



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DOĞA BİLİMLERİ, MİMARLIK VE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Bursa Teknik Üniversitesi, Doğa Bilimleri, Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü lisans öğretimi kapsamındaki stajların gerçekleştirilmesinde uyulacak ilkeleri belirlemektir.

(2) Bu yönerge öğrencilerin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Bu esaslar “Bursa Teknik Üniversitesi Doğa Bilimleri, Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi” esas alınarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Tanımı, Komisyonlar ve Staj ile ilgili Belgeler

Stajın Amacı

Madde 3- Stajın amacı; öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümler ile ilgili iş alanlarını tanımalarını, iş yerlerindeki faaliyetleri öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Tanımı

Madde 4- Stajlar, lisans eğitim-öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmuş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğretim süreci içinde zamanı, süresi, türü, alanı ve konusu buradaki esaslar doğrultusunda, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nün lisans eğitim-öğretimi özelliklerine ve gereklerine göre belirlediği çerçevede, özel veya kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 5- (1) Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Kurulu tarafından iki (2) yıllığına görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az üç (3) öğretim elemanından oluşur.

(2) Bölüm Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Stajlar ile ilgili “Bölüm Staj Uygulama Esaslarını” belirlemek,
- b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- d) Staj raporlarını ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
- e) Erasmus staj hareketliliği ile ilgili çalışmaları, Erasmus staj hareketliliği esaslarına göre düzenlemek

Staj ile ilgili Belgeler

Madde 6- Staj ile ilgili belgeler aşağıda belirtilmiştir:

- a) **Staj Yeri Uygunluk Formu (S1):** Öğrencinin staj yapmak istediği yerin uygunluğunun incelenmesinde kullanılacak dilekçedir. **(EK 1)**
- b) **Staj Bilgi Formu (S2):** Öğrencinin kişisel ve iletişim bilgilerini, staj yapacağı kurumu ve işveren onay bilgilerini içeren belgedir. **(EK 2)**
- c) **Staj Taahhütnamesi (S3):** Öğrencinin onaylanan işyerinde staja devam edeceğini; etmemesi durumunda Üniversite'nin uğrayacağı maddi zararları karşılayacağını beyan ettiği belgedir. **(EK 3)**
- d) **Staj Değerlendirme Formu (S4):** Öğrencinin stajından sorumlu inşaat mühendisi (İnşaat Mühendisleri Odası Sicil Numarası olmalıdır.) tarafından staj uygulamasının değerlendirildiği belgedir. **(EK 4)**
- e) **İşletme Staj Zorunluluk Belgesi (S5):** Stajın yapılacağı işyerine verilen, sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödeneceğini gösteren belgedir. **(EK 5)**
- f) **Staj Raporu:** Stajyer öğrencinin işyerinde yapılan çalışmaları günlük olarak raporladığı ve her sayfası staj sorumlusu inşaat mühendisi tarafından onaylanan dosya veya defter şeklindeki belgedir. **(EK 6)**
- g) **Tatil Günü Çalışma Belgesi:** Tatil günlerinde çalışan iş yerlerinde stajyer öğrencinin çalışması durumunda alacağı belgedir. (Resmi tatiller (Milli ve dini bayram günleri vb.) ve Pazar günleri staja dahil edilemez.) **(EK 7)**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Süresi, Staj Alanları ve Türleri

Staj Süresi

Madde 7- (1) Bursa Teknik Üniversitesi Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri mezun olabilmek için en az 60 iş günü staj yapmak zorundadır. Bu staj süreleri 2 aşamalı olarak en az 30'ar günden oluşur. Stajın ilk bölümü en erken 4. dönemi takip eden yaz döneminde (bütünleme sınav dönemi hariç), Stajın ikinci bölümü en erken 6. dönemi takip eden yaz döneminde (bütünleme sınav dönemi hariç) yapılabilir.

