



İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

GİRİŞ

AMAC

MADDE 1 –Bu yönergenin amacı, Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü bünyesinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

KAPSAM

MADDE 2 – Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin yurt içindeki veya yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı stajların planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 – Bu yönerge 21.04.2019 tarihli ve 30752 sayılı resmi gazetede yayınlanan Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10. Maddesinin 4. Fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim:** Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesini
- b) **Bölüm:** İnşaat Mühendisliği Bölümünü,
- c) **Bölüm Kurulu:** İnşaat Mühendisliği Bölüm Kurulunu,
- ç) **Bölüm Staj Komisyonu:** İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanının belirlediği, bir başkan ve en az iki yardımcından oluşan ve staj işlerini yürütmekle görevli olan komisyonu,
- d) **Fakülte:** Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesini,
- e) **İsteğe Bağlı Staj:** Önlisans / Lisans programlarının öğretim planında yer alan zorunlu stajların dışındaki öğrencinin isteğine bağlı olarak yaptığı stajı,
- f) **İşyeri:** Öğrencinin staj yapacağı / yaptığı kurumu
- g) **Öğrenci:** Konya Teknik Üniversitesi Lisans öğrencisini
- ğ) **Program:** Bölümde, öğrencilerin kabul edildiği, belirli sayıda ve belirli içerikte kredili ve kredisiz derslerden oluşan lisans unvanına yönelik eğitim-öğretim programını,
- h) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- ı) **Senato:** Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- i) **Stajyer:** Staj yapan/yapacak lisans öğrencisini,
- j) **Staj Sicil Fişi:** Staj tamamlandıktan sonra staj yapılan işyeri yetkilisinin öğrenci hakkında yaptığı değerlendirmeyi içeren belgeyi,
- k) **Üniversite:** Konya Teknik Üniversitesini,
- l) **Zorunlu Staj:** Lisans programının eğitim ve öğretim planında yer alan zorunlu stajları ifade eder.



STAJIN AMACI VE TÜRLERİ

MADDE 5 –Stajın amacı, İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin eğitim-öğretim süresi içinde mesleki görgü ve bilgilerini artırmak, ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlardaki uygulama şekli ve yöntem farklılıklarını görmesini ve uygulama yaparak öğrenimi sırasında edindiği bilgileri geliştirmesini sağlamaktır. Zorunlu staj süresi (Yaz Stajı 1 + Yaz Stajı 2) en az 40 iş günü, en çok 60 iş günü olarak düzenlenir. Öğrenciler 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 yapmak zorundadırlar. Zorunlu staj her biri 15 gün olmak üzere birden fazla bölümde düzenlenebilir. Mezun olabilmek için stajların tamamlanmış olması zorunludur.

Zorunlu staj haftanın çalışılan günlerinde yapılır. Resmi tatil günlerinde staj yapılmaz.

Genel not ortalaması 2.00'in 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.

Zorunlu staj dönemi, Bahar Yarıyılı sonunda Bütünleme sınav programının sona erdiği tarih ile sonraki Eğitim ve Öğretim Yılı başlangıç tarihi arasındaki dönemi kapsar. Yaz okuluna giden öğrenci, bu dönemde zorunlu staj yapamaz.

Normal eğitim ve öğretim süresini tamamlamış olmasına rağmen zorunlu staj sorumluluğu olan öğrenci, başarısız olduğu veya almak zorunda olduğu derslerden devam zorunluluğu şartını sağlamış olması kaydı ve ilgili bölüm kurulunun kararı ile zorunlu staj dışındaki dönemde de staj yapabilir.

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 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.

Bölüme yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin; belgelendirmeleri ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun ve yeterli görülmesi halinde, daha önceki Yükseköğretim Kurumlarında kabul edilmiş eski staj sürelerinin; yatay geçişli öğrenciler için Yaz Stajı 1 ve Yaz Stajı 2 olmak üzere tamamı kabul edilebilir. Dikey geçişli öğrenciler için ise Yaz Stajı 1 olarak kabul edilebilir.

Mesleki stajın AKTS kredisi 3 olup aşağıdaki gibi (Tablo 1.) belirlenmiştir.

