

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ UYGULAMALI EĞİTİMLER KOMİSYONU**  
**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarının amacı; Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik ilke ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarının hükümleri, Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu stajlarını düzenlemesini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin (07.05.2014 tarih 28993 sayılı) 34. maddesi ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönerge 'de geçen tanımlar aşağıdaki şekildedir:

- a) Birim/Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
  - b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Mühendislik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,
  - c) Bölüm: İnşaat Mühendisliği Bölümünü,
  - ç) Bölüm Başkanı: İnşaat Mühendisliği Bölümü Bölüm Başkanını,
  - d) Staj Yeri/İşletme: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluşları,
  - e) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu/Staj Komisyonu: İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne bağlı staj komisyonunu,
  - f) Bölüm Sekreterliği: İnşaat Mühendisliği Bölüm Sekreterliğini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Stajın Amacı, Bölüm Uygulamalı eğitimler Komisyonu, Staj Zorunluluğu, Staj Sayı ve Süresi, Staj Dönemi, Staj Yeri, Staj Türü, Staj Başvurusu, Stajın Yürütülmesi, Stajın Değerlendirilmesi, Belgelerin Saklanması**

**Stajın amacı**

**MADDE 5 – (1)** Stajın amacı, Bölüm öğrencilerinin mesleklerine uyum sağlamak, teorik bilgilerini pratik çalışma ile pekiştirmek, çalışma alanları ile ilgili konularda yeteneklerini geliştirmek ve deneyim sahibi olmalarını sağlamaktır.

**Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu**

**MADDE 6 – (1)** Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen, en az 1 öğretim üyesi olmak üzere en az 3 en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkan Yardımcısı komisyon başkanı olup, komisyon başkanının çağrısı ile komisyon toplanır.

(2) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Öğrencinin kendisinin staj yeri olarak bulduğu yerlerin staj için uygunluğunu denetlemek,
- c) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- ç) Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek,
- d) Gerekli görülmesi üzerine öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- e) Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapmak.

### **Staj zorunluluğu**

**MADDE 7 –** (1) Öğrencilerin bölümde öğrendikleri bilgileri sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Staj Uygulama İlke ve Esasları hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrenciler stajlarını Erasmus kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışında yapabilir. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirilmeye alınabilmesi için yurt dışına çıkarken gerekli belgelerini doldurarak, komisyon başkanına onaylatılmalıdır. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj dosyalarını ve yurt dışına giriş-çıkış bilgilerinin teyidi için pasaport fotokopilerini belirtilen sürelerde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim etmelidir.

### **Staj sayı ve süresi**

**MADDE 8 –** (1) Stajlar en erken 4. yarıyıl sonundaki (Staj I) ve en erken 6.yarıyıl sonundaki (Staj II), 30’ar (otuz) iş günü olmak üzere toplam (altmış) 60 iş gününde tamamlanır.

(2) Staj I ve Staj II, kredisiz ve 3’er AKTS’den toplam 6 AKTS’dir.

(3) Stajlar genelde akademik tatillerde yapılır. Staj dönemi; Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan akademik takvimde belirtilen bahar yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihinden itibaren başlar, bir sonraki eğitim öğretim yılı akademik takviminde belirtilen güz yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesinde son bulur.

(4) İlk zorunlu stajını yapacak öğrencinin ders planındaki ilk 4 (dört) yarıyıl derslerinin toplam AKTS sayısının %80’i olan 96 AKTS almış olması gerekir. Bu koşulu sağlayamayan öğrenci bir sonraki akademik tatilde koşulu sağlayabiliyorsa stajını yapabilir.

(5) Staj I en fazla 30 iş günü olabilir. Staj I ve Staj II toplamda 60 günden fazla olamaz.

(6) 30 günlük staj zorunluluk durumunda en fazla ikiye bölünebilir. Bir yerdeki staj süresi 10 iş gününden az olamaz.

**MADDE 9 –** (1) Bir hafta 5 iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde ise 6 iş günü olarak kabul edilir. Pazar günü yapılan çalışmalar staj kapsamına alınmaz.

(2) Stajda yarım gün iş günü olarak kabul edilmez.

(3) Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez.

(4) Staj süresince devamsızlık toplamda %20’yi aşamaz.

**MADDE 10 –** (1) Güz ve Bahar yarıyıllarının arasında da staj yapılabilir. Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan akademik takvimde belirtilen güz yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile bahar yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesi arasında staj yapılabilir.

(2) Haftada en az 3 (üç) serbest tam işgünü (Cumartesi dâhil) bulunan öğrenciler (ilgili yarıyıl veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde) öğretim ile birlikte staj yapabilirler. Staj yapılan iş günlerinde öğrencinin dersinin/sınavının olduğunun tespit edilmesi durumunda yapılan staj iptal edilir.

**MADDE 11** – (1) Öğrenciler staj yükümlülüklerini tamamlamak için 6. yarıyıl sonundan itibaren art arda 2 (iki) staj (Staj I ve Staj II) yapabilirler.

### **Staj yeri**

**MADDE 12** – (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

**MADDE 13** – (1) Öğrenci, en az 1 (bir) adet İnşaat Mühendisleri Odasına (İMO) kayıtlı İnşaat Mühendisi istihdam eden ve aşağıda çalışma alanları belirtilen kamu/özel kurum veya kuruluşlarda staj yapabilir.

- a) Resmi veya özel şantiyeler,
- b) Yapı elemanları imal eden fabrika ve atölyeler,
- c) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlar,
- ç) Üniversitelerde İnşaat Mühendisliği Bölümü laboratuvarları,
- d) Öğrenciye alanında pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren diğer işyerleri.

(2) Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu karar verir ve Bölüm Başkanlığı'na bildirir. Uygun görülen staj yerleri için staj sicil formları komisyonca hazırlanıp-onaylanarak öğrenciye verilir.

(3) Laboratuvarlarda, atölyelerde ve uygulama merkezlerinde yapılan stajın türü, özelliğine göre, şantiye veya büro olarak kabul edilir.

**MADDE 14** – (1) Stajyer kontenjanı bildiren ve talepleri Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel işyerleri, alan, tür, konu, yer ve kontenjan belirtilerek, her yıl Bölüm internet sayfasında ilan edilerek öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre, Bölüm Başkanlığı'nca öğrenci başarı durumu dikkate alınarak dağıtılır.

### **Staj türü**

**MADDE 15** – (1) Yapılacak olan zorunlu stajlar, Mühendislik Uygulaması (Şantiye, Saha) ve Projelendirme (ofis) olmak üzere 2 bölümden oluşacaktır.

(2) Zorunlu staj süresinin (toplam 60 iş günü) en az 20, en fazla 30 iş günü Projelendirme (ofis); en az 30 iş günü ise Mühendislik Uygulaması (Şantiye) olarak tamamlanmalıdır.

(3) Staj türlerinin birbirine göre önceliği yoktur, staj türlerinden herhangi biriyle ilk staja başlanabilir.

**MADDE 16** – (1) Projelendirme (ofis) olarak isimlendirilen staj süresince,

- a) Keşif ve metraj çalışmaları,
- b) Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
- c) Tasarım (mimari ve statik) uygulamaları yapılır.

(2) Mühendislik Uygulaması (Şantiye) olarak isimlendirilen staj süresince,

- a) Şantiyede yapılan kazı, kalıp, demir, beton, duvar ve çatı işleri gibi "kaba inşaat işleri",
- b) Projenin araziye aplikasyonu,
- c) Şantiyede işçi ve makine yönetimi (puantaj cetveli, şantiye günlük defteri, sürveyan defteri, çalışan makine ve ekipmana ait çeşitli kayıtlar),

ç) Şantiye malzeme girişleri ve depodan malzeme çıkışları (depo kayıtları, irsaliyeler vs.) uygulamaları ve konularında çalışılır.

### **Staj başvurusu**

**MADDE 17** – (1) Her öğrenci staj öncesinde, aşağıdaki belgeleri hazırlayıp, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna başvurmak ve onaylatmak zorundadır:

- Belge 1) Staj Kabul Yazısı,
- Belge 2) Staj Ücret Bilgisi,
- Belge 3) Sigorta Ödemeleri Formu,
- Belge 1A) Cumartesi Çalışır Belgesi,
- Belge 1B) Staj Yapılacak Günlerin İşaretlendiği Güncel Takvim,
- Belge 1C) Güncel Transkript.

(2) Staj sonrasında ise aşağıdaki belgeleri hazırlayıp teslim etmelidir.

- Belge 4) İş yeri Kabul ve Sözleşme Formu (Belge 2’de ücret ödeneceği beyan edildiyse kullanılacaktır.)
- Belge 5) Ciltlenmiş/Spiraltilmiş Staj Defteri,
- Belge 6) Staj Sicil Formu,
- Belge 7) Stajyer Memnuniyet Anketi,
- Belge 8) İşyeri Memnuniyet Anketi,
- Belge 9) Staj Teslim Dilekçesi.

**MADDE 18** – (1) Öğrenci stajına başvurabilmek için İş Sağlığı ve Güvenliği 1 veya 2 dersini almış ve en az (CC) notu ile başarmış olmalı veya İş Sağlığı ve Güvenliği sertifikasına sahip olmalıdır.

**MADDE 19** - (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği öğrenciye ait İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Üniversite tarafından yatırılacaktır. Verilen evrakların incelenmesi ve sigorta girişleri için, staj başvuru evraklarının staj başlangıcından en az beş (5) iş günü öncesinden Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim edilmelidir.

(2) Staj başlangıcında staj yeri sigorta girişinin yapıldığına dair belge talep etmesi durumunda öğrenci bu belgeyi e-devlet üzerinden veya Fakülte Dekanlığından alır.

**MADDE 20** – (1) Staj yeri tahsis edilen her öğrenciye, staj yerine iletilmek üzere, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonluğunca onaylı bir “Öğrenci Staj Sicil Formu” verilir. Bu sicil formu, staj tamamladıktan sonra staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya mühendis tarafından doldurulup firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanarak kapalı zarf içinde, tekrar Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna iletilir.

(2) Formların Bölüm Uygulamalı Eğitimler komisyonuna eksiksiz ve zamanında ulaşması öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Stajın yürütülmesi**

**MADDE 21** – (1) Stajyer, staj süresince yaptığı çalışmalarını ve edindiği bilgileri, “İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama İlke ve Esaslarına göre fotoğraf, şekil ve belgeler ile birlikte “Staj Defteri”ne kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu tarafından firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır.

(2) Staj yapılan işyerindeki staj sorumlusunun İnşaat Mühendisi dışındaki disiplinlerden olması durumunda, staj yöneticisi/sorumlusu/şefi ile birlikte staj yapılan kurumda çalışan İnşaat Mühendisleri Odasına kayıtlı bir inşaat mühendisinin tüm defter için imzası gereklidir.

(3) Sayfaları eksik veya yanlış imzalanmış, imza yerine paraf atılmış veya sayfalarında ilgili staj sorumlusunun kaşesi/unvanı/ismi bulunmayan staj defteri kabul edilmez.

(4) Staj defterindeki ve sicil formundaki yapıştırılmış olan öğrenci vesikalık fotoğrafının firma yetkilisi tarafından kaşelenmesi/imzalanması gereklidir.

(5) Aynı staj yerinde ofis ve şantiye türünde farklı stajlar yapılması durumunda staj kabul yazısı ve staj sicil formu her staj türü için ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Her bir staj türü için ayrı staj defteri ve kapalı zarf teslim edilmelidir.

**MADDE 22** – (1) Stajlar yurtdışında da yapılabilir. Bu öğrenciler için İngilizce formlar kullanılacaktır. Stajını yurtdışında yapan öğrenciler staj evraklarını teslim ederken, Pasaportunun ilk sayfası ile ülkeye çıkış-giriş tarihlerini gösteren sayfaların fotokopisini ibraz etmek zorundadır.

**MADDE 23** – (1) Öğrenci, daha önceden bildirilmiş stajda herhangi bir değişiklik ya da iptal söz konusu olursa, en az 3 iş günü öncesinden İnşaat Mühendisliği Bölüm Sekreterliği'ne dilekçe vererek durumunu bildirmek zorundadır. Bildirilmemesi durumunda oluşan maddi/manevi yükümlülüklerden sadece öğrenci sorumludur.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 24** – (1) Staj bitiminde, öğrenci tarafından teslim edilecek staj belgeleri şunlardır:

- a) *Ciltlenmiş/spiralletilmiş staj defteri (Belge 5),*
- b) *Stajyer anketi (Belge 7),*
- c) *Kapalı zarf içinde staj başlangıcında komisyonca onaylatılarak staj yerine teslim edilmiş olan staj sicil formu (Belge 6) ve İş yeri memnuniyet anketi (Belge 8)*
- d) *Staj teslim dilekçesi (Belge 9)*
- e) *Staj defteri içeriğinin elektronik ortamdaki kopyası (CD/DVD)*

(2) Yaz döneminde yapılan stajlar için belgeler, Bölüm Sekreterliği'ne Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca Bölüm internet sayfasında ilan edilen tarihten önce teslim edilir. Yaz dönemi dışında yapılan stajlar için belgeler staj bitiminden sonra en fazla 1 (bir) ay içinde teslim edilmelidir. Geç gelen staj defterleri kabul edilmez ve staj geçersiz sayılır.

**MADDE 25** – (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu zamanında teslim edilen staj defteri ve eklerini 1 (bir) ay içinde inceler. Mülakat gerekli görülürse tarihleri İnşaat Mühendisliği internet sayfasında ilan edilir.

(2) Değerlendirmeler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ÇOMÜ-İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Değerlendirme Formu (Belge 10) ile yapılır. Değerlendirme stajın kabulü, kısmen kabulü, reddi veya düzeltme istenmesi şeklinde yapılarak bölüm internet sayfasında ilan edilmesi ile sonuçlanır.

**MADDE 26** – (1) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci komisyonca belirlenen ve ilan edilen sürede istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek ve teslim etmek zorundadır. Düzeltme sonrasında, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve karara bağlanır.

**MADDE 27** – (1) Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer Yüksek Öğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu yetkilidir. Bu durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. İntibak işlemleri sonunda stajın eksik kalan kısımları Bölüm Staj Uygulama İlke ve Esasları çerçevesinde yapılır. Belirtilen yarıyıldaki staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.

**MADDE 28** – (1) Öğrenci staj değerlendirme sonucuna, sonuçların ilanından itibaren on (10) gün içerisinde Bölüm Başkanlığı'na vereceği dilekçe ile itiraz edebilir.

**MADDE 29** – (1) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, stajlar süresince de geçerlidir. Staj dönemi içerisinde hakkında şikâyet bulunan öğrenciler ve staj belgeleri ile bunların eklerinde stajı değerlendirecek komisyonu yanıltacak şekilde yanlış beyanda bulunanlar veya sahtecilik yaptığı tespit edilenler Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**MADDE 30** – (1) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

**MADDE 31** – (1) Staj uygulama ilke ve esaslarına uygun staj yapılması öğrenci sorumluluğundadır. Aksi durum tespitinde karar Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonundur.

#### **Belgelerin saklanması**

**MADDE 32** – (1) Kabul edilen staj defterleri ve elektronik ortamda teslim edilen staj dokümanları (CD/DVD) kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığı'nca belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme**

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 33** – (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde; Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararları veya Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri uygulanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 34** – (1) Bu Uygulama İlke ve Esasları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 35** – (1) Bu uygulama ilke ve esaslarının hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.