet sayfasında bulunmaktadır.
- Staj evraklarında sahtecilik, staj yapmadan yapmış gibi staj defteri oluşturmak/oluşturtmak suçtur. Bu ve buna benzer usulsüzlüklerin tespiti halinde stajyer öğrencinin stajı geçersiz sayılarak, gereken disiplin cezaları stajyer öğrenci hakkında uygulanır.
- Staj başvurusu için <https://obs.sdu.edu.tr/index.aspx> sayfasından öğrenci bilgi sisteminden gerekli alanlar doldurularak giriş yapılır.
- Zorunlu staj formu; stajyer öğrencinin planladığı, staj başlama tarihinden en geç 10 gün önce staj sorumlusuna imza/onay işlemleri için getirilmesi gerekmektedir.
- Staj yapacaklar; özel firmalarda pazar günleri, devlet kurumlarında cumartesi / pazar günleri resmi olarak staj yapamazlar. Staj defterlerinde bu günlere ait iş yazılı olması halinde o günler staj değerlendirme komisyonu tarafından geçersiz sayılacaktır.
- Resmi tatillerde staj yapılamaz.
- Dönem içerisinde staj yapılamaz.
- Bütünleme veya yaz okuluna katılmayı planlayanlar bu tarihlerde staj yapamaz. Resmi olarak belirlenen bu tarihlerin dışında staj yapabilirler.
- Dönem içinde staj yapılabilmesi için öğrencinin bulunduğu dönemde almış olduğu tüm derslerin devamını vermiş olması gerekmektedir. Öğrenci, dönem içindeki tüm derslerden devamsızlıktan kalmamış olması halinde dönem içerisinde staj yapması mümkündür.
- Stajyer öğrenciler staj defterini bilgisayar ortamında veya tükenmez kalemle olmak üzere el yazısı ile hazırladıktan sonra staj defteri ciltlenerek ilgili sürelerde staj değerlendirme komisyonuna teslim edilir.
- Öğrenci yurtdışında staj yapabilir. Yurtdışında staj yapmak için başvuru yapılan kurum, staj süresi içerisinde stajyer öğrencinin sigorta masraflarının üstlenmek durumdadır. Yurtdışında staj yapacakların sigorta işlemleri Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılmamaktadır.
- Her bir staj türü için staj süresi en fazla 30 iş gündür. Otuz iş gününden fazla staj yapılamaz.

INS212 Kodlu Zorunlu STAJ-1 (Yapı Stajı)

Hakkında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Yapı stajı, inşaat şantiyelerinde yapılan bir stajdır, zorunludur, süresi 30 iş günüdür.
- Yapı stajı farklı zamanlarda yapılmak üzere iki parça halinde olabilir. 15 (gün) + 15 (gün) veya 20 (gün) + 10(gün) şeklinde yapılabilir.
- Yapı stajında esas, yapıların yapım aşamasında beton, demir, çelik, hafriyat ve kalıp (*gibi ağır inşaat işleri*) işlemlerinde gözlemler, çalışmalar yapmaktır. İnce işçilik (siva, boya, fayans v.s.) aşamaları yapı stajı konusu içerisinde değildir. Öğrencinin staj defterlerinde (*bir iş gününün tamamında*) ince işçiliğe ait iş yazılı olması halinde o günler geçersiz sayılır.
- Yapı stajı; baraj, yol altyapı / üst yapı, köprü, çelik yapı gibi şantiyelerde yapılması mümkündür. Ancak bu şantiyelerde Yapı stajında esas; beton, demir, çelik, kalıp gibi işlemlerin yapılıyor olması ve staj defterlerinde bu işlerin yazılı olması gerekmektedir.
- Yapı stajı yapılırken başka alanda (*örneğin: yol inşaatında yapılan asfalt çalışması*) yapılan çalışmalar yapı stajı için geçerli değildir.
- Staj defterlerinde ilgili günün ilgili işi hakkında fotoğraf eklemesi staj komisyonun stajı değerlendirme aşamasında olumlu katkı sağlayacaktır. Fazla çekilmiş fotoğraflar staj defterinin sonuna eklenebilir. (*Fotoğraflar renkli çıktı olarak alınabilir.*)
- Staj defterleri S.D.Ü. Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği bölüm sayfasındaki güncel formatlara uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Staj yapılan firmadaki **inşaat mühendisinin adı-soyadı, unvanı, kayıtlı olduğu inşaat mühendisleri odası sicil numarasının bulunduğu kaşesi ve imzası**, staj defterinin her bir sayfasında **mutlaka bulunmalıdır.**
- Staj defterinin her bir sayfasında firmanın kaşesi bulunmalıdır.
- En genel şekliyle her bir sayfada:
 - *stajyer öğrencinin adı-soyadı imzası,
 - *inşaat mühendisinin imzalı kaşesi (*İMO sicil numarası bulunmalı*),
 - *firmaya ait kaşe bulunmak zorundadır.
- Öğrencinin Yapı stajı yaptığı firmadaki amirinin **İnşaat Mühendisi** olması zorunludur. Diğer meslek gruplarının inşaat şantiyesindeki konumu Yapı stajı için geçerli değildir. Şantiye sahasında staj defterinin her bir gününe onay vererek imzalayacak olan kişinin **İnşaat Mühendisi** olması gerekmektedir.
- Öğrenci Yapı stajını yakın çevresindeki inşaat firmalarında yapmasında bir sorun yoktur.
- Öğrenci staj defterini ve staj sicil fişini (*kapalı zarfta*) dönem başladıktan 30 gün içerisinde staj sorumlusuna teslim etmelidir.

