

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ VE ULAŞTIRMA
MÜHENDİSLİĞİ PROGRAMI STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- Bu uygulama esaslarının amacı, Karabük Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü ve Ulaştırma Mühendisliği programı öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu uygulama esasları Karabük Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü ve Ulaştırma Mühendisliği programı öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerinde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu uygulama esasları Karabük Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullar Staj Uygulama Yönergesi 'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Karabük Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için bölüm staj uygulama esasları uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Bir staj iş günü en az **7,5** saatlik fiziksel ve zihinsel çalışma gerektirir. Staj yapılan yerde Cumartesi günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci Cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Öğrenci haftada en fazla **45** saat çalışabilir. Pazar günlerinde ve resmi tatillerde staj yapılamaz.

(2) Staj-1 (4 iş haftası - 20 iş günü) ikinci sınıf, Staj-2 (4 iş haftası - 20 iş günü) ise üçüncü sınıf tamamlandıktan sonra yapılabilir.

(3) Öğrenciler, Staj-1'den başarılı olduğu belirlendikten sonra Staj-2'ye başlayabilir.

MADDE 6- (1) Staj yapma döneminin, Bahar Yarıyılında ilgili öğrenci sınavlarının (Final/Bütünleme) bitimini takiben başlayıp Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulması esastır. Ancak, öğrencinin sadece stajı kalmışsa veya devam zorunluluğu olan dersi bulunmuyorsa stajını, komisyonun uygun görmesi halinde Güz/Bahar dönemlerinde de yapabilir.

(2) Staj takvimi planlanmasında yaz okulunda ders alınacaksa, yaz okulu takvimi ile staj takviminin çakışmaması gerekmektedir.

MADDE 7- (1) Öğrenci stajını Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nce uygunluğu onaylanan staj yerinde ve tarihinde yapar.

(2) Stajlar aşağıda belirtilen şartları sağlayan resmi ya da özel kuruluşlarda yapılabilir.

a) İnşaat Mühendisleri için staj yapılacak kuruluş; toprak işleri, betonarme yapı inşaat işleri, istinat duvarları, tüneller, yol inşaatı, kanalizasyon ve su temini işleri, açık deniz yapıları inşaatı, baraj inşaatı, proje hazırlama ve uygulama işleri, konut ve fabrika inşaatı, çelik yapılar vb. alt ya da üst yapı işlerinde faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır (**Sıva, boya, alçı, parke vb. ince yapı işlerinde staj yapılamaz**).

b) Ulaştırma Mühendisleri için staj yapılacak kuruluş; toplu ulaşım, ulaşım planlama ve dizayn (proje yapımı, danışmanlık, güzergâh belirleme, toprak işleri), ulaşım altyapıları (raylı sistemler, karayolu, otopark, transfer merkezi planlama, liman, havayolu) yapım ve bakımlarında, trafik yönetimi, trafik denetimi, akıllı ulaşım sistemleri, lojistik vb. ulaştırma & ulaştırma sistemleri alanlarında faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.

c) İnşaat Mühendisleri için staj yapılacak kuruluşta en az bir adet stajyerlerden sorumlu **İnşaat Mühendisi** bulunmalıdır.

d) Ulaştırma Mühendisleri için staj yapılacak kuruluşta en az bir adet stajyerlerden sorumlu ilgili alanda mühendis bulunmalıdır.

e) Staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

(3) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(4) Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından staj yapılan işyeri sorumludur.

(5) Stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

MADDE 8- (1) Uygun staj yerini bulma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır.

(2) Staj süresi içerisinde hastalık, yakının kaybedilmesi vb. durumlarda staj yapılan yerin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde staj, sonraki

yarıyıllarda tekrarlanmak zorundadır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarını kendi ülkelerinde yapabilirler.

(4) Öğrenci, stajını bölümüyle ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve bölüm staj komisyonunun uygun gördüğü yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir kurumda yapmak zorundadır.

(5) Stajlarını yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite ERASMUS/IAESTE temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya ERASMUS/IAESTE teşkilatınca Mühendislik Fakültesi'ne gönderilecek sicil raporu incelenerek, bölüm staj komisyonunca yapılır.

(6) Yurtdışında yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan ERASMUS/IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde uygulanır.

Öğrencinin Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Öğrenci, staj yaptığı yerin, mesai saatleri içerisinde uyguladığı disiplin ve emniyet kurallarına uymakla yükümlüdür. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, staj yeri tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın, yetersiz sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

(2) Stajyer öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

(3) Stajyer öğrenci staj yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde staj yerinden izin, bir gün önceden alınır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, staj yapmadığı günlerini stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, Kurum tarafından İnşaat Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

(4) Öğrencinin, staj yerindeki Yönetici ve Amirlerin tüm yasal emir, direktif ve ikazlarına uyması zorunludur.

(5) Stajın yapıldığı staj yeri ve üniversite stajyer öğrenciye ücret vermekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.

İşyerinin Sorumluluğu

MADDE 10- Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her bir öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerektiği durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma

zorunluluğu belgesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne dilekçe verilerek öğrenci tarafından temin edilebilir.

Kontrol Sistemi

MADDE 11- Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğu durumlarda, İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj yapılan iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüđu ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak

MADDE 12- Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken Fakülte/Yükseköğretim kurumlarından birine kayıt yaptıran öğrencilerin, geldikleri yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları staj/stajlardan muafiyet durumları ilgili bölüm kurulunun uygun görmesi halinde Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Staj Müracaatı

MADDE 13- Öğrenciler, her öğretim yılında, bahar yarıyılı bitmeden ilan edilecek başvuru takvimine riayet ederek aynı yılın yaz döneminde yapacakları stajlar için başvuru yapmak zorundadırlar.

Staj Süresince Yapılacak İşler

MADDE 14- Staj Defterleri elektronik ortamda doldurulacaktır. Staj Defterlerinin Formatı bölüm web sayfasından elektronik olarak indirilecektir. Bu format Word dokümanı şeklindedir. Format içerisindeki tüm alanlar bilgisayar ortamında doldurulacaktır. Buna günlük olarak yapılan işlerin yazıldığı İş Yaprakları da dâhildir. Staj bitimine kadar tüm sayfalar tamamlanıp çıktısı alınıp dağılmayacak şekilde dosyalanıp İş yerine imzalatılacaktır.

Staj Evraklarının Teslimi

MADDE 15- Staj yapan her öğrenci, staj defterini staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılında, belirlenen ve ilan edilen tarihler arasında Bölüm Sekreterliğine teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca değerlendirilir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 16- Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve becerisinin ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak karar verilir;

a) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine ilan edilen formata ve burada geçen esaslara uygun olarak yazılmalıdır.

b) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.

c) Sadece dokümanlar kullanılarak hazırlanmış staj defterleri kabul edilmez. Alıntı yapıldığı takdirde ilgili alıntı mutlaka staj defteri sonunda belirtilir.

d) Öğrenci, staj yerinde yaptığı çalışmaları her çalışma günü için ayrı ayrı raporlamalı ve yapılan işi ve saha çalışmalarını fotoğraflandırarak belgelendirmelidir (fotoğraflar katalog, internet vb. herhangi bir kaynaklardan alıntı olmamalıdır!) Ayrıca her iş gününde kendi görüntüsünün de yer aldığı (selfie) bir fotoğraf karesine yer vermelidir. Bu fotoğraf, staj yapan öğrencinin sayfada anlatılan yerde olduğunu kanıtlar nitelikte olmalıdır. Bu amaçla iş ortamı yeterli genişlikte resimde görünmelidir. Öğrenci, staj yerinde yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak (çalışma fotoğrafları, şekil, grafik, blok şema, vaziyet planı, akış şeması, program, program algoritması, fiyatlandırma vb. kullanarak) açıklamakla yükümlüdür. Öğrenci isterse, mülakatta kullanmak üzere çalışmalarını videoya çekebilir, staj komisyonuna CD formatında sunabilir.

e) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü veya koordinatörlüğün görevlendirdiği kişiler gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili sözlü mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nce geçersiz sayılır.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 17- Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, bu derslerin Vize ve Final notlarının girilmesi gerekir. Staj dersi hangi Öğretim Üyesi üzerinde gözükyorsa, Staj komisyonunun staj hakkındaki değerlendirme sonucu, staj bitimini takip eden güz dönemi ara sınav ve genel sınav notu olarak bu öğretim üyesi tarafından G (Geçti) veya K(Kaldı) şeklinde otomasyon sistemine girilir.

Sigortalama

MADDE 18- Karabük Üniversitesi Rektörlüğü tarafından staj yapacak her öğrenci için “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin zorunlu sigortasının Rektörlük tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir.

Staj Süreci İş Akışı

MADDE 19- Bölüm staj süreçleri aşağıdaki esaslar çerçevesindedir:

a) Staj Başvurusu: Öğrenciler Staj başvurusunda buldukları firmaya, Fakültemiz öğrencisi olduğunu gösteren “**Ek-1:Staj Başvuru Belgesi**” ni doldurulmuş ve elektronik ortamda imzalanmış belgeyi teslim alıp gideceklerdir.

b) Staj Kabul Belgesinin Bölüme Teslimi: Öğrencinin staj başvurusunda bulunduğu firma, öğrencinin staj yapmasını kabul ettiği takdirde “**Ek-2: Staj Kabul Belgesi**” ni doldurup öğrenci vasıtasıyla veya posta yoluyla Üniversiteye gönderecektir.

c) Staj Değerlendirme: Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendilerinin sağladıkları işyerlerinde staj yapabilirler. Bölüm başkanlıklarında toplanan “**Ek-2: Staj Kabul Belgeleri**” bölüm içinde kurulacak olan Staj Komisyonu tarafından değerlendirilip sonuçlar ilan edilecektir.

d) İşe Giriş Bildirge Belgesinin Teslim Alınması: Öğrenciler “**İşe Giriş Bildirge Belgelerini**” e-devlet üzerinden teslim alıp staj yerlerine gidebilirler.

e) Stajın Yapılması: Staj yapma döneminin, Bahar Yarıyılında ilgili öğrenci sınavlarının (Final/Bütünleme) bitimini takiben başlayıp Güz Yarıyılı ders başlangıcında son bulması esastır. Ancak, öğrencinin sadece stajı kalmışsa veya devam zorunluluğu olan dersi bulunmuyorsa stajını, komisyonun uygun görmesi halinde Güz/Bahar dönemlerinde de yapabilir. Staj başlangıç tarihinden itibaren 20 iş günü devam eder. Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil, fotoğraf ve belgeleriyle birlikte İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce tasdiklenmiş staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Defterin her sayfası staj yapan öğrenciden sorumlu mühendis tarafından imzalanarak onaylanmalıdır.

f) Staj Dersinin Alınması: Öğrencinin staj ders notunun girilebilmesi için öncelikle bu dersin güz dönemi ders alma işlemleri içerisinde seçilmiş olması gerekir. Bu nedenle dersler 3. ve 4. sınıfların ilk dönemleri içerisinde konulmuştur. Yapılan stajların not girişleri 3. ve 4. sınıfların güz döneminde yapıldığından bu iki stajdan herhangi bir tanesinin geciktirilmiş olması durumunda otomatik olarak okul yarım dönem uzamaktadır. Öğrencilerin bu konuya özellikle dikkat etmesi gerekmektedir.

g) Staj Defteri ve Sicil Fişinin Teslimi: Staj bitimini takip eden güz döneminde web sayfasında ilan edilen tarihte “**Staj Defteri**” ve “**Staj Sicil Fişi**” (**Zarfın ağzı işyeri tarafından mühürlenmiş ve imzalanmış biçimde olmalıdır!**) bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir. Staj defteri içerisinde fotoğraflı onay sayfası ve raporlar eksiksiz ve sıralı biçimde olmalıdır. Staj sonunda elektronik defterin çıktısı alınıp, ciltlenmeli ve iş yerine imzalatılmalıdır. Staj Sicil Fişi işyerine verilip, iş yeri tarafından doldurulup ağzı kapalı, imzalı ve mühürlü bir zarf içinde öğrenciye verilecek ve öğrenci staj defteri ile birlikte bu zarfı İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne teslim etmelidir. Staj komisyonu veya öğretim üyesinin onay bölümünde kesinlikle imza, mühür, kaşe olmamalıdır, kabul veya red işaretlemesi yapılmamalıdır.

h) Notların Girilmesi (Vize ve Final dönemi): Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, bu derslerin Vize ve Final notlarının girilmesi gerekir. Staj dersi

hangi Öğretim Üyesi üzerinde gözