

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KILAVUZU

İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin eğitim-öğretim süresi içinde mesleki görgü ve bilgilerinin artırılması, ilgili kamu, özel kurum veya kuruluşlardaki uygulama şekil ve yöntem farklılıklarını görebilmesi ve nihayetinde uygulama yaparak öğrenimi sırasında edindiği bilgileri geliştirebilmesi amacıyla bütün öğrencilerimizin 20 iş günü Yaz Stajı 1 (80 saat-4 hafta) ve 20 iş günü Yaz Stajı 2 (80 saat-4 hafta) olmak üzere toplam 40 iş günü staj yapması zorunludur.

Genel not ortalaması 2.00'ın üzerinde olan ve en erken 3. Sınıfta olan öğrenciler “İsteğe Bağlı Staj” yapabilirler. Bu öğrenciler ders programlarında boşluk olan günlerde düzenlenmek kaydı ile eğitim-öğretim süresi içerisinde de staj yapabilirler. Öğrenci tarafından istenilmesi durumunda bu staj en çok 20 gün olabilir. Dolayısıyla bir öğrenci toplam 60 gün staj yapma hakkına sahiptir.

Yaz Stajı 1 en erken 4. ve 5. yarıyıl arasındaki yaz döneminde, Yaz Stajı 2 ise en erken 6. ve 7. yarıyıl arasındaki yaz döneminde yapılabilir. Farklı sebeplerden dolayı staj yapamamış ya da yapmış olduğu stajı geçersiz sayılmış olan öğrenciler 6. yarıyıldan sonraki yaz dönemi içerisinde herhangi bir üniversitenin yaz okulundan ders almamak şartı ile her iki stajı da yapabilirler.

Yaz Stajı 1 zorunlu Şantiye Stajı olup, bütün yapı inşaat uygulamalarını içeren çalışma alanları Yaz Stajı 1' in kapsamına girer ve Yaz Stajı 1 kesinlikle Şantiyede yapılmalıdır. Yaz Stajı 2 ise seçmeli stajdır. Yaz Stajı 2 kapsamında Büro stajı veya Şantiye stajı yapılabilir.

Bu kılavuzda, staj işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli bilgi, tarih ve formlar yer almaktadır. Staj yapacak olan öğrencilerin bu kılavuzu incelemeleri ve kılavuzda belirtilen aşamaları takip ederek stajlarını tamamlamaları, staj işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi açısından oldukça önemlidir.

Staj uygulamalarının yürütülmesi için geçen süreçler; bir öğretim yılının bahar yarıyılı derslerinin başlamasından, bir sonraki öğretim yılına ait güz yarıyılına bütünleme sınavlarının başlangıcına kadar devam eder. Bu süreçler aşağıda belirtildiği şekilde 6 aşama halinde (Tablo 1.) ifade edilebilir. Staj yapacak olan öğrencilerin Tablo 1.' de gösterilen aşamaları sırasıyla takip ederek staj uygulamalarını tamamlamaları gerekmektedir.

Bu kılavuzda belirtilen tarihlerin resmi tatil günlerine denk gelmesi halinde devamındaki ilk iş günü esas alınır.

Yaz okuluna giden öğrenci **kesinlikle yaz stajı** yapamaz.

Tablo 1. Staj dönemlerindeki aşamalara ait başlangıç ve bitiş tarihleri.

