



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ ESASLARI

2019

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç:

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama ilkelerini belirlemektir.

Kapsam:

Madde 2. Bu yönerge, Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencileri ile idari ve akademik birimlerinin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsar.

Dayanak:

Madde 3. Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı kanunun 5/b, 87/e maddeleri, 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı, Sosyal Sigorta işlemleri yönetmeliği 11/6. Maddesi ve Sakarya Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4. Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite : Sakarya Üniversitesini,
- b) Fakülte : Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesini,
- c) Stajyer : Staj yapan öğrenciyi,
- d) Bölüm : Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümünü,
- e) Staj Komisyonu : İnşaat Mühendisliği Bölümü, Staj Komisyonunu,
- f) Staj yeri/İş yeri : Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurum / kuruluş / iş yerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GENEL İLKELER VE STAJ UYGULAMA ESASLARI

Staj Tanımı, Konusu ve İnşaat Mühendisliği Bölümü Stajları:

Madde 5. Üniversitelerin İnşaat Mühendisliği bölümlerinde öğretilen teorik bilgilerin, uygulama aşaması ile bütünlüğünün sağlanması ve uygulama eksikliklerinin giderilmesi amacıyla İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencilerinin staj yapmaları gerekmektedir. Bu bakımdan, İnşaat Mühendisliği eğitiminin üniversite dışında tamamlanması gereken önemli bir bölümünü de stajlar oluşturmaktadır.

Stajlar, bölümümüz Staj Komisyonunun uygun göreceği resmi kurumlarda (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Karayolları, Devlet Su İşleri, vb.) ve özel sektörde faaliyet gösteren inşaat firmalarında Staj-1 (Yapı Stajı) ve Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) olarak iki aşamada yapılır.

Staj gündemi ile ilgili konular Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü web sayfasından takip edilecektir.

Staj Türleri ve Süreleri:

İnşaat mühendisliği bölümünde yapılması gereken staj türleri ve süreleri aşağıda verilmiştir.

- Staj-1 (Yapı Stajı), 20 iş günü
- Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı), 20 iş günü

Toplam staj süresi 40 iş günü olup eğitim-öğretim programında belirtilen ve öğrenim süresi içinde yapılan arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve topografya çalışmaları staja dâhil değildir.

A) Staj-1 (Yapı Stajı) ve Konusu

Öğrenciler dördüncü yarıyıl sonundan itibaren Staj-1'i (Yapı Stajı) yapabilirler. Staj-1 (Yapı Stajı) genel olarak, şantiye çalışma düzenini ve proje aplikasyon işlerinin yapılması konularını kapsar. Öğrenci yapı stajında aşağıda belirtilen yapım aşamalarında gözlem ve çalışma yapmak ile zorunludur:

- Temel (Kalıp, demir ve beton işleri)
- Zemin kat ve normal kat kolon ve döşeme (Kalıp, demir ve beton işleri)
- Çatı inşaatı (Ahşap veya çelik çatı)
- Duvar işleri (Tuğla örülmesi, yalıtım, siva işleri)
- Prefabrik yapılar için temel aşaması, yapı elemanlarının (kolon ve döşeme) imalatı (kalıp, demir ve beton işleri) ve montaj aşamaları, çatı ve duvar işleri

A.1) Staj-1 (Yapı Stajı) kapsamında;

- Şantiye çalışma şartlarının hazırlanması, iş yönetim organizasyonunun belirlenmesi, imalat ve uygulamaya yönelik ihtiyaçların (işgücü, iş makinesi, inşaat malzemesi vb.) tespiti incelenir.
- Zemin etütleri, aplikasyon, iş makineleri, malzeme temini ve özellikleri, topografik çalışmalar, kazı ve dolgu işleri, kalıp, donatı ve betonarme işleri, duvar, doğrama, siva ve boya-badana işleri ile ilgili bilgiler toplanır.
- Etüt, proje, organizasyon, imar uygulamaları ve yasal düzenlemeler, iş yönetimi ve programlanması, metraj, maliyet hesapları ve hakediş ile ilgili bilgiler edinilir.
- Staj süresince; yapılan proje ile ilgili verilerin toplanması, projenin onaydan geçirilmesi, başlangıcı ve yapımı sürecinde yapılacak işlemler, bağlayıcı kanunlar, yönetmelikler ve diğer prosedür hakkında bilgi edinilir.
- Bununla birlikte, işveren-yüklenici ilişkileri ve organizasyonları ile statik analiz yazılımları da incelenebilir. Staj-1 (Yapı Stajı), bu işlerin tamamının veya bir bölümünün yapıldığı resmi

