

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C</b> <b>İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ</b> <b>ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI</b>	<b>Sayfa Numarası</b> 1/4
		<b>Değişiklik Tarihi</b> 13/04/2022

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu esaslar, İstanbul Okan Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik prensipleri belirtmek amacı ile İstanbul Okan Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 37. maddesi gereği düzenlenmiştir.

## 2. TANIM, ALAN, SAYI VE SÜRE

### 2.1. Tanım

Staj; öğrencinin İnşaat Mühendisliği Bölümü'nün lisans eğitim-öğretimi özelliklerine ve gereklerine göre, istenen mesleki, akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere üniversite içinde ya da dışında bir kuruluşa ve tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır.

### 2.2. Staj Alanları ve Türleri

İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde staj alanları, yapı, hidrolik, ulaştırma ve geoteknik; staj türleri, şantiye stajı (saha proje uygulaması) ve büro stajı (ofis proje tasarımı) olarak tanımlanmıştır.

### 2.3. Staj Çalışması Yapabilme Şartları

Şantiye stajını yapacak öğrencinin 4 (dört) yarıyılı tamamlaması, büro stajını yapacak öğrencinin ise 6 (altı) yarıyılı tamamlaması gerekir. Yatay veya dikey geçiş ile İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne 2015-2016 akademik yılı ve sonrasında kaydolmuş öğrencilerin önceki bölümlerinde geçirmiş oldukları süre bu süreye dahil edilir ancak bu öğrencilerin daha önceki bölümlerinde yapmış oldukları stajlar geçerli sayılmaz.

### 2.4 Staj Sayısı

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'nden mezun olacak her öğrencinin, Öğrenci Staj Esasları'na uygun olarak, 2 (iki) farklı dönemde, 1 (bir) tanesi şantiye stajı diğeri büro stajı olmak şartıyla, 2 (iki) adet staj yapmaları zorunludur. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Öğrenci şantiye stajını tamamlamadan büro stajına başlayamaz.

### 2.5 Staj Süresi

Stajlar normal şartlarda, akademik tatillerde yapılır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar, staj süresi olarak kabul edilmez. Ancak, haftada en az 3 (üç) serbest tam iş günü (cumartesi dahil) bulunan öğrenciler, öğretim ile birlikte staj yapabilirler. Bu belirmede bitirme projesi dersi dikkate alınmaz. Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü mesai yapılan işyerlerinde, bu gün de iş günü olarak kabul edilir. Staj çalışmaları her bir staj 20 (yirmi) iş gününden az olmamak üzere toplam 40 (kırk) iş gününde tamamlanır. Bir dönemdeki 20 (yirmi) günlük staj, parçalı olarak (arada boş hafta bırakılarak) yapılamaz. Her staj çalışması için ayrı bir Staj Defteri hazırlanır.

## 3. STAJ KOMİSYONU VE GÖREVLERİ

**3.1.** Bölüm başkanı, staj işlerinin yürütülmesi için, görev süresi 1 (bir) yıl olmak üzere, bölüm öğretim elemanları arasından birini, Bölüm Staj Koordinatörü olarak atar. Görev süresi dolan koordinatör tekrar seçilebilir.

**3.2.** Bölüm Staj Koordinatörü bölüm öğretim üyeleri arasından seçeceği kişilerle Bölüm Staj Komisyonu'nu oluşturur.

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C</b> <b>İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ</b> <b>ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI</b>	<b>Sayfa Numarası</b> 2/4
		<b>Değişiklik Tarihi</b> 13/04/2022

**3.3.** Bölüm Staj Komisyonu, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda özen gösterilecek ayrıntılara, staj alanı ve türüne göre defterlerin düzenlenme biçimine, yapılan stajların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

**3.4.** Bölüm Staj Koordinatörü, kendisine iletilen staj belgelerini, en geç 1 (bir) haftada Bölüm Staj Komisyonu üyelerine incelemek üzere iletir. Bölüm Staj Komisyonu üyeleri staj belgelerini “Öğrenci Staj Esasları” çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Bölüm Staj Komisyonu’nca uygun görülen staj başvurusu, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için İnsan Kaynakları Birimi’ne iletilir.

#### **4. STAJ YAPILACAK YERLERİN SAĞLANMASI**

**4.1.** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin kendileri tarafından bulunan staj yerleri için, ilgili kuruma onaylatılan staj başvuru formuyla Bölüm Staj Komisyonu’na başvurur. Stajın uygun olup olmadığına, bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde, karar verilir ve karar öğrenciye bildirilir.

**4.2.** Öğrenciler zorunlu stajlarını, Bölüm Staj Komisyonu’nun kontenjan aldığı kuruluşlarda veya aşağıdaki kriterlere uygun olmak koşuluyla kendilerinin bulduğu ve Bölüm Staj Komisyonu’nun onayladığı bir kuruluşta yapabilirler.

- a) Resmi veya özel şantiyeler,
- b) Yapı elemanları imal eden fabrikalar,
- c) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel laboratuvarlar veya üniversite laboratuvarları,
- d) Proje ofisleri,
- e) Bölüm Staj Komisyonu’nun uygun göreceği, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya olanak veren diğer kurum ve kuruluşlar.

**4.3.** Öğrenciler kendilerine ve/veya 1. dereceden akrabalarına ait olan firmalarda ve yapı denetim konusunda faaliyet gösteren diğer firmalarda staj çalışmalarını gerçekleştiremezler.

#### **5. STAJ ÇALIŞMALARI**

**5.1.** Her öğrenci staj öncesinde, Staj Başvuru Formu’nu doldurarak, staj yapmak istediği firmaya onaylatmalı ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisi ile staj komisyonuna başvurmalıdır. Öğrenci, staj başvuru formunu stajına başlama tarihinden en geç bir hafta öncesinden onaylatmak zorundadır.

**5.2.** Staj yeri tahsis edilen her öğrenci, Staj Sicil Belgesi’ni staj yaptığı firmaya iletir. Bu sicil belgesi, staj tamamlandıktan sonra, staj yeri yetkilisi/sorumlusu inşaat mühendisi tarafından doldurulup firma kaşesi (resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanarak kapalı zarf içinde, Bölüm Staj Komisyonuna iletilir.

**5.3.** Yapılan stajlar Şantiye Stajı ve Büro Stajı olmak üzere 2 bölümden oluşacaktır.

Şantiye Stajı olarak isimlendirilen 1. Bölüm Stajı süresince,

- a) Şantiyede yapılan kazı, dolgu, kalıp, demir, kaynak, beton, duvar ve çatı işleri gibi her türlü kaba inşaat işleri,
- b) Projenin araziye uygulaması,
- c) Şantiyede işçi ve makine yönetimi (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makine ve donanıma ait çeşitli kayıtlar),
- d) Şantiyeye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.),
- e) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel laboratuvarlardaki veya üniversite laboratuvarlarındaki çalışmaların incelenmesi,

Konuları başta olmak üzere şantiye çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak ve gerekirse fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir.

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C</b> <b>İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ</b> <b>ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI</b>	<b>Sayfa Numarası</b> 3/4
		<b>Değişiklik Tarihi</b> 13/04/2022

Büro Stajı olarak isimlendirilen 2. Bölüm Stajı sürecince,

- Keşif ve metraj çalışmaları,
- Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
- Tasarım (mimari ve statik) uygulamaları,
- İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan özel laboratuvarlardaki veya üniversite laboratuvarlarındaki çalışmaların incelenmesi

Konuları başta olmak üzere büro çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak ve gerekirse fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir.

**5.4.** Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri, Staj Defteri'ne kendi el yazısı ile kaydeder. Staj Defteri elektronik dosyası bölüm staj koordinatörü tarafından İnşaat Mühendisliği Bölümü web sitesinde ilan edilir. Öğrenci staj defterinin basımından ve ciltlenmesinden sorumludur. Staj defterinde anlatılan konu ile alakalı yerlere staj çalışmaları esnasında çekilen ilgili fotoğrafların yapıştırılması gerekir. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya inşaat mühendisi tarafından firma kaşesi (resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır.

**5.5.** Staj belgeleri, Türkçe ya da İngilizce hazırlanır.

**5.6.** Stajlar, yurt dışında da yapılabilir. Yurt dışında staj yapan öğrencinin Staj Defteri'nin yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış olduğu durumlarda, bu defteri yeminli bürolar tarafından Türkçeye çevirtirerek teslim etmesi gerekmektedir.

## **6.STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**6.1.** Öğrenciler, aşağıda belirtilen staj belgelerini, stajın bitim tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde; stajını yaz döneminde gerçekleştiren öğrenciler, İstanbul Okan Üniversitesi Akademik Takvimi'nde belirtilen güz yarıyılı derslerinin başlama tarihini takip eden 1 (bir) ay içinde Bölüm Staj Koordinatörü'ne imza karşılığı teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen staj defterleri değerlendirmeye alınmaz. Değerlendirilmek için, teslim edilecek staj belgeleri şunlardan oluşur:

- Staj Defteri (ciltlenmiş olarak)
- Öğrenci Staj Sicil Belgesi (kapalı bir zarf içinde)

**6.2.** Bölüm Staj Komisyonu, zamanında teslim edilen Staj Defteri ve eklerini 1 (bir) ay içinde inceleyerek, gerekirse mülakat yaparak değerlendirir. Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajın kabulü, reddi veya düzeltme istenmesi ile sonuçlanır.

**6.3.** Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, en geç 2 (iki) hafta içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir. Düzeltme sonucu staj kabul ya da reddedilir. Reddedilen staj, aynı hükümler doğrultusunda tekrarlanır.

**6.4.** Staj Defteri'nin incelenmesi sonucunda, staj evraklarında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan, çalışma yapmadığı halde Staj Defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen ya da Staj Defteri'ni başka kaynaklardan birebir kopyalayıp dolduran öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

**6.5.** Staj sorumluluğunu başarı ile tamamlayan öğrencilerin durumu, en geç staj değerlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar İstanbul Okan Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığına yazı ile bildirilir.

 İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C</b> <b>İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ</b> <b>ÖĞRENCİ STAJ ESASLARI</b>	<b>Sayfa Numarası</b> 4/4
		<b>Değişiklik Tarihi</b> 13/04/2022

## 7. BELGELERİN SAKLANMASI

**7.1.** Staj belgeleri, Bölüm Başkanlığı'na belirlenen yerde, öğrencinin mezuniyetini takip eden 2 (iki) yıllık sürenin sonuna kadar saklanır. Saklama süreci dolan staj belgeleri ise, Bölüm Başkanlığı'na uygun görülen bir şekilde imha edilir.

## 8. DİĞER HÜKÜMLER

- 8.1.** Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, stajlar süresince de geçerlidir.
- 8.2.** Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan, İstanbul Okan Üniversitesi sorumlu değildir.
- 8.3.** Bu staj esasları, İstanbul Okan Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.