	Dönem	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
1	Staj Hazırlık Dönemi	Bahar yarıyılı derslerinin başlangıcı	Mart ayının son iş günü
2	Staj Başvuru Dönemi	Nisan ayının ilk iş günü	Bahar yarıyılı derslerinin bitmesinden 10 gün önceki iş günü
3	Staja Başlamadan Önce Gerekli Evrakların Toplanması	Staj Başvurusunun Yapıldığı Tarih	Staj Başlangıç Tarihinden önceki Çarşamba günü mesai bitimine kadar
4	Staj Uygulama Dönemi	İlgili öğretim yılının akademik takvimine göre bahar yarıyılı bütünleme sınavları tamamlandıktan sonraki ilk iş günü	Bir sonraki akademik yıla ait güz yarıyılı derslerinin başlama tarihinden önceki en son iş günü
5	Staj Raporlarının Teslim Dönemi	Yeni dönem eğitim öğretime başlanılan tarih	Yeni dönem eğitim ve öğretime başladığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde
6	Staj Değerlendirme ve Sonuçlandırma Dönemi	Kasım ayının ilk iş günü	Bir sonraki akademik yıla ait güz yarıyılı bütünleme sınavlarının başlama tarihi

1. STAJ HAZIRLIK DÖNEMİ

Staj hazırlık dönemi, bahar yarıyılı derslerinin başlangıç tarihi ile mart ayının son iş günü arasında olup, yaz stajı için hazırlık ve bilgilendirme faaliyetlerini kapsar. Bu dönemde bölüm staj komisyonu tarafından öğrencilere stajla ilgili bilgilendirmeler yapılır ve önerilerde bulunulur.

İlgili dönemde, öğrencilerin gerek yüz yüze gerekse de internet aracılığıyla staj yapılacak kurumlarla irtibata geçmesi ve bu konuda araştırma yapıp bilgi toplaması, verimli bir staj yapılabilmesi adına son derece önemlidir.

Staj hazırlık döneminde belirlenmesi gereken başka bir konu da staj yeri ve tarihlerinin belirlenmesidir. Başvuru yapıldıktan sonra Staj yeri ve tarihleri değiştirilemediği için bu konunun önceden belirlenmesi gerekir.

1.1. Staj Yapılacak Kurum/Kuruluşun Belirlenmesi

Staj yapılacak olan yerin belirlenmesinde öncelikli olarak öğrencilerin kendileri sorumludur. Öğrencilerin herhangi bir sebepten dolayı staj yeri bulamadığı durumlarda bölüm staj komisyonu yardımcı olabilir.

Staj yapılacak olan kurum ya da kuruluşun mümkün olduğunca kurumsal bir yapıda olmasına özen gösterilmesi gerekmektedir. İlgili kurumda mutlaka en az 1 tane İnşaat Mühendisi bulunmalı ve staj boyunca sizleri yönlendirmelidir.

Aynı kuruluştaki üst üste iki staj yapılabilir.

1.2. Staj Tarihlerinin Belirlenmesi

Staj uygulamalarının kesintisiz bir şekilde devamının sağlanması gerekmektedir.

Staja başlanabilecek en erken tarih; ilgili öğretim yılı için ilan edilmiş akademik takvimde yer alan bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının tamamlanmasını takip eden ilk iş günüdür.

Sadece staj ya da stajlarını tamamladığı takdirde mezun olabilecek durumda olan öğrenciler, pazartesi günlerine denk gelmesi şartıyla istedikleri herhangi bir tarihte staja başlayabilirler.

Staj başlangıç tarihlerinin pazartesi günlerine denk gelecek şekilde belirlenmesi gerekmektedir.

Staj başlangıç tarihinden sonra hafta sonu ve resmi tatil günleri çıkartıldıktan sonra 20 iş günü sayılarak staj bitiş tarihi belirlenir.

Cumartesi ve Pazar günleri resmi tatil günleri olduğu için bu günlerde ve yine resmi tatil ilan edilen diğer günlerde staj yapılamaz, bu günlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Bir yaz döneminde iki staj yapacak olan öğrenciler, ikinci stajı birinci stajın bitiş tarihinden sonra peş peşe gelecek şekilde başlatmaları gerekmektedir.

Bildirilen staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında "İş Kazası ve Meslek Hastalığı" sigortası yapılacağı için ilgili tarihler başvuru yapıldıktan sonra değiştirilememektedir. Bu yüzden ilgili tarihlerin belirlenmesinde öğrencilerimizin azami derecede özen göstermeleri gerekmektedir.