(2) Bir hafta normal şartlarda beş iş günü sayılır. Cumartesi günü gibi tatil günlerinde mesai yapılan işyerlerinde, bu gün de iş günü olarak kabul edilebilir. Ancak staj yapılan kurumdan alınan onaylı Tatil Günü Çalışma Belgesi bölüm staj komisyonuna sunulmalıdır.

(3) Stajlar bahar ve güz dönemleri arasındaki akademik tatil günlerinde yapılır. Yaz okuluna devam eden öğrenciler aynı zamanda stajlarını yapamazlar. (Yaz okulu ve staj başlangıç ve bitiş tarihleri kesinlikle çakışmamalıdır.)

(4) Staja devam zorunludur. Staj döneminde başlama-bitiş tarihlerinde değişiklik olması durumunda ve/veya zorunlu nedenlerle ara verilmesi halinde işyerinden alınmış bu durumu gösterir onaylı belge beş (5) iş günü içinde Staj Komisyonu'na teslim edilmelidir. Staj yapan öğrenci devam edemediği gün sayısı kadar stajının telafisini aynı staj döneminde yapmak zorundadır.

(5) Üniversiteden disiplin cezası almış öğrencilerin cezalı oldukları süre içerisinde yaptıkları stajlar geçersiz sayılır.

(6) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, *Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği* hükümleri çerçevesinde soruşturma açılır.

(7) Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin geldikleri üniversite tarafından yaptırılmış stajları varsa bunlara ait belge ve staj raporlarının zamanında teslim edilmesi koşuluyla durumları Komisyonca değerlendirilerek karar verilir.

(8) Meslek liselerinden veya meslek yüksekokullarından mezun olduktan sonra kamu-özel kurum veya kuruluşunda çalışmış ve daha sonra ilgili bölümde lisans öğretimine başlamış olan öğrencilerin, bu kurumlardaki çalışma günleri, Staj Esasları kapsamındaki staj konularını içeriyor olsa bile staj olarak kabul edilmez.

Staj Alanları ve Türleri

Madde 8- İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri ilk stajlarını şantiye ortamında olacak şekilde yapmak zorundadırlar. İkinci stajlarında ise Yapı Mühendisliği, Geoteknik Mühendisliği, Ulaştırma Mühendisliği ve Su Yapıları Mühendisliği, Yapı Malzemesi, Yapım Yönetimi gibi belirli alanlardan herhangi birini seçerek şantiye ve/veya tasarım ofisi ortamında veya bu alanlara ait laboratuvar, üretim tesisi gibi ortamlarda yapabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerleri, Staj Başvurusu ve Uygulama Esasları

Staj Yerleri

Madde 9- (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Ancak bölüm Staj Komisyonu elinde staj kontenjanı varsa öğrencileri öncelikle buralara yerleştirebilir.

(2) Öğrencilerin kendileri tarafından bulunan staj yerleri için, ilgili kurumdan alınan ve "yerinin (şantiye ise şantiyenin açık adresi, telefonu vb. iletişim bilgilerini içeren), alanının, türünün, konusunun" belirtildiği bir Başvuru Dilekçesi (S1) ile Staj komisyonuna başvuruda bulunur.

(3) Öğrenciler **yurtiçinde veya yurtdışında** resmi, yarı-resmi (kamu-özel sektör ortaklığı) veya yerli/yabancı özel kuruluşlara ait şantiyeler, tasarım/yönetim ofisleri, laboratuvarlar, üretim/montaj tesislerinde staj yapabilirler.

(4) Öğrenci, staj yaptığı iş yerinde o işyerinin kendi çalışanları için konulmuş tüm yasal ve idari kurallar ile iş güvenliği kurallarına uymak zorundadır.

(5) Öğrenci, staj süresince Bölümüne ait ilgili maddelerde belirtilen işyerlerinde staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(6) İşyeri yönetimi öğrenciye stajı süresince rehberlik etmek ve işyerinde ondan sorumlu olmak üzere tam gün çalışanlarından en az İnşaat Mühendisi unvanlı birini görevlendirir. Zorunlu haller dışında bu görevli değiştirilemez. Değişiklik yapılması gerekli durumlarda yeni görevlendirilecek kişide de aynı şartlar aranır.

Staj Başvurusu ve Uygulama Esasları

Madde 10- Staj başvurusu sırasında yapılacak işlem adımları ve uygulama esasları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Öğrenciler staja başlamadan en geç 30 gün önce staj yapılacak kurumun bilgilerini içeren "yerinin (şantiye ise şantiye yerini), alanının, türünün, konusunun" belirtildiği 1 adet **S1 Staj Başvuru Dilekçesi** ile bölüm staj komisyonuna başvuruda bulunur. Bölüm staj komisyonu 7 gün içinde öğrenciye staj yeri kabul veya reddedilme bilgilendirmesini yapar.
- b) Staj yapmak istediği kurum uygun bulunan öğrenci 1 adet **S5 İşletme Staj Zorunluluk Belgesini** Bölüm Staj Komisyonuna onaylatır.
- c) Bölüm web sitesinden temin edilen **3 adet S2 Staj Bilgi Formu** öğrenci tarafından ilgili alanları doldurularak hazırlanır.
- d) Bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan **1 adet S5 İşletme Staj Zorunluluk Belgesi** stajın yapılacağı kuruma teslim edilir. Aynı anda ilgili alanları öğrenciler tarafından doldurulan 3 adet **S2 Staj Bilgi Formu** kurum yetkilisine onaylatılır.

- e) Kurum Yetkilisine onaylatılan **S2 Staj Bilgi Formları** daha sonra bölüm staj komisyonuna teslim edilir. Bölüm staj komisyonu S2 Staj Bilgi Formunu 3 gün içinde onaylayarak öğrenciye teslim eder.
- f) Staj komisyonu tarafından onaylanmış (3 adet) **S2 Staj Bilgi Formları nüfus cüzdanı fotokopisi** ile birlikte SGK girişi yapılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Staj Bürosuna teslim edilir (Staj başlamadan önce en geç 15 gün içerisinde bu işlem adımı tamamlanmalıdır.)
- g) SGK girişi yapıldıktan sonra **S2 Staj Bilgi Formlarının** onaylı iki nüshası ve SGK işe giriş belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Staj Bürosundan teslim alınır. Teslim alınan **S2 Staj Bilgi Formlarının** bir nüshası ve **SGK işe giriş belgesi** staj yapılacak olan firmaya, bir nüshası da Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilir.
- h) Öğrenciler bir adet **S3 Staj Taahhütnamesini** doldurarak bölüm staj komisyonu üyelerine teslim eder.
- i) Öğrenciler **S4 Staj Değerlendirme Formunu yalnızca öğrenci bilgilerini doldurarak** Bölüm Staj Komisyonu üyelerine onaylatırlar. Onaylanan S4 Staj Değerlendirme Formu staja başlamadan önce kapalı zarf içinde staj sorumlusu inşaat mühendisine teslim edilir. (Staj değerlendirme formlarının staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonuna, staj sorumlusu inşaat mühendisi tarafından veya öğrenci tarafından kapalı ve onaylı zarf içerisinde ulaştırılmalıdır.)

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajda Yapılması Gerekli Gözlem ve Çalışmalar

Stajda Yapılması Gerekli Gözlem ve Çalışmalar

Madde 11- Staj süresince yapılabilecek gözlem ve çalışmalara ait bazı tipik örnekler aşağıda belirtilmiştir. Öğrenci bunlarla sınırlı olmamak üzere şantiyede/ofiste/laboratuvarıda/üretim tesisinde yapılan her türlü çalışmayı inceleyebilir, çalışmalarını gerekli notlar ve fotoğraflarla belgeleyerek staj raporuna ekleyebilir.