INS312 Kodlu Zorunlu STAJ-2 Hakkında Dikkat

Edilmesi Gereken Hususlar

- Zorunlu Staj -2, öğrenci tarafından belirlenecek olan Ulaştırma veya Hidrolik alanlarından birinde yapılması gereken zorunlu stajdır.
- Staj -2, farklı zamanlarda yapılmak üzere iki parça halinde olabilir. 15 (gün) + 15 (gün) veya 20 (gün) + 10(gün) şeklinde yapılabilir.

*** Ulaştırma Stajı İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

- Öğrenci sistem üzerinden ön başvurusunu yaptıktan sonra staj sorumlusuna e-posta ile bilgi vermelidir. Aksi takdirde öğrencinin staja başlaması için staj sorumlusundan alması gereken onay işlemleri gecikebilir.
- Ulaştırma stajı, staj süresi boyunca ulaştırma ile ilgili işlem gerçekleşmesi koşulu ile KGM (Karayolları Genel Müdürlüğü), TCDD (Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları), DİDGM (Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü), Belediyeler, İl Özel İdareler ve özel firmalarda yapılabilir.
- Yol üstyapısı (esnek ve rijit), raylı sistemler, tüneller, kanallar ve laboratuvar çalışmaları ulaştırma stajı için kabul edilebilmektedir. Bordür döşemesi, hafriyat taşınması gibi diğer işlemler ulaştırma stajı için geçerli değildir.
- İlgili işlemlerin gerçekleşmesi şartı ile öğrenci yabancı bir ülkede de stajını yapabilir.

*** Su Stajı İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

- Su stajı, DSİ (Devlet Su İşleri), İl Özel İdare, Belediyeler gibi devlet kurumlarında yapılabileceği gibi, alt yapı çalışması yapan özel firmalarda da yapılabilir.
- Baraj inşaatı, alt yapı çalışması, isale hattı döşenmesi gibi çalışmalar Su Stajının içeriğini oluşturmaktadır.

STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR ?

1. Adım: Staj başvurusu <https://obs.sdu.edu.tr/index.aspx> kişisel bilgi sisteminden ilgili alanlar doldurularak yapılır.

2. Adım: Staj komisyonu üyelerinden staj başvuru onayı alındıktan sonra, sistemden " pdf " dosyası şeklinde otomatik olarak doldurulmuş " *Zorunlu Staj Formu* " ve " *Staj Değerlendirme Formu* " raporunun çıktısı alınır. (*Her iki form için örnek aşağıda gösterilmiştir.*)

3. Adım: Öğrenci " *Zorunlu Staj Formu* " nu kaşelenip imzalanmak suretiyle staj yapacağı kuruma onaylattırır. Bu formda ıslak imzanın bulunması zorunludur.

4. Adım: Öğrenci " *Zorunlu Staj Formu* " nu staj yapacağı kuruma onaylattıktan sonra, iki adet başvuru dilekçesini alarak ilgili Staj Komisyonu üyesine imzalaması için getirir. (Bölümün <http://muhendislik.sdu.edu.tr/insaat/tr/dokumanlar> sayfasından güncel tüm belgeler ve dilekçe temin edilebilir.)

5. Adım: Öğrenci, ilgili Staj Komisyonu üyesine " *zorunlu staj formu* " ve 2 adet başvuru dilekçesini imzalattıktan sonra Mühendislik Fakültesi Dekanlığı -muhasabe bölümüne sigorta işlemlerini başlatmak üzere başvurusunu yapar.

6. Adım: Öğrenci sigorta işlemleri tamamlandıktan sonra verilen tüm evraklar ile İnşaat Mühendisliği Bölüm Sekreterliği' ne başvurusunu yaparak, resmi olarak staj başvuru işlemlerini tamamlar.

STAJ BİTTİKTEN SONRA NE YAPILIR?

*Staj defteri ve staj evrakları, <http://muhendislik.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar> ve bölüm sayfasında staj yönergesinde belirtilen tarihlerde bölüm staj komisyonuna teslim edilir.