2. STAJ BAŞVURU DÖNEMİ

Staj başvuru dönemi Nisan ayının ilk iş günü ile başlar ve bahar yarıyılı derslerinin sona ermesinden 10 gün önceki iş günü biter. Bu dönemde, staj yapacak olan öğrenciler, gerekli evrakları tamamladıktan sonra imza karşılığında bölüm staj komisyonu üyelerine gerekli evrakları teslim ederek staj başvurusunu tamamlarlar. Staj başvurusu için gerekli olan belgeler Tablo 2.' de verilmiştir.

Tablo 2. Staj başvurusu için gerekli olan belgeler.

Genel Başvuru Belgeleri	Mezun Olabilmesi İçin Sadece Stajı Tamamlaması Gereken Öğrenciler İçin Gerekli Olan Belgeler
1. İşyeri Kabul Belgesi (Ek 1-A veya Ek 1-B) 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Beyan ve Taahhütname (Ek 2-A veya Ek 2-B) 4. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu (2 adet hazırlanmalıdır)	1. İşyeri Kabul Belgesi (Ek 1-A veya Ek 1-B) 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Beyan ve Taahhütname (Ek 2-A veya Ek 2-B) 4. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu (2 adet hazırlanmalıdır) 5. Mezuniyet Durum Dilekçesi (Ek 3)

Staj başvurusunda belgelerin ıslak imzalı olması esastır. Sadece yurt dışında staj yapacak öğrenciler iş yeri kabul belgelerinin mail ortamından elde edilen çıktısı ile ya da fax çıktısı ile başvuru yapabilirler.

a. İş Yeri Kabul Belgesi (Ek 1-A veya Ek 1-B)

Staj tarihleri belirlendikten sonra, staj için başvuru yaptığınız kurum ya da kuruluştan, staja kabul edildiğinizi gösteren ıslak imzalı bir belge olan İşyeri Kabul Belgesi (Ek 1-A yada Ek 1-B) temin edilmelidir.

Genel işyeri kabul belgesi örneği Ek 1-A' da verilmiştir. Bu belgedeki ilgili alanları doldurduktan sonra şirket ya da kurum yetkilisine imzalatmanız yeterlidir. Fakat bazı kuruluşlar, sizlere sigorta yapıldığını gösteren bir belge isteyebilirler. Bu durumda ise kılavuzun sonunda verilmiş olan Ek 1-B formunun hazırlanması gerekir. Ek 1-B formunun çıktısını aldıktan sonra ilgili alanları doldurup kendi imzanızı gerekli yere attıktan sonra önce staj komisyonu başkanına, sonrada dekanlığa onaylatmanız gerekir.

Bazı kurumlar başvuru sırasında vereceğiniz işyeri kabul belgesinin bir örneğini stajınız sırasında sizlerden isteyebilirler, bu yüzden bölüm staj komisyonuna başvuruda bulunmadan önce iş yeri kabul belgesinin bir örneğini (fotokopisini) alarak staj sırasında yanınızda bulundurmanız sizin için faydalı olacaktır.

b. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

Staj başvurusu için gerekli olan ikinci belge nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisidir. Staj başvurusu yapılmadan önce fotokopi üzerinde kimlik üzerine gelecek şekilde “Staj Başvurusu İçin Verilmiştir” ifadesi el yazısıyla yazılmalıdır.

c. Beyan ve Taahhütname (Ek 2-A veya Ek 2-B)

Ailesi ya da kendisi üzerinden herhangi bir sağlık güvencesi olan öğrencilerin “Sağlık Hizmeti Alan (Ek 2-A)”, diğerlerinin ise “Sağlık Hizmeti Almayan (Ek 2-B)” formunu doldurmaları gerekmektedir.

d. Mezuniyet Durum Dilekçesi (Ek 3)

Not: Bu belgeyi sadece mezun olabilmesi için bütün derslerini başarmış fakat staj ya da stajlarını tamamlayamamış durumda olan öğrencilerin doldurması gerekmektedir.