Tablo 1. Yaz Stajı AKTS kredisi

ETKİNLİK	SAYISI	SÜRESİ(Saat)	TOPLAM İŞ YÜKÜ(Saat)
Uygulama	1	80	80
Rapor Hazırlama	1	10	10
Toplam İş Yükü (saat)			90/3= 3 AKTS



STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

MADDE 6 – Öğrenciler, bölüm staj komisyonunca belirlenen tarihler içerisinde imza karşılığında staj başvurusunu gerçekleştirirler. Bu aşamada kullanılacak olan formlar, önemli tarihler ve staj işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli bilgiler “İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KILAVUZU” nda verilmiştir. Öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra yine belirlenen tarihler içerisinde Staj Raporu ve Staj Sicil Fişlerini imza karşılığında bölüm staj komisyonu üyelerine teslim ederek staj dönemini sonlandırırlar. Bu belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmiştir:

Staj Raporu ve Staj Sicil Fişi: Her öğrenci staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenecek formata uygun olarak düzenleyeceği raporu ve iş yeri staj sorumlusu tarafından doldurulan staj sicil fişini, en geç yeni dönem eğitim ve öğretime başladığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde ilgili Bölüm Staj Komisyon Üyelerine imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Bu süre içerisinde staj defterini ve staj işyerinden teslim aldığı staj sicil fişini içeren kapalı, üzeri imzalı, kaşeli ve / veya mühürlü zarfı teslim etmeyen her öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

STAJ İŞLEMLERİ

STAJ YAPILACAK YER SECİMİ

MADDE 7–Öğrencilerin Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Staj yerinin uygun görülmemesi durumunda Bölüm Staj Komisyonu başvuruyu reddedebilir. Staj yapılacak olan kurumda en az 1 tane İnşaat Mühendisliği diplomasına sahip çalışanın bulunması gerekmektedir.

Bölüm Başkanlığı'na Resmi Kuruluşlardan gelen staj kontenjanları, yine Bölüm Staj Komisyonu tarafından Bölüm ilan panosunda öğrencilere duyurulur.

Öğrencilerin sigorta primleri ödendikten sonra ve/veya staja başladıktan sonra, Fakülte Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri ve süresinde kesinlikle değişiklik yapılamaz. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler stajlarını Fakülte Staj Komisyonu bilgisi ve onayı ile başka işletmelerde sürdürebilirler.

Yurt içinde veya yurt dışında yapılacak stajlarda sigorta yapılması zorunludur. Yurt içinde yapılmak üzere staj başvurusu kabul edilen öğrencilerin sigorta işlemleri öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından yapılır. Yurt dışında yapılan stajda sigorta masrafları dâhil her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

MADDE 8 –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.

Stajlar eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır ve akademik takvimde eğitim ve öğretimin devam ettiği dönemler ile yaz okulunda devam zorunluluğu olan öğrenciler staj yapamazlar. Resmi tatil günlerinde ve hafta sonu günlerinde de staj yapılamaz.

Staj uygulamalarının kesintisiz bir şekilde devamının sağlanması gerekmektedir.



Staja başlanılabilecek en erken tarih ilgili öğretim yılına ait akademik takvimde belirtilmiş olan bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitişini takip eden ilk iş günüdür.

Bütün derslerini başarıyla tamamlayarak mezun olabilecek duruma gelmiş fakat staj ya da stajlarını tamamlayamamış olması sebebiyle mezun olamayan öğrenciler, pazartesi gününe denk gelmesi şartıyla istedikleri herhangi bir tarihte staja başlayabilirler.

Staj başlangıç tarihlerinin Pazartesi gününe denk getirilmesi gerekmektedir.

Ön lisans diploması alarak fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler bölümün belirlediği zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdürler.

YURT DIŞINDA STAJ

MADDE 9- Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Hayat Boyu Öğrenme (ERASMUS programı Life-long Learning Programme, LLP), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) vb. kurumlar aracılığı ile yurt dışında bölümleri ile ilgili yerlerde yapabilirler. Ayrıca Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler. Bu öğrenciler, Üniversite IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket ederler. Staj, Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde uygulanır. Öğrencinin stajının kabulü, staj dosyası ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya IAESTE tarafından Fakülte Dekanlığına gönderilecek sicil raporunun incelenmesi sonucunda Bölüm Staj Komisyonunca yapılır.

Yurt dışında yapılan stajda sigorta masrafları dâhil her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

STAJ BELGELERİ

MADDE 10- Staj yapması uygun olan öğrenciler; başvuru için gerekli olan belgeleri bölüm staj komisyonunun belirlediği tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığı teslim ederler. Bu belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelendikten sonra öğrencinin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, staj başlangıç tarihi ve staj süreleri liste halinde tanzim edilir ve eksiksiz olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Fakülte Dekanlığına iletir. Staj başvurusunda gerekli olan belgeler ve işlemlerin nasıl yürütüleceğine ait bilgiler İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KILAVUZU'nda bulunmaktadır.

SİGORTA İŞLEMLERİ

MADDE 11-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi (b) bendi uyarınca "yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası" uygulanır ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Konya Teknik Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

Madde 8'de belirtilen esaslar dâhilinde öğrenciler staj başvurusunu yaptıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunca oluşturulan liste Dekanlığa ulaştığında Fakülte Staj Bürosu tarafından sigorta girişleri yapılır ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri hazırlanır. Öğrenci bu belgeyi almadan staja başlayamaz. Formda belirtilen staj bilgileri ve tarihleri değiştirilemez. Bu tarihlerde değişiklik olursa, staja yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı gidilemezse veya staja başladıktan sonra staj yasal ve zorunlu nedenlerden



dolayı yarım bırakılırsa, bu durumun vakit geçirilmeden Bölüm Staj Komisyonuna, ilgili komisyonun ise ivedilikle Fakülte Staj Komisyonuna bildirmesi zorunludur. Staj başlama tarihleri SGK sistemine girişi yapıldıktan sonra kesinlikle iptal edilememektedir. Öğrenci bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmese doğacak tüm maddi ve manevi sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

MADDE 12-Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır. Diğer özel durumlar aşağıda belirtilmiştir:

- Staj süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) iş gününe kadar olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, sonraki staj dönemlerinde tekrarlanmak zorundadır.
- Hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 iş gününe kadar olan devamsızlık durumunda, sigortasını öğrencinin kendisi yapması koşuluyla, bu süre staj süresinin sonuna eklenerek staj tamamlanır.
- İşletmelerde stajyer öğrenciler kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

STAJ UYGULAMASI

MADDE 13-Staj yapacak öğrenci, ilgili dokümanları Fakülte veya Bölüm web sayfasından elektronik ortamda temin eder.

İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencilerin mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. Ayrıca sicil fişini doldurması gerekir. Öğrenci staja başladığı gün, iki nüsha halinde hazırlanmış ve Fakülte tarafından onaylanmış olan staj sicil fişi zarfını, staj yaptığı işletmenin staj sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Staj sonunda, staj sicil fişlerinden biri staj sorumlusunun onayı da olmak kaydı ile işyeri tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu Bölümün Başkanlığına gönderilir, diğer belge işyerince saklanır. Staj sicil fişinin işyerinden Bölüm Staj Komisyonu Üyelerine ulaşmasını sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Konya Teknik Üniversitesi taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtilen iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile staj sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketleri/nden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “yetersiz/başarısız” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz



sayılır. Ayrıca, staj öğrenimin bir parçası olduğundan, disipline aykırı hareketlerinden dolayı stajına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Fakülte Dekanlığına yazı yazılır.

Staj raporu, Yaz Stajı İçin Rapor Yazım Kılavuzunda yer alan kurallara göre hazırlanır ve değerlendirilir. Her öğrenci, staj raporunu Bölüme en geç birimin yeni dönem eğitim ve öğretime başladığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra verilmek istenen raporlar kabul edilmez ve bu öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Öğrenci; staj raporuna, staj süresince çalıştığı birimlerle ilgili konuları, incelemeleri, pratik çalışmalarını özet halinde yazar ve birim yetkilisine onaylatır. Onaylanmamış staj raporu geçersizdir ve bir stajın değerlendirmeye alınabilmesi için staj raporunun kurum yetkililerince onaylanmış olması zorunludur.

STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 14-Stajın bitiminden sonra öğrenci; Yaz Stajı İçin Rapor Yazım Kılavuzunda belirtildiği şekilde hazırlanmış olduğu staj raporunu ve işveren tarafından hazırlanmış staj sicil fişi ile Bölüm tarafından istenen diğer belgeleri en geç birimin yeni dönem eğitim ve öğretime başladığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde Bölüm Staj Komisyonu üyelerine imza karşılığı teslim eder. Stajlarını tamamlayan öğrencilerin sicil fişi, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek gerektiğinde sözlü sınav uygulanmak suretiyle stajın başarılı/başarısız olduğu belirlenir. Bu amaçla Bölüm Başkanlığınca farklı sınav komisyonları da oluşturulabilir. Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur.

Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj çalışma raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde disiplin soruşturması açılır.

STAJ MUAFİYETİ

MADDE 15-Çift ana dal yapan öğrencilerin ikinci ana dal programındaki stajları bu bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift ana dal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki Bölüm Staj Komisyonunun da onayını alması gereklidir. Kendi ana dalındaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci ana dalda da kabul edilme koşulları her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır.

Daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin başarmış oldukları staj/stajlar nedeniyle bölümdeki staj/stajlardan muaf olma yolundaki başvurular Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi durumunda, staj muafiyeti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve Fakülte Staj Komisyonuna bilgi verilerek ilgili belgeler öğrenci dosyasına konulmak üzere öğrenci işlerine gönderilir.

STAJIN İZLENMESİ

MADDE 16-Bölüm Staj Komisyonu gerekli görülen durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir veya işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 17- Bu Yönerge Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.



**KONYA TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ**

**T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**42075-SELÇUKLU/KONYA Tel:0.332.2051769 Fax:0.332.2410635
<http://www.konyateknik.edu.tr/Home/Bolumler/22>**



YÜRÜTME

MADDE 18-Bu yönerge hükümleri İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından yürütülür. Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilir.