**T.C.**

**OKAN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**GEOMATİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI**

**1- Genel Kurallar:**

Okan Üniversitesi Geomatik Mühendisliği Bölümü öğrencileri, zorunlu stajlarının ilk kısmını en erken Dördüncü Yarı Yıl (2.Sınıf) sonundaki akademik tatilde yapabilirler. İkinci kısmını ise en erken Altıncı Yarı Yıl (3.Sınıf) sonundaki akademik tatilde yapabilirler. Stajın toplam süresi bir defada tamamlanamaz. Yaz Okullarından ders alan öğrenciler, staj tarihlerini yaz okulunun bitiş tarihine göre belirlemelidir. Staj süreleri ve devreleri, Bölüm Kurulunca düzenlenir.

Öğrenci, staj süresince 3. maddede belirtilen işyerlerinde staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Öğrenci, staj yerlerinde, o kurum veya kuruluşun Geomatik/Harita ve Kadastro/Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir. Bu diplomaya sahip kişi, HKMO sicil numarası ya da diploma numarasını ‘Staj Sicil Belgesi’nde belirtmelidir.

Öğrenciler, staj çalışmaları sırasında ilgili disiplin yönetmelikleri ile staj yaptıkları yerlerin yönetmeliklerine, o iş yerinin çalışanları gibi aynen uymak zorundadırlar.

Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

**2**- **Staj Süresi:**

Öğrencilerinin yapacakları iki adet zorunlu stajın her birinin süresi en az 20 işgünüdür. Bir diğer deyişle her öğrenci toplamda 8 hafta (40 işgünü) staj yapacaktır. Her iş günü en az 8 saattir. Staj komisyonu tarafından onaylanmamış veya geçerli mazereti olmaksızın stajını eksik bırakan öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Bir dönemde belirlenmiş süreden uzun yapılan çalışmalar, diğer staj döneminin süresini kısaltmaz.

**Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile programımıza kayıt yaptıran öğrencilerin, Meslek Yüksekokulu eğitimi sırasında yaptığı 20 iş günlük staj kabul edilmekte olup, programımızdaki eğitimi boyunca 20 iş günü mühendislik stajı yapmaları gerekmektedir.**

**3- Staj Yeri Kriterleri:**

Öğrenciler zorunlu stajlarını, staj komisyonunun kontenjan aldığı kuruluşlarda veya aşağıdaki kriterlere uygun olmak koşuluyla kendilerinin bulduğu ve staj komisyonunun onayladığı bir kuruluşta yapabilirler;

1. Harita yapımı ile uygulamalarını yapan iş yerlerinde,
2. Karayolu, demiryolu, sulama, kurutma, su getirme, baraj, enerji nakil, kanalizasyon gibi proje yapımı ve uygulaması işlerinde çalışma yapan iş yerlerinde,
3. Ölçme ve harita uygulaması gerektiren büyük inşaat şantiyelerinde,
4. Kadastro, toprak düzenlemesi, imar uygulaması çalışmaları yapan iş yerlerinde,
5. Uzaktan Algılama, Fotogrametri ve Coğrafi Bilgi Sistemleri konularında veri ve yazılım üreten, analiz eden ve konumsal uygulamalar yapan iş yerlerinde,
6. Geomatik Mühendisliğine yönelik yazılım ve donanım üreten, satış ve pazarlamasını yapan, teknik destek veren ve eğitim programları uygulayan iş yerlerinde,
7. Geomatik /Jeodezi ve Fotogrametri/Harita Mühendisliği bölümlerinde yapılan bilimsel projelerde,
8. Staj komisyonunun uygun göreceği, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren diğer kurum ve kuruluşlar.

**4-** **Staj Başvurusu:**

Öğrenciler, staj yerleri belirlendikten sonra, Geomatik Mühendisliği Bölümü Staj Sorumlusundan alacakları **Staj Başvuru formu**nu doldurarak, staj yapacağı işletme yöneticilerine onaylattıktan sonra, ilan edilen tarihine kadar tekrar Bölüm Staj Sorumlusu’na teslim ederler. **İlan edilen tarihten sonraki başvurular kabul edilmez**. Bölüm başkanlığınca uygun görülen staj başvurusu, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için Dekanlığa sunulur.

Öğrencilerin staj başvurularının kabul edilip edilmediği, en geç 2 hafta içinde listeler halinde, Bölüm Staj Sorumlusunun da görev aldığı Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilir. Staj başvurusu kabul edilen öğrenciler staja başlamak için, Bölüm Staj Sorumlusundan stajla ilgili belgeleri içeren dosyalarını alırlar.

**5-** **İşyeri Staj Raporu (Staj Sicil Belgesi):**

Staj dosyasında yer alan ve staj sonunda işyeri yöneticileri tarafından doldurularak imzalı ve mühürlü kapalı zarf içinde staj komisyonuna verilmek üzere öğrenciye teslim edilen, “**Staj Sicil Belgesi**”, İşyeri Staj Raporu olarak değerlendirilir.

Öğrenci staj yapacağı yerde amiri olacağı kimseye resimli “**Staj Sicil Belgesi**”’ni ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.

**6- Staj Evraklarında Bulunması Gereken Bilgiler**

**6.1. Staj evraklarını oluşturan bölümler**

Staj raporunda bulunması gereken bölümler, sırasıyla aşağıdaki gibi olmalıdır:

* **Staj Sicil Belgesi:** Bu belge, eksiksiz doldurulmuş olmalı ve staj yapılan kurumdaki yetkili amir tarafından imzalanarak onaylanmalı ve **kapalı zarf ile teslim edilmelidir**.
* **Staj Raporu:** Bu bölümde, staj süresince her bir gün için; incelenen konular, yapılan çalışmalar ve kazanılan deneyimler  özetlenir. Staj Raporunun “Detaylı Bilgi” sayfaları (7. ve 8. sayfalar) haricindeki sayfaları doldurulduktan sonra çıktı alınarak ilgili alanlar firma yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra teslim edilecektir. Onaylayan kişiyle ilgili oda sicil numarası, varsa kuruluşun vergi numarası yazılır, mühürlenir.
* **CD:** Staj Raporu doldurulduktan sonra CD ortamında kaydedilerek, CD’nin üzerine öğrenci adı, soyadı ve staj yapılan firma adı yazılacaktır.

Rapor metninde söz edilen ve ek olarak verilmek istenen diğer dökümanlar (program, grafik, resim vb.) EKLER bölümünde yer almalıdır.

CD’de herhangi gizlilik dereceli belgeler ve veriler (ticari sırlar, askeri gizlilik içeren belgeler, vb.) içermemelidir.

## **6.2. Genel yazım kuralları**

Staj Raporu hazırlanmasına yönelik yazım kuralları aşağıda belirtilmiştir.

* Yapılan çalışmalar, yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır.
* Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçe veya İngilizce’dir. Yurtdışında staj yapan öğrencinin, staj defterinin yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış olduğu durumlarda, bu defterini yeminli bürolar tarafından Türkçe’ye çevirttirerek teslim etmesi gerekmektedir.
* Tüm dokümanlar, bilgisayar ortamında Times New Roman-12 punto ve 1,5 aralıklı olarak A4 kağıdına yazılmalıdır.
* Günlük çalışma raporları bölümü, her iş günü için 1 sayfadan az olmamalı, bütün yazı ve şekiller bilgisayar çıktısı olarak hazırlanmalıdır.  Bilgisayarda çizimi yapılamayan şekil ve resimler, raporun sonundaki ekler bölümüne eklenebilir. Büyük boyutlardaki raster ve vektör veriler CD’ye eklenmelidir.
* Bütün sayfa, tablo ve şekiller numaralandırılmalıdır. Şekil ve tablolar metinde ilk sözü edilen yere yakın bir konumda yer almalıdır.
* Şekillerin ve tabloların altına tablo/şekil adı yazılmalıdır.
* Staj raporuna konulan bilgiler eğer başka bir kaynaktan (Internet, rapor vs) alınmış ise mutlaka kaynağı referans verilmelidir.

**7- Dosya Teslimi:**

Staj bitiminde öğrenci;

1. İşyeri değerlendirme formunu (Staj Sicil Belgesi) (staj yaptığı yerin yöneticileri tarafından doldurulmuş ve onaylanmış olarak **kapalı zarf içinde**),
2. Staj Raporunu içeren ve üzerine öğrencinin ismi ve numarası yazılmış CD’yi
3. Staj Raporunun “Detaylı Bilgi Sayfaları” (7.ve 8. sayfalar) dışında kalan bölümlerini (çıktı alınıp staj yapılan yerin yöneticileri tarafından imzalanmış olarak)

**en geç derslerin başladığı üçüncü hafta sonuna kadar**, Geomatik Mühendisliği Bölümünün staj sorumlusuna teslim eder.

Staj raporunun Staj Komisyonu tarafından onaylanmaması ve/veya dosyada herhangi bir eksik saptanması halinde, eksiklerini tamamlamak için 3 haftalık ek süre verilir.

**8- Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar**

1. Öğrencinin kendi girişimleriyle bulduğu kurumdan alacağı onaylı “Staj Başvuru Belgesi”ni, 31 Mayıs tarihine kadar staj komisyonuna onaylatmadan staja başlaması durumunda,
2. Öğrencinin staj yaptığı kurumu, staj komisyonunun onayını almadan değiştirmesi veya zorunlu nedenler dışında stajına ara vermesi durumunda,
3. Staj süresinin eksik olması durumunda,
4. Staj dosyasındaki ilgili bölümlerin işletme yetkililerine onaylatılmamış olması durumunda,
5. Öğrencinin, iki adet zorunlu stajını aynı iş yerlerinde gerçekleştirmesi durumunda, yapılan çalışmalar farklı projeleri içermiyorsa,

Öğrencinin stajı kabul edilmez.