Mezun olabilecek durumda olan fakat staj ya da stajlarını tamamlayamamış olan öğrencilerin staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde herhangi bir engel bulunmamaktadır. Bu öğrenciler, Ek 3' deki formu doldurup danışman öğretim elemanına imzalattıktan sonra diğer belgelerle birlikte staj başvurusu yaparak (pazartesi günü başlayacak şekilde) istedikleri tarih aralıklarında staj yapabilirler.

3. STAJA BAŞLAMADAN ÖNCE GEREKLİ EVRAKLARIN TOPLANMASI

Yukarıda Tablo 2.' de verilen başvuru belgeleri ile staj başvurusu yapıldıktan sonra, en geç staja başlayacağımız tarihe kadar bazı belgeleri hazırlamanız ileride problem yaşamamanız için önemlidir. Birçok öğrencimiz Konya dışında staj yaptığı için aşağıda Tablo 3.' de verilen belgelerin temin edilmesi staj dönemi içerisinde zor olmakta ve ilgili öğrencilerimiz problem yaşamaktadır. Bu yüzden Tablo 3.' de verilen belgelerin staja başlamadan önce öğrenciler tarafından hazırlanması gerekmektedir.

Tablo 3. Staja başlamadan önce yapılması gerekenler.

1	2 adet Staj Sicil Fişinin (Ek 4) doldurulup onaylatılması
2	Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin temini
3	Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu
4	Gerekli olabilecek diğer belgelerin temini

3.1. Staj Sicil Fişi (Ek 4)

Staj yapacak olan öğrencilerimizin staja başlamadan önce kılavuzun arka kısmında Ek 4' de yer alan Staj Sicil Fişinin çıktısını aldıktan sonra (2 adet) gerekli alanları doldurup Fakülte Sekreterliğine onaylatmaları gerekmektedir. Sicil fişlerinden ikisi de staj yapılacak birime teslim edildikten sonra staj bitiminde işyeri amiri tarafından doldurulmuş olan sicil fişlerinden bir tanesi kapalı zarf içerisinde bölüm başkanlığına ulaştırılacak, diğeri ise staj yapılan kurumda kalacaktır. Staj notlarının belirlenmesinde Staj sicil fişlerindeki değerlendirmeler de dikkate alınacağı için sicil fişlerinin mutlaka bölüm staj komisyonuna ulaştırılması gerekmektedir.

3.2. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi

Tarafınıza sigorta yapıldığını gösteren Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi, staja başlamadan önce bölüm sekreterliğinden alınarak işyeri amirine teslim edilmelidir. Bildirgeler fakülte staj bürosu tarafından hazırlanmakta ve bölüm sekreterliğine geldikten sonra öğrencilere dağıtımı yapılmaktadır. Bu yüzden bildirgelerin ne zaman dağıtılacağı konusunda bölüm sekreterliği ya da bölüm staj komisyonundan bilgi alınabilir.

3.3. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu

Not: Bu formu sadece özel sektörde staj yapacak olan öğrencilerin doldurması gerekmektedir. Kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapacak öğrencilerin bu formu doldurmalarına gerek yoktur.

Özel sektörde staj yapan öğrencilere staj yaptıkları kurumların ücret ödemeyi kabul etmeleri durumunda, ödenecek olan ücretin bir kısmının devlet tarafından işsizlik fonundan karşılanacağını ifade eden bu formdan iki adet hazırlanmalı, her iki form da hem işyeri tarafından hem de öğrenci tarafından imzalanmalıdır. Hazırlanan formlardan bir tanesi staj başvurusu sırasında diğer belgelerle birlikte staj komisyonu üyelerine teslim edilmeli, diğer form ise staja başlanılan dönemde staj yapılan kurumdaki yetkili personele verilmelidir.

3.4. Gerekli Olabilecek Diğer Belgeler

Özellikle staj yapacağı şehirde resmi devlet yurdunda kalacak olan öğrencilerin mutlaka kalacağı yurt müdürlükleri ile irtibata geçerek konaklama için ne tür belgelere gereksinim duyduklarını araştırmaları gerekmektedir. Bunun yanında bazı kurumlar işyeri kabul belgesinin bir örneğini de sizlerden isteyebilirler. Bunun için işyeri kabul belgesinin bir örneğini de yanınızda bulundurabilirsiniz.

4. STAJ UYGULAMA DÖNEMİ

- Staj uygulama dönemi, ilgili öğretim yılının bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitişini takip eden ilk iş günü başlar ve bir sonraki öğretim yılının güz yarıyılı derslerinin başlama tarihinden önceki en son iş günü biter. Bu dönemde stajyer öğrenciler staj yaptığı kurumda yaptığı faaliyetleri, **YAZ STAJI İÇİN RAPOR YAZIM KILAVUZU'** nda belirtildiği şekilde günlük raporlar halinde dijital ortamda hazırlayarak staj uygulamasına devam ederler.
- Staj uygulamalarının kesintisiz olarak devam etmesi gerekir. Staja ara verilmesi gereken durumlar için gerekli açıklama **İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ'** nin **MADDE-12** bölümünde verilmiştir.
- Yaz Stajlarında günlük raporlara görsel materyaller (fotoğraf, şekil v.s.) mutlaka eklenmelidir. İçeriğinde görsel herhangi bir materyalin olmadığı staj defterleri geçersiz sayılacaktır.
- Yaz Stajı 2 kapsamında Büro Stajı yapılabilir. Fakat büro stajı uygulamalarında, kullanılan paket programların kullanım kılavuzu ve menü bilgilerinin verilmesi istenmeyen bir durumdur ve ilgili iş gününün geçersiz sayılmasına sebep olabilir. Bu gibi durumlarda kendi yaptığınız örnek çalışmalara ait görseller ekleyerek kendi çalışmalarınızı aktarmanız daha doğru olacaktır.
- Staj raporları hazırlanırken günlük çalışmaların en az 50 kelime ile ifade edilmesi gerekmektedir. Çok kısa ve yüzeysel olarak hazırlanmış olan iş günleri geçersiz sayılacaktır.
- Aynı kurum ya da kuruluşta beraber staj yapan öğrenciler, mutlaka kendilerine ait ifadelere yer vererek birbirinden farklı staj raporu teslim etmek zorundadırlar. Birbirinin birebir kopyası şeklinde hazırlanmış olan staj raporları geçersiz sayılacaktır.
- Staj raporlarına ait dijital dokümanlar Staj Değerlendirme ve Sonuçlandırma Döneminde Turnitin uygulaması ile hem kendi içerisinde hem de online veri tabanlarında taranacaktır. Yapılan tarama sonucunda içindekiler, önsöz, kaynakça vs. dahil tüm staj raporunun benzerlik oranı %50' nin üstünde kalan stajlar geçersiz sayılacaktır. Bu yüzden staj raporları tamamen öğrencilerin kendi ifadeleriyle hazırlanmalıdır.
- Stajınızın sonunda dijital olarak hazırlanmış olan staj raporunuzun çıktısını aldıktan sonra mutlaka iş yeri amirimize (inşaat mühendisi olmak zorunda) staj raporunuzun her sayfasını onaylatmanız (isim, imza ve kaşe) gerekmektedir. Kaşe şirket kaşesi olabilir. Ayrıca sayfaları imzalayan yetkili inşaat mühendisinin oda sicil numarası olmak zorundadır. Üzerinde isim, imza ve kaşe bulunmayan staj raporları geçersiz sayılacaktır.
- Stajınızın sonunda, daha önceden hazırlamış olduğunuz Staj Sicil Fişleri (Ek 4) doldurulmalı ve bir tanesi ya kapalı zarf içerisinde sizin aracılığınızla ya da kurum tarafından posta, kargo vb. yollarla bölüm başkanlığına ulaştırılmalıdır. Mutlaka kendiniz getirmemiş olsanız bile staj sicil fişinin bölüme ulaşip ulaşmadığını kontrol ve takip etmeniz sizin sorumluluğunuzdadır.