1. Şantiyede yapılan hafriyat ve proje aplikasyon çalışmaları,
2. Taşıyıcı sistem kalıp, donatı işleme, betonlama, kürlenme işleri ve/veya bunlara ait sahada veya laboratuvarıda deneysel çalışmalar
3. Prefabrik yapı elemanlarının imalat, montaj ve demontajı
4. Çelik yapı elemanlarının kaynak, perçin, bulon işleri, imalat, montaj ve demontaj işleri,
5. Ahşap, çelik, betonarme her türlü köprü inşaatı,
6. Yığma yapılar, ahşap yapılar, tuğla veya taş duvar ve çatı işleri gibi "kaba inşaat işleri",
7. Mevcut yapıların değerlendirilmesi, onarım ve güçlendirme çalışmaları,
8. Betonarme duvarlar, bacalar, kuleler vb. özel yapılar,
9. Şantiyede işçi ve makine yönetimi (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makina ve ekipmana ait çeşitli kayıtlar),
10. Şantiye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.),
11. Keşif ve metraj çalışmaları,
12. Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
13. İhale dosyası hazırlama işleri,
14. İnşaat Mühendisliği alanındaki her türlü projelendirme/tasarım uygulamaları,
15. İnşaat mühendisliği konusunda uygulama ve/veya araştırma yapan laboratuvarlardaki çalışmalar,
16. Palplanj ve ankraj sistemleri, sığ ve derin kazılar, derin temeller, kazıklı temeller, jet grout, taş kolon ve iksa gibi zemin mühendisliği uygulamaları,
17. Zemin ve temel etüdü için saha veya laboratuvar deneyleri,
18. Yarma ve dolgu işlemleri, bunlara ait hesap veya arazi uygulamaları,
19. Yol inşaatlarında alt temel kazısı, temel ve diğer dolgulara serme ve sıkıştırma işleri
20. Beton yol uygulamaları, esnek üst tabaka uygulamaları
21. Demiryolu inşaatlarında yarma ve dolgu aşamaları, alt temel ve temel tabakaları, balast serimi ve sıkıştırılması, travers ve ray gibi üst yapı elemanları
22. Karayolu, demiryolu veya metro hatlarındaki sanat yapıları çalışmaları
23. Tünel kazısı, püskürtme betonlama, taban düzeltme ve tünel içindeki her türlü yapıım işleri
24. Su getirme ve kanalizasyon yapılarında isale hattı, terfi merkezi, hazne şebekesi ve yardımcı elemanlara ilişkin projelendirme ve saha uygulamaları,
25. Atık su ve yağmur sularının uzaklaştırılma sistemleri projelendirme ve imalat aşamaları,
26. Barajlarda, gövde, dolu savak, derivasyon tüneli, dip savak gibi yapıların projelendirilme ve imalat aşamaları,
27. Limanlar, barınaklar, marinalar, kıyı yapıları, açık-deniz yapıları projelendirme ve imalat aşamaları.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Raporu Yazım Esasları

Staj Raporu Yazım Esasları

Madde 12 (1) Staj raporu yazımında kullanılacak dil Türkçedir. Yabancı uyruklu öğrenciler ve özel öğrenciler İngilizce yeterlilikleri bulunması halinde, bölüm staj komisyonunun uygun görüşü ile staj raporlarını İngilizce yazabilirler. Yurt dışında yapılan staj raporları da bölüm staj komisyonunun uygun görüşü ile İngilizce yazılabilir.

- (2) Staj raporunda aşağıdaki bilgiler yer almalıdır,
- Stajın yapıldığı iş yeri ve tamamlanan ve devam eden projeleri hakkında genel bilgiler,
 - Stajın yapıldığı şantiye hakkında tanıtıcı genel bilgiler,
 - Öğrencinin gözlemlediği ve katkıda bulunduğu/bizzat yaptığı işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili yönetmeliklerden alınmış bilgiler ve örnekler,
 - Staj sırasında kullanılan mesleki donanım ve bilgisayar programları hakkında genel bilgiler ve örnekler.
 - Şantiyede yapılan deneyler ve laboratuvar çalışmaları hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili yönetmeliklerden alınmış bilgiler ve örnekler,
 - Staj süresince yapılan çalışmaların gün gün çekilmiş fotoğrafları ve tablo, çizelge ve grafiklerden oluşan ekler.
- (3) Staj süresince yapılan çalışmalar, süreleri belirtilerek staj raporunun ön yüzünde yer alan günlük çalışma çizelgesine, okunaklı biçimde, yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır.
- (4) Staj süresince yapılan çalışmalar ve ilgili açıklamalar, fotoğraflar, şekiller, tablo veya çizelgeler, staj raporuna günlük olarak, özenli ve imla kurallarına dikkat edilerek okunaklı bir biçimde yazılır.
- (5) Öğrencinin staj çalışmasının sonunda hazırladığı staj raporu sorumlu inşaat mühendisi tarafından kontrol edilerek, her sayfası imzalanır ve kaşelenir. Onaylayan inşaat mühendisinin oda sicil numarası ilk imza sayfasına mutlaka okunaklı şekilde yazılmalıdır.
- (6) Staj Değerlendirme Formu (S4), staj sorumlusu inşaat mühendisi tarafından doldurulduktan sonra imzalanarak kaşelenir. Form kapalı zarf içinde üzeri imzalı ve kaşeli olarak stajyer öğrenciye teslim edilir veya staj sorumlusu inşaat mühendisi tarafından bölüm staj komisyonuna ulaştırılır.
- (7) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci, staj raporunu, kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu (S4) ve varsa Tatil Günü Çalışma Belgesini stajı takip eden yarıyılın dördüncü haftası sonuna kadar Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığı teslim eder.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj Raporunun Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Raporunun Teslimi ve Değerlendirilmesi

MADDE 13 (1) Staj değerlendirilmesi için, bölüm staj komisyonuna teslim edilecek staj belgeleri şunlardan oluşur:

- Staj raporu
- Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (S4) (kapalı bir zarf içinde)
- Tatil günlerinde çalışanlar için kurum yetkilisi tarafından onaylanmış Tatil Günü Çalışma Belgesi
- Staj yurt dışında yapıldı ise, pasaport ve ilgili pasaportun giriş-çıkış tarihi ve damgası bulunan sayfa fotokopisi

(2) Staj Komisyonu, zamanında teslim edilen staj raporunu ve eklerini staj raporu teslim günü bitim tarihini takip eden 1 (bir) ay içinde inceleyerek değerlendirir. (Gerekli durumlarda mülakat yapılabilir veya öğrenciden sunum yapması istenebilir.) Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajın kabulü, reddi veya düzeltme istenmesi şeklinde yapılırak, "**Bölüm Staj Değerlendirme Formu 'nu (EK 8)** doldurulup imzalanması ve Staj Komisyonu'na onaylanıp ilan edilmesi ile sonuçlanır. Staj Komisyonu stajı yetersiz görülen öğrencinin bir sonraki staj döneminde ek staj yapmasını isteyebilir. Stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

(3) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve değerlendirme sonucu yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na bildirilir. Düzeltme sonucu stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Reddedilen staj, aynı hükümler doğrultusunda tekrarlanır.

(4) Stajı reddedilen öğrenci 1 (bir) hafta içinde Bölüm Başkanlığı'na itiraz edebilir. Değerlendirme sırasında bir hata yapıp yapılmadığının saptanması için staj dosyası, ilgili komisyon tarafından tekrar incelenir. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 14 Bu Esasları İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.

Madde 15 Bu esaslar yürürlüğe girdiği tarihten itibaren İnşaat Mühendisliği Bölümündeki tüm öğrencilere uygulanır.