kurumlarda veya ulusal ve uluslararası alanda inşaat işleri üstlenen müteahhitlik firmalarında yapılır.

- **Kontrol ve denetim yapan şirketler (Yapı Denetim Şirketleri vb.) ve ilçe belediyelerinde staj yapılamaz.**

B) Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) ve Konusu

Öğrenciler dördüncü yarıyıl sonundan itibaren Staj-2'yi (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) yapabilirler.

Staj-2 (Ulaştırma Stajı) karayolu, demiryolu ve kent içi raylı sistem inşaatı yapan ve kontrol eden ilgili kurum ve kuruluşlarda (Karayolları Genel Müdürlüğü, KGM Bölge Müdürlükleri ve Bağlı Şube Şefliklerinde, T.C. Devlet Demiryolları ve Yol İnşaatı Alanında Çalışan Müteahhitlik Firmalarında yapılabilir.

Öğrenci ulaştırma stajında aşağıda belirtilen yapım aşamalarında gözlem ve çalışma yapmak ile zorunludur:

- Yarma ve dolgu aşamaları (Malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması)
- Alt temel, temel veya plent-mix temel tabakaları (Malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması)
- Asfalt kaplama tabakaları (Binder ve aşınma tabakaları, sathi kaplama) üretimi, serilmesi ve sıkıştırılması
- Demiryolu inşaatında, yarma ve dolgu aşamaları, alt temel ve temel tabakaları ile balast tabakasının serilmesi ve sıkıştırılması
- Demiryolu üstyapı elemanlarının (travers, ray v.b.) yerleştirilmesi
- Kent içi raylı sistemlerde uygulanan balastsız üstyapı aşamaları

B.1) Staj-2 (Karayolu Stajı) kapsamında;

B.1.1) Zorunlu imalatlar

- Yatay kurba uygulamaları
- Düşey kurba uygulamaları (Dere ve Tepe Tipi)
- Dever uygulamaları
- Toprak işleri (Yarma ve Dolgu uygulamaları/şevleri ve Toprak işlerine ait deneyler)
- Hendek imalatları (Kenar ve Kafa Hendekleri)
- İstinat ve iksa duvar imalatları
- Yol üst yapı imalatları (Reglaj (ince tesviye) işleri (silindiraj, yol deneyleri vs.) ve Alt temel, temel, binder tabakası, aşınma tabakası imalatları)

B.1.2) Seçmeli İmalatlar

- Sanat Yapıları (Menfez, Köprü ve Tünel imalatları)
- Şehir içi yol uygulamaları (Kaldırım imalatları (bordür, bordür olukları vs.) ve Refüj imalatları)

NOT: Ulaştırma (Karayolu) stajının kabulü için zorunlu imatlardan 7 maddeden en az 3 tanesi görülecektir. Seçmeli imalatları görme zorunluluğu yoktur. Seçmeli imalatlar staj yerinde mevcutsa bu imalatlar fotoğraflandırıılarak staj defterinde anlatılabilir.

B.2) Staj-2 (Demiryolu Stajı) kapsamında;

B.2.1) Zorunlu İmalatlar

- Balastlı demiryolu imalatları (balastın serilmesi, traverslerin döşenmesi, rayların yerleştirilmesi vs.)
- Balastsız demiryolu imalatları
- Dever uygulamaları
- Yatay kurba uygulamaları
- Düşey kurba uygulamaları
- Demiryolu makas ve kesişim uygulamaları
- Demiryolu imalatına ait deneyler

B.2.2) Seçmeli İmalatlar

- Sanat Yapıları (Köprü ve Tünel imalatları)
- Şehir içi raylı sistemler (İstasyon ve Metrolara ait imalatlar)

NOT: Ulaştırma (Demiryolu) stajının kabulü için zorunlu imatlardan 7 maddeden en az 3 tanesi görülecektir. Seçmeli imalatları görme zorunluluğu yoktur. Seçmeli imalatlar staj yerinde mevcutsa bu imalatlar fotoğraflandırılarak staj defterinde anlatılabilir.

B.3) Staj-2 (Hidrolik Stajı) kapsamında;

- İçme suyu temini stajı yapacak öğrencilerin, staj süresince suyun kaynağında yapılan işleri, isale hattını, terfi merkezini, hazne şebekesini ve yardımcı elemanları görmeleri zorunludur.
- İl ve ilçe kanalizasyon inşaatlarında staj yapan öğrenciler, atık su ve yağmur sularının uzaklaştırılması sisteminin proje aşamasından bütün imalat aşamalarına katılmalıdır. Ayrıca atık su arıtma tesisinde staj yapılıyorsa ünitelerin nasıl boyutlandırıldığı ve imalatının nasıl yapıldığını görmelidir.
- Sulama tesislerinde staj yapan öğrenciler, su alma yapılarının nasıl projelendirildiğini ve imalatının nasıl yapıldığını öğrenmeleri gerekmektedir. Regülatör, gölet, sulama kanalı, kanalet ve sanat yapılarının yapım esnasında görmeleri zorunludur.
- Liman inşaatında çalışacak öğrencilerin, liman projelendirilmesinin esasları ve projenin uygulama aşamalarının görmesi gerekmektedir.
- Barajlarda staj yapacak öğrenciler, staj süresinin elverdiği ölçüde mümkün olan tüm imalat aşamalarında bulunmaları gerekmektedir. Su tutma yapılarında gövde, dolu savak, derivasyon tüneli, su alma yapıları, dip savak, denge bacaları gibi yapıların, hem proje bazında bilgi sahibi olunması hem de inşa aşamalarının görülmesi gerekmektedir.

Staj Yapılacak Yer ve Dönemlere İlişkin Esaslar

Madde 6. Stajlar; eğitim-öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında, Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Özel olarak mezun durumundaki öğrenciler, tüm derslerini tamamlamış olmak şartı ile Fakülte ve Komisyon tarafından uygun görülen tarihlerde stajlarını yapabilirler.

- Staj yapacak öğrencilerin, müracaatlarını Bahar Yarıyılı içerisinde staja başlayacakları tarihten en geç 15 gün önceden tamamlamaları gerekmektedir.
- Stajlar, her haftanın Pazartesi günü başlamak zorundadır.
- Stajlar, takip eden yarıyılın akademik takvimde derslerin başlangıcı olarak belirtilen tarihe kadar tamamlanmak zorundadır. Aksi halde staj yapılmış olsa dahi geçersiz sayılacaktır.

- Yaz okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden/birimden ders alan öğrenci, yaz okulu süresince staj yapamaz. Staj komisyonu gerek gördüğü takdirde öğrenciden transkript isteyebilir. Aynı anda staj yapan ve yaz okulundan ders alan öğrencinin, çakışan gün sayısına bakılmaksızın yaz dönemindeki bütün stajları iptal edilir.
- Yaz okulunda ders almayacak olan öğrenci, stajını tek seferde yapmak zorundadır. Ancak, önemli bir mazeretten dolayı 20 iş günü stajını bölmek isteyen öğrenci staj komisyonuna dilekçe ile başvuru yapmalıdır. Başvurunun sonucu Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır (Staj Komisyonu başvuruyu kabul veya reddedebilir).
- Bölümümüze yatay/dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin bir önceki Fakülte/Yüksekokulda yapmış oldukları stajın/stajların kabulü Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır. Bu durumda öğrenci, daha önce yaptığı stajın değerlendirilmesi için, bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmak zorundadır. Bu kapsamda Bölüm Staj Komisyonu, daha önce yapılmış olan stajın bir nüshasını talep ederek ilgili öğrenciye mülakat yapar ve stajın/stajların içeriğine göre yapılmış olan stajı en fazla 20 iş günü kabul görecektir şekilde Staj-1 (Yapı Stajı) veya Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik) olarak kabul edebilir. Bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmayan öğrencinin daha önce yaptığı staj/stajlar, değerlendirmeye alınmaz.
- Fakültemiz içerisinde çift anadal/yandal programı ile bölümümüzde öğrenim gören öğrencilerin stajlarının içeriğine bağlı olarak daha önce yapmış oldukları stajın/stajların kabulü Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır.
- Fakültemiz dışından çift anadal/yandal programı ile bölümümüzde öğrenim gören öğrenciler ise Staj-1 (Yapı Stajı) veya Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik) tamamını yapmak zorundadır.
- Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.
- Staj yerleri, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.
- **Kontrol ve denetim yapan şirketler (Yapı Denetim vb.) ve ilçe belediyelerinde staj yapılamaz.**

Staj Başvurusu İçin Gereken İşlemler

Madde 7.

Öğreniminde 4. yarıyılı tamamlayan öğrenciler staj yapmak için başvurabilir. Öğrenciler öncelikle Staj-1 (Yapı Stajı) yapmak zorundadır. Stajlar istisnai durumlar haricinde Yaz Döneminde yapılmalıdır. Yaz döneminde (Yaz Okulu) ders kaydı yaptıran öğrenciler bu süre boyunca staj yapamazlar. Bu durumu dikkate almayan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir. Bu durumdaki öğrenciler eğer süre yeterli ise stajlarını yaz okulu dönemi öncesi veya sonrasında yapabilirler. Stajların parçalı olarak (20 günlük stajı iki veya daha fazla parçalar halinde) yapılmasına izin verilmez.

Öğrenimini uzatmış (bitirme durumunda olan) öğrenciler, stajlarını uygun bir staj yeri bulmak koşuluyla dönem içerisinde de yapabilirler. Öğrencilere, staj süresince üniversitemiz tarafından zorunlu staj sigortası yapılmaktadır. Dolayısıyla, Öğrencilerin, zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlediği staj tarihlerinin hiçbir şekilde değiştirilmemesi gerekmektedir. Eğer elde olmayan sebeplerle dilekçede belirtilen başlangıç-bitiş tarihlerinde değişiklik olması veya stajın yapılamaması halinde bu durumu dekanlıkta sigorta yaptırdığımız ilgiliye ve ilgili bölüm staj komisyonuna mutlaka bildirmeniz gerekmektedir.

Staj başvurusu için gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır.

- a) Öğrenci, Staj Komisyonu üyelerinin herhangi birisiyle ön görüşme yaparak staj yapacağı iş yerine karar verdikten sonra "**Staj Kabul Formu**"nu dört nüsha olarak doldurur. Staj Kabul Formu'na bölüm web sayfasından ulaşabilirsiniz.
- b) İş kazaları ve Meslek Hastalıkları Sigorta Güvencesi onayı için hazırladığı Staj Kabul Formlarını Dekanlığa onaylatır.
- c) Daha sonra Staj Kabul Formlarını ilgili iş yeri yetkilisine onaylatır.

- d) İlgili işyeri tarafından onaylanmış Staj Kabul Formları, belirlenen tarihler arasında ilgili komisyon üyesine onaylatılır.
- e) Onaylatılan dört adet Staj Kabul Formu içerisinden bir tanesi, staj defteri ile birlikte, ilgili komisyon üyesine teslim edilmek üzere öğrenci tarafından muhafaza edilir.
- f) Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için stajlarına başlaması söz konusu olamaz.
- g) Tüm işlemler **şahsen** yapılmak zorundadır.

Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

Madde 8. Stajyer öğrenci, Kurum/Şantiye/İşletmedeki staj süresi içinde stajını yapar ve staj defterini doldurur. Staj sonunda doldurduğu staj defterini işletme yetkilisine onaylatır. Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu mühendis/teknik personel veya sorumluları tarafından imzalanmış olması, ilk sayfanın onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir. Staj defterinin doldurulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Staj defterinin doldurulmasında mavi tükenmez kalem, dolmakalem, pilot kalem vb. kullanılmalı ve yazılar okunaklı olmalıdır. Kurşun kalem kullanılarak staj defteri doldurulmamalıdır. Okunabilir durumda olmayan staj defterleri reddedilecektir. Örnek staj defteri sayfasını bölüm web sayfasında bulabilirsiniz.
- b) Staj defteri doldurulurken işyeri ve işyerinde yapılan faaliyetler hakkında bilgi verilmelidir. Yapılan çalışmalar günlük olarak staj defterine işlenmelidir. Örnek staj defteri çalışma takvimini bölüm web sayfasında bulabilirsiniz.
- c) Raporlarda pratik olarak gerçekleştirilmiş işler anlatılmalı, ayrıca konuların teorik anlatımına değinilmelidir.
- d) Staj yapılan her gün için öğrencinin de içinde bulunduğu en az bir fotoğraf konulmalıdır. Fotoğraflar staj defteri sayfasına renkli çıktı olarak ya da baskı şeklinde alınabilir.
- e) Fotoğraflar tek bir cümleyle geçiştirilmeyecektir. Fotoğraf karesinde bulunan imalatlar ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Fotoğraflar, staj defteri içinde baştan sona “Şekil” olarak numaralandırılacaktır (Şekil 1, Şekil 2...vb.). Metin içinde fotoğraflara mutlaka atıf yapılacaktır.
- f) Staj defterleri “el yazısı” ile doldurulmalıdır. Bilgisayar (veya daktilo) çıktıları kesinlikle kabul edilmemektedir. Staj defterleri bitirme tezi formatında ciltlenmeli ve karton kapak yapılmalıdır. Örnek staj defteri dış kapağını bölüm web sayfasında bulabilirsiniz. Spiralli staj defterleri kesinlikle kabul edilmeyecektir.
- g) Aynı işyerinde staj yapan öğrenciler bu durumu defterlerinde mutlaka belirtmeleri gerekmektedir. Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin, staj defterlerinin aynı olmaması gerekmektedir. Aksi takdirde, stajları kabul edilmez.
- h) Hiçbir surette Cumartesi, Pazar günleri ile resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.
- i) Yurt dışında yapılan stajlara ait defterler staj yönergesinde belirtilen esaslara göre İngilizce doldurulabilir.
- j) Staj defterinin ilk sayfası (İç Kapak) eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Öğrenci bilgileri, staj dalı, işyerinin bilgileri, imzası ve kaşesi mutlaka bulunmalıdır. Örnek staj defteri iç kapağını bölüm web sayfasında bulabilirsiniz.
- k) Staj defterlerinde doldurulan sayfaların alt ve üst tarafındaki bilgiler (yapılan iş, sayfa no, tarih, imza vb.) mutlaka doldurulmalıdır.
- l) Stajdaki çizimler teknik resim kurallarına uygun, detaylı ve anlaşılır olarak çizilmelidir.
- m) Tüm fotoğraf, şekil, grafik ve çizelgeler numaralandırılmalı, konu anlatımlarında bu numaralara gerekli atıflar ve açıklamalar yapılmalıdır.
- n) Staj defterinde ilk gün, staj yerinin genel tanıtımı (işyerinin adı, adresi, bağlı olduğu kuruluşlar, kısa tarihçesi, organizasyon yapısı, çalışma alanları, sektör içindeki yeri, misyonu, vizyonu, iş stratejisi vs.) yapılmalıdır.
- o) Staj defterine ilave sayfa olarak fotoğraf, proje vb. dosyalar eklenmemelidir. Eklenmek istenen ilave dosyalar Staj CD’si içerisine eklenmelidir.
- p) Staj defterlerinizi aşağıda verilen sıraya göre düzenlemeniz gerekmektedir.

- Dış kapak (Karton kapak olacak),
- İç kapak (Bilgiler eksiksiz olacak),
- Çalışma Takvimi (Staj defteri içeriği),
- Sayfalar (Staj yapılan her gün için en az 1 sayfa)

Staj Sonrasında Yapılması Gereken İşlemler

Madde 9.

- a) Staj defterleri, komisyonun belirlediği tarihte, staj komisyonuna imza karşılığı teslim edilmelidir.
- b) Mezun durumda olanlar öğrenciler, staj defterlerini, staj bitiminde teslim etmeleri durumunda değerlendirmeye alınır.
- c) Öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra, öğrenci ve işyeri için aşağıda bulunan kayıt ve anket formlarını doldurmaları gerekmektedir:
[Öğrenci kayıt ve anket formu](#) (Öğrenci tarafından doldurulacaktır)
[İşyeri kayıt ve anket formu](#) (İşyeri tarafından doldurulacaktır)
- d) Süresi içinde teslim edilmeyen, eksik hazırlanmış veya onaysız staj defterleri değerlendirmeye alınmaz.

Staj Defteri Tesliminde Yapılması Gerekenler

Madde 10.

- a) El yazısı ile mavi tükenmez kalem, dolmakalem, pilot kalem vb. kullanarak yazdığınız staj defterlerinizi imza karşılığında ilgili komisyon üyesine şahsen teslim ediniz.
- b) Staj kabul formunu, staj defteriniz ile birlikte staj komisyonuna teslim ediniz.
- c) Staj defterleri karton kapak olmalıdır. Kapak üzerinde öğrenci adı, soyadı, numarası, staj türü ve staj tarihleri mutlaka belirtilmelidir. Örnek staj defteri kapağını bölüm web sayfasında bulabilirsiniz.
- d) Her sayfaya, staj yapılan güne ait, gerçekleştirilen işleri anlatan detaylı bilgiler yazılmalıdır.
- e) Her sayfada o güne ait fotoğraf veya fotoğraflar olmalıdır.
- f) Staj defteri içerisinde kendinizin de bulunduğu fotoğraf veya fotoğraflar olmalıdır.
- g) Her sayfada işyeri amirine (Mühendis-Mimar-Teknik Personel) ve size ait imzalar bulunmalıdır.
- h) İçerisine, staj kabul formu ile staj defterinizin tüm sayfalarının fotoğraflarını ve çektiğiniz tüm fotoğraf ve videoları eklediğiniz ve üzerine adınızı, soyadınızı, numaranızı ve staj türünü yazdığınız Staj CD'sini staj defteri teslimi esnasında komisyon üyesine teslim etmeniz gerekmektedir.

Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi

Madde 11.

- a) Stajını gerçekleştiren ve staj dokümanlarını belirtilen süreler içerisinde eksiksiz olarak teslim eden öğrencilerin staj defterleri komisyon tarafından değerlendirilir.
- b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine “**Staj Esasları**”na uygun olarak yazılmalıdır.
- c) Staj Komisyonu tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihlerde staj mülakat sınavları yapılır.
- d) Mezun durumda olanlar için staj komisyonu toplanıp değerlendirme yapılabilir.
- e) Staj komisyonu değerlendirme sonucunda öğrencinin yaptığı stajı, staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre kabul (20 gün), kısmi süre kabul (5-10-15 gün) veya reddeder.
- f) Öğrenci geçersiz sayılan stajını aynı staj türünde yapmak zorundadır.
- g) Staj sonuçları, staj değerlendirmesini izleyen 4 hafta içinde web ortamı ve bölüm duyuru panolarında ilan edilir.

- h) Bu şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.
- i) Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz, sonuçların duyurulmasından itibaren bir (1) hafta içinde yazılı olarak ilgili Bölüm Başkanlığına yapılmalıdır.
- j) Staj sonuçlarına itirazları kabul edilen öğrencilerin; stajlarının yeniden değerlendirilmesi, staj komisyonu tarafından iki (2) hafta içinde yapılır ve karara bağlanır.
- k) Staj defterleri; Bölüm Başkanlığı tarafından, stajın yapıldığı yıldan itibaren dört (4) yıl süreyle bölüm arşivinde muhafaza edilir.
- l) Branşı ile ilgili herhangi bir Meslek Yüksek Okulu programından mezun olup DGS veya ÖSYM ile bölüme kabul edilen öğrencilerin belgelendirmeleri şartıyla komisyon tarafından incelenerek stajı kabul veya reddedilir.
- m) Önceki öğrenmelerin tanınması için yapılacak tüm başvuru ve işlemler, akademik takvimde ilan edilen zaman aralığında ve öğretim yılı başlamadan önce yılda bir kez yapılır. Önceki öğrenmelerin tanınması, “**Sakarya Üniversitesi Önceki Öğrenmelerin Tanınması Senato Esasları**” dikkate alınarak bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Sakarya Üniversitesi Önceki Öğrenmelerin Tanınması Senato Esaslarını Sakarya Üniversitesi resmi internet sayfasında bulabilirsiniz.
- n) Staj sınavlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerin başarı durumları sisteme YETERLİ (YT), başarısız olan öğrencilerin ise YETERSİZ (YZ) olarak girilecektir. Öğrenciler staj sonuçlarını <http://www.mfstajtakip.sakarya.edu.tr/> adresinden kendi hesaplarını kullanarak öğrenebileceklerdir.
- o) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.

Staj Süresi ve Sonrasında Karşılaşılan Genel Problemler

Madde 12. Staj süresi ve sonrasında karşılaşılan başlıca problemler aşağıda sıralanmıştır. Öğrencilerimizin stajlarında sorun yaşamamaları adına, aşağıda sıralanan hususlara özellikle dikkat etmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde stajları kabul edilmeyecektir.

- a) Staj komisyonu üyesine ön başvuru yapmadan staj yapmak,
- b) Staj evraklarının teslimi için, ön başvuru yapılan staj komisyonu üyesi yerine diğer staj komisyonu üyelerine veya öğretim üyelerine başvurmak,
- c) Staj komisyonu üyesine yapılan ön başvuruda beyan edilen kurum/firma ile staj sonrasında staj komisyonu üyesine teslim edilen staj evraklarında yer alan kurumun/firmanın farklı olması,
- d) Staj süresince yapılacak olan işlemleri şahsen yapmak yerine bir başkasına yaptırmak,
- e) Teslim edilecek olan staj evraklarında eksiklik bulunması,
- f) İnternette mevcut olan veya önceki yıllarda yapılan staj defterlerinden yararlanılarak staj defterini doldurmak,
- g) Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin staj defterlerinin aynı olması

Staj Dersinin Alınması

Madde 13. Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, öğrencilerin lisans eğitimi süresince dördüncü yarıyıldan itibaren istedikleri dönem veya dönemlerde Staj-1 ve Staj-2 derslerini bir defaya mahsus olmak üzere seçmeleri gerekmektedir. Yaz döneminde yaptığınız stajınızın hızlı bir şekilde değerlendirilebilmesi ve kayıtlara alınabilmesi için, staj yaptığınız yaz dönemini takip eden eğitim öğretim döneminde ilgili stajın dersini (Staj-1 ve/veya Staj-2) seçmeniz gerekmektedir. Söz konusu dönemde staj dersini seçmeyen öğrencilerin bu durumu staj komisyonuna bildirmesi gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 14. Bu yönergede yer almayan hususlar, Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü, Staj komisyonu tarafından karara bağlanır.

Yürütme

Madde 15. Bu yönerge esasları, Sakarya Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Bölüm Başkanlıklarınca yürütülür. Mühendislik Fakültesi bu yönerge ile ilgili gerektiğinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Yürürlük

Madde 16. Bu yönerge hükümleri yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

İletişim

Staj Komisyon Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Hakan ÖZTÜRK

hakanozturk@sakarya.edu.tr

Staj Komisyon Üyeleri

Arş. Gör. Gökhan DOK

gdok@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Mustafa ÖZSAĞIR

ozsagir@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Özge ŞAHİN

ozgesahin@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Berna İSTEGÜN

bernaistegun@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Kadir KOCAMAN

kadirkocaman@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Zeliha Çağla ÇAĞLAR

caglacaglar@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Gamze DEMİRTAŞ

demirtas@sakarya.edu.tr

Arş. Gör. Muhammet Burhan NAVDAR

navdar@sakarya.edu.tr