- Staj uygulamaları değerlendirildikten sonra staj sonuçları, 5. yarıyılıda bulunan Yaz Stajı 1 (1204546/1214546) ve 7. yarıyılıda bulunan Yaz Stajı 2 (1204736/1214736) derslerine öğrenci otomasyonu üzerinden not olarak girilecektir. Bu yüzden staj yapan öğrencilerin mutlaka stajlarını tamamladıktan sonraki güz yarıyılında ilgili dersleri ders kayıt döneminde seçmeleri ve danışman öğretim elemanlarına onaylatmaları gerekmektedir.

5. STAJ RAPORLARININ TESLİM DÖNEMİ

- Staj uygulama dönemi tamamlandıktan sonra, “YAZ STAJI İÇİN RAPOR YAZIM KILAVUZU” nda belirtildiği şekilde bilgisayar ortamında hazırlanmış, bütün sayfalarında yetkili amirin isim, imza ve kaşesinin bulunduğu Staj Raporları ve (kurum tarafından bölüme gönderilmemişse) kapalı zarf içerisinde Staj Sicil Fişleri, yeni dönem eğitim ve öğretime başlandığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde imza karşılığında bölüm staj komisyonu üyelerine teslim edilmelidir.
- Bunun yanında yine aynı dönem içerisinde Staj Raporlarının dijital dokümanları PDF biçiminde bölüm staj komisyonu başkanı tarafından belirlenen staj komisyonu üyelerine mail yoluyla gönderilmelidir. Staj Raporunun dijital dokümanını göndermeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır.

6. STAJ DEĞERLENDİRME VE SONUÇLANDIRMA DÖNEMİ

- Teslim edilmiş olan Staj Raporları ve Staj Sicil Fişleri bölüm başkanlığının gözetiminde ve bölüm staj komisyonunun uygun gördüğü bir şekilde değerlendirilir ve sonuçları en geç güz yarıyılı bütünleme sınavlarının başlama tarihine kadar ilan edilir.
- Yaz Stajı değerlendirmeleri iki aşama halinde yapılır. İlk aşamada aşağıda belirtilen staj raporları geçersiz sayılarak değerlendirme dışı bırakılır:
 - Turnitin uygulamasında benzerlik oranı %50'nin üstünde kalan staj raporları
 - Staj yapılan dönemde herhangi bir üniversitenin yaz okulundan ders aldığı tespit edilen öğrencilerin staj raporları
 - Geçersiz kabul edilen iş günü sayısı 5 ya da daha fazla olan staj raporları (Resmi tatil günlerinde yapılan staj iş günleri, görsel materyal bulunmayan staj defterleri ve 50 kelimenin altında hazırlanmış staj iş günleri geçersiz kabul edilir)
 - El yazısı ile hazırlanmış ve teslim edilmiş olan staj raporları
 - Üzerinde staj yetkili amirinin (inşaat mühendisi olmak zorunda) isim imza ve kaşesi olmayan, onaylanmamış staj raporları
 - Staj Raporunun dijital dokümanını göndermeyen öğrencilerin staj raporları
- Birinci aşamadan geçen öğrenciler, güz yarıyılı içerisinde bölüm başkanlığının açıklayacağı bir takvim içerisinde sözlü savunmaya girerler. Sözlü savunmada öğrencilerin en fazla 10 dakikalık bir sunum hazırlaması gerekir. Sözlü savunma sonucunda başarılı olarak kabul edilen öğrenciler ilgili Yaz Stajını başarılı olarak tamamlamış olurlar ve notları öğrenci otomasyonuna işlenir.
- Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evraklarında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde disiplin soruşturması açılır.