

**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

1. (1) Bu yönergenin amacı; İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin akademik ve mesleki gelişmelerine katkıda bulunacak şekilde, öğrenim gördüğü programla ilgili iş alanlarını tanıması, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, kurum/kuruluşlardaki uygulamaları öğrenmesi ve eğitim-öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmasını sağlayacak olan staj programının, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

1. (1) Bu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar. Stajlarını, yurtiçi ya da yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapacak öğrencilere bu yönerge hükümleri uygulanır. (2) Staj yapan öğrenciler, İzmir Demokrasi Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından sigortalanırlar.

**Dayanak**

1. (1) Bu yönerge, 06 Kasım 2017 tarih ve 30232 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İzmir Demokrasi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 11. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

1. (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm: İnşaat Mühendisliği Bölümünü,

b) Bölüm Başkanlığı: İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığını,

c) Bölüm Staj Komisyonu: Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu, koordinasyonu ve sonuçlandırılması için, İnşaat Mühendisliği bölümünde oluşturularak, Dekanlıkça onaylanan Staj Komisyonunu,

ç) Staj Komisyonu Başkanı: İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından başkan olarak belirlenen öğretim üyesini veya öğretim görevlisini,

d)Staj Koordinatörü: Staj Komisyonunca, staj komisyonu içerisinden belirlenen, öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,

e)Dekanlık: Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,

f)Öğrenci İşleri Birimi: Mühendislik Fakültesi, Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,

g)Eğitim Öğretim Yönetmeliği:İzmir Demokrasi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,

ğ) Kurum veya kuruluş: Staj yapılan kamu veya özel; işyeri, işveren, kurum, kuruluş veya kişileri,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Stajın Zorunluluğu, Kapsamı, Zamanı ve Süresi**

**Stajın Zorunluluğu**

1. (1) Her öğrencinin, bu yönergenin amacı doğrultusunda öğretim süresi içerisinde staj yapması zorunludur.

**Staj Başvurusu**

1. (1) Staj yapması uygun olan öğrenciler; staj başvuru formunu, işyeri tarafından verilen kabul belgesini ve nüfus cüzdanının fotokopisini bahar yarıyılı dersleri sona ermeden 10 gün önce Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

**Staj Zamanı ve Süresi**

1. (1) Staj olağan olarak öğrencinin 4. yarıyıl ve 6. yarıyıl sonlarında olmak üzere 20 şer iş günlüğü iki dönem halinde toplam 40 iş günü olarak yapılır.

**Staj Yerleri**

1. (1) Öğrenci, aşağıda çalışma alanları belirtilen yerlerde staj yapabilir:
2. İnşaat mühendisliği hizmeti veren kamu veya özel sektör kurum/kuruluşları,
3. Özel şantiye ve bürolar,
4. Yapı elemanları imal eden fabrika ve atölyeler,

 ç) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlar,

1. Öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren diğer işyerleri.

**Staj Kapsamı**

1. (1) Yapılacak stajların ilkinin şantiye stajı olması zorunludur.

(2) Şantiye stajı kapsamında;

1. Şantiyede yapılan kazı, kalıp, demir, beton, duvar ve çatı işleri gibi “kaba inşaat işleri”,
2. Yoğunluğu azınlıkta olmak kaydıyla boya, sıva, seramik, parke, tesisat vb. “ince inşaat işleri”
3. Projenin araziye aplikasyonu,

ç) Şantiyede işçi ve makine yönetimi (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makine ve ekipmana ait çeşitli kayıtlar),

1. İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlardaki çalışmalar,
2. Şantiye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.),

konuları başta olmak üzere şantiye çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak ve fotoğraflarla da belgelenerek staj raporuna eklenecektir.

(3) Büro stajı kapsamında;

1. Mimari ve statik proje tasarımı,
2. Proje detay çizimlerinin düzenlenmesi,
3. Keşif ve metraj çalışmaları,

ç) Hakediş düzenleme,

1. Kesin hesap hazırlama,

çalışmaları gibi konular incelenecektir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Uygulama ve Staj Raporu Yazım Esasları,**

**Staj Raporu Teslimi ve Stajın Değerlendirilmesi, Stajyerin Sigortalılığı**

**Staj Uygulama Esasları**

1. (1) Öğrenci staj yerini Madde 2’deki alanlar dâhilinde uygulama yapan bir firmada veya kamu kuruluşlarında kendi imkânları veya Staj Komisyonu’nun önerileri dahilinde bulur.

(2) Öğrenci, staj yerlerinde, o kurum veya kuruluşun İnşaat Mühendisliği Lisans Diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir. Stajların, öğrencinin 4. yarıyıl sonundaki yaz döneminde 20 iş günü, 6. yarıyıl sonundaki yaz döneminde 20 iş günü şeklinde tercihen farklı kurum veya kuruluşlarda yapılması ve devamlılığı esastır. Toplamda en az 10 gün İşyeri-Büro Stajı zorunludur. Belgelendirilmesi halinde geçerli mazeretler Fakülte Staj Yönergesi kapsamında değerlendirilir.

(3) Staj yeri belilenirken, firmaların staj yapılacağı dönemdeki faaliyet ve imalatlarını dikkate alınır. Staj yapılan dönemde üretim olmayan şantiye ve ofislerde yapılacak stajlar, sebebi öğrencinin kendinden kaynaklanmasa dahi komisyon tarafından geçersiz sayılacak ve tekrarlanması istenecektir.

(4) Belirlenen kuruluşta staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

(5) Staj süresince stajyer işyerinin yasalarla desteklenen kurallarına uymakla zorunludur. Kurallara uymayan stajyerin, stajı kurum veya kuruluşun yetkilileri, gerekli açıklamaları yaparak stajı sonlandırır ve bu durum staj sonlandırma formu ile Bölüm Staj Koordinatörlüğüne iletilir. Staj Koordinatörü bu durumu belge ve bilgileri ile Staj Komisyonuna getirir ve karar alınmasını sağlar. Alınan karar çerçevesinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ne göre işlem yapılır.

(6) Geçerli neden veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılamayacağına ilişkin kararı, Bölüm Staj Komisyonu verir.

(7) Herhangi bir nedenle yukarıda belirtilen dönemlerde mazeretleri nedeniyle gerçekleştirilemeyen stajlar, ders programlarını etkilememek koşuluyla, Staj Komisyonunun uygun göreceği zaman diliminde yapılabilir.

(8) Başarısız dersleri olup devam zorunluluğu olmayan öğrenciler bölüm staj koordinatörünün izni dâhilinde dönem içerisinde staj imkânı tanınabilir.

(9) Öğrenciler staj süresince çalıştıkları iş yerinde, Yükseköğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptıkları kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.

(10) Öğrenciler üretim ve hizmet ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

(11) Derslerinin tamamında başarılı olan ancak stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Ancak mezuniyet aşamasına gelmiş ve Bitirme Çalışması hariç tüm derslerini vermiş öğrenciler iki stajı birlikte kodlayabilirler.

**Stajyerin Sigortalılığı**

1. (1) Stajyerin İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası çerçevesinde Öğrenci İşleri Birimi tarafından gerçekleştirilir. Öğrenci bu konudaki gerekli belgeleri ve staja başlama tarihini, staja başlamadan önce, staj anında herhangi bir nedenle yarım bırakılan veya ara verilmek zorunda kalınan (mazeretli ve mazeretsiz) staj sürelerini, Öğrenci İşleri Birimine vermek ve bildirmek mecburiyetindedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgilendirilmeden staja başlanamaz. (2)Sigortalılık dışında, Dekanlıkça öğrenciye stajyerliği ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz.

**Yurtdışında Staj**

1. (1)Yurtdışında staj yapan öğrenciler, sosyal güvenlik ile ilgili işlemlerini kendileri yürütür, bu konuda öğrenciye veya herhangi bir kurum veya kuruluşa ödeme yapılmaz. Ortaya çıkabilecek her türlü sorunla ilgili olarak öğrenci bizzat sorumludur.

(2) Yurtdışı stajlarda Değerlendirme Formu İngilizce olarak düzenlenir.

**Staj Onayı Alan Öğrencilerin İlanı**

1. (1) Staj Komisyonu tarafından, staj onayı alan öğrencilerin listesi, takip eden öğretim yılı başında Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(2)Mazeretleri nedeniyle olağan dönemin dışında staj yaparak, staj onayı alan öğrenciler, sonucu Bölüm Başkanlığına müracaat ederek öğrenebilirler.

(3) Stajı uygun görülmeyen öğrencilere bu durum Bölüm Başkanlığı’nca tebliğ edilir.

**Staj Raporu Yazım Esasları**

1. (1) Staj raporu yazımında kullanılacak dil Türkçe’dir. Bunun dışında yurt dışında yapılan stajlarda dil İngilizce’dir.

(2) Staj raporunda aşağıdaki bölümler yer almalıdır:

1. Staj Onay Sayfası staj raporunun başına eklenmelidir. (EK 4)
2. Kuruluş Hakkında Bilgiler (Kuruluşun adı, yeri, organizasyon şeması, çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluş içindeki fonksiyonları, kuruluşun temel çalışma konusu, kuruluşun kısa tarihçesi vb.)
3. Giriş: Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında kısa bilgiler verilecektir.

ç) Ana Kısım: Bu bölümde staj sırasında gözlenmiş ve yapılmış tüm faaliyetler, ilgili veriler, tablolar, resimler ve çizimlerle günlük rapor şeklinde ve ayrıntılı olarak açıklanacaktır (Yapılan işlerin sadece listelenmesi yeterli görülmemektedir). İlgili tablo, resim ve çizimler isimlendirilip, numaralandırılıp, metnin içinde bu numaralara referans gönderme yapılacaktır. Her gün için verilecek tablo, şekil veya resimler (Ekler hariç) toplam metnin yarısını aşmamalı, gün başına 2’den fazla sayfa olmamalıdır.

1. Sonuç: Stajdan elde edilen veriler, beceriler ve kazanımlar değerlendirilecektir.

(3) Yazılacak bilgilerin veya staj raporuna konulması gereken (proje paftası, sondaj logu, fotoğraf vb..) belgelerin ilgili sayfalara yazılamaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu staj raporunun ek bilgileri olarak bir dosya içine konulabilir.

(4) Raporun iç sayfaları sol kenardan 3 cm diğer kenarlardan 2.5 cm boşluk kalacak şekilde A4 kâğıdına yazılacaktır. A4 kâğıdında büyük olan proje, pafta ve şekiller teknik resim kurallarına uygun olarak A4 boyutuna getirilmelidir. Metinler bilgisayar ortamında 12 puntoluk bir yazı yüksekliğinde, Times New Roman yazı karakterinde, iki yanla yaslı şekilde yazılmalıdır. Çizimler, fotoğraflar ve şekiller sayfada ortalanmış bir şekilde yer almalıdır. Rapor bir bütün ̧ teşkil edecek şekilde hazırlanmalı, içindekiler kısmı da ihtiva etmeli, bölümler arasında kopukluk olmamalı, dilbilgisi ve imla kurallarına uyulmalıdır. Başlık yazıları şekil ve resimlerde altta, tablolarda üstte bulunmalıdır. Bölümler içeriği kapsayacak şekilde 14 puntoyu aşmayacak bir başlık ile yeni bir sayfadan başlamalıdır. Staj defteri kitap formatında ciltlenecektir. Spiral cilt yapılmayacaktır veya naylon dosya ile verilmeyecektir. Staj defterinin bir örneği CD ye aktarılıp gerekli diğer belgelerle birlikte dosya ile teslim edilecektir.

(5) Raporun her sayfası staj yapılan kurum/firma yetkilisi tarafında onaylanmalıdır.

(6) Eksik bölüm bulunan staj raporu kabul edilmeyecektir.

**Staj Raporu Teslimi**

1. (1) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci Ekim ayı sonuna kadar “staj raporunu, eklerini ve varsa kapalı zarf içerisindeki imzalı mühürlü staj sicil fişini” Staj Koordinatörüne imza karşılığı teslim eder.

(2) Staj Sicil Fişi, kuruluşun en yetkili amiri tarafından eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanarak mühürlenir, yetkili amirce posta yoluyla, “İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü 35140 Karabağlar / İZMİR” adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilir ya da kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak stajyer öğrenciye verilir.

(3) Staj raporu ilk etapta bir poşet dosya içerisinde teslim edilecektir, varsa staj komisyonunun düzeltmelerinden sonra karton rapor kapağı ile ciltlenerek teslim edilecektir.

(4) Staj raporunun incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ne göre soruşturma açılır.

(5) Aynı kuruluşta staj yapan öğrenciler farklı staj raporu teslim etmekle yükümlüdürler.

(6) Her iki stajını da aynı kuruluşta yapan öğrenci, bölüme her iki staj için de ayrı ayrı başvuru yapacak ve yukarıda sıralanan tüm işleri tekrarlayacaktır.

**Stajın Değerlendirilmesi**

1. (1) Stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından Kasım ayı içinde tamamlanır.

**Staj muafiyeti**

1. (1) İnşaat Mühendisliği bölümüne yatay geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift ana dal programında inşaat sektöründe yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönem 15 gün içerisinde Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Staj yapma koşullarını sağlayan ve Sosyal Güvenlik Kurumu’na kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda Bölüm Staj Komisyonunu tarafından stajdan muaf tutulabilir.

(2) Çift anadal yapan öğrencilerin inşaat mühendisliği programında her iki stajı da yapmak zorundadır. Aynı öğrencilerden 8. Yarıyıl iş yeri stajları da ayrıca yapılmak zorundadır.

(3)Yan dal programına kayıtlı olan öğrencinin yan dal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

(4) Dikey Geçiş Sınavında başarılı olarak bölüme kayıt yaptıran öğrencilerin önlisans programlarında yaptıkları stajları geçersizdir.

**Staj belgeleri**

1. (1) Staj belgeleri aşağıda sayılanlardan oluşur:

a) Başvuru Dilekçesi,

b) Başvurunun Staj Komisyonunca Onayı

c) İşyerine Yazılacak Yazı,

ç) Staj Sicil Fişi

d) Staj Onay Formu,

e) Öğrencinin Staj Raporu.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yürütme ve Yürürlük**

**Yürütme**

1. (1) Bu Yönerge İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

**Yürürlük**

1. (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun onayı ile birlikte yürürlüğe girer.