* "Staj Değerlendirme Formu" staj komisyonuna, staj defteri ile birlikte **kapalı zarfta** teslim edilir.

* Öğrenci staj defterindeki gerekli tüm kaşe ve imzaları tamamladıktan sonra staj komisyonuna staj evraklarını eksiksiz teslim eder.

ÖĞRENCİ OBS SİSTEMİNDEN BAŞVURU YAPIP STAJ KOMİSYONUNDAN ONAY ALDIKTAN SONRA SİSTEMDEN OTOMATİK OLARAK DOLDURULMUŞ "ZORUNLU STAJ FORMU" NU VE "STAJ DEĞERLENDİRME FORMU" NUN ÇIKTISINI TEMİN EDER.



Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
ZORUNLU STAJ FORMU

İlgili Makama,

İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu vardır. Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını belirtilen iş günü sürelerince kurumunuzda/işletmenizde yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ :

Öğrenci Numarası :
Adres :
Telefon :
Cep Telefonu :
E-Posta Adresi :
Öğretim Yılı :



ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ :

T.C. Kimlik No : Nüfusa Kayıtlı Olduğu :
Adı Soyadı : İl :
Baba Adı : İlçe :
Ana Adı : Mahalle-Köy :
Doğum Yeri : Cilt No :
Doğum Tarihi : Aile Sıra No :
N.Cüzdan Seri : Sıra No :
No : Verildiği Nüfus Dairesi :
Askerlik Durumu : Veriliş Nedeni :
S.S.K.No : Veriliş Tarihi :

STAJ YAPILAN YERİN

Firma Adı/Ünvanı :
Adresi :
Üretim/Hizmet Alanı :
Telefon No :
Faks No :
Web Adresi :
E-Posta Adresi :
Staj Başlama Tarihi :
Staj Bitiş Tarihi :
Stajın Süresi (iş günü)

İMZA KASE

Öğrencinin İmzası	Bölüm/Program Onayı	Fakülte Onayı
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasının saygılarımla arz ederim. Tarih:.././201 İmza:	Tarih:.././201 Staj Komisyon Başkanı (Kase/İmza)	Tarih:.././201

ÖNEMLİ NOT: "Zorunlu Staj Formu" Staja başlama tarihinden **en az 10 gün önce** eksiksiz doldurularak Fakültenin Muhasebe Servisine teslim edilmesi zorunludur. **Tezlim edilecek form 1 adet nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.** 5510 sayılı kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve primi üniversitemiz tarafından ödenecektir.

BU BELGE STAJ BAŞVURU FORMU İLE BERABER OBS SİSTEMİNDE OTOMATİK OLARAK OLUŞTURULMAKTADIR. **STAJ SİCİL FİŞİ** YERİNE KULLANILIR. STAJ SONUNDA KAPALI ZARFTA STAJ KOMİSYONUNA TESLİM EDİLİR.



Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN BİLGİLERİ:

Öğrenci Numarası :
Adı Soyadı :
Bölüm/Programı/Staj Dalı :
Staj Süresi :
Staja Başlama Tarihi :
Staj Bitiş Tarihi :

STAJ YAPACAĞI İŞYERİNİN:

Adı :
Adresi :
Tel No :
Fax :
E-posta :

Sayın İyveri Yedeklisi,

İyyerinizde staj ve endüstriyele dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanması derecesini ve ilşkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloya özenle doldurarak, staj değerlendirme formunuzun bir suretini Fakültemize/Yüksek Okulumuza ivedilikle göndermeniz gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	ÇOK İYİ A	İYİ B	ORTA C	BAŞARISIZ D
İşe İlgisi				
Alet-Ekipman Kullanma Yeteneği				
Algılama Gücü				
Sorumluluk Duygusu				
Çalışma Hızı				
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi				
Zamanı Verimli Kullanabilme				
Problem Çözme Yeteneği				
İletişim Kurma				
Kararlara Uyuma				
Grup Çalışmasına Yatkınlığı				
Kendini Geliştirme Yeteneği				
GENEL DEĞERLENDİRME				
Öğrencinin kurumunuzda kazandığına geliştirdiğini düşündüğünüz becerileri ve bu öğrencinin kendini daha iyi geliştirmesi için başka neler yapabilir?				

STAJ YAPILAN KURUMUN YETKİLİSİNİN

ÜNVANI-ADI SOYADI:

İMZA-MÜHÜR-KAŞE:

Not: Değerlendirme Kısmını Çok İyi(A), İyi(B), Orta(C), Başarısız(D) şeklinde kodlayınız.

BU KISIM STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.(OKUL TARAFINDAN)
Öğrencininiş günü stajı kabul edilmiştir./ edilmemiştir
Tarih:...../...../20....

STAJ EĞİTİM VE UYGULAMA KURULU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
--------	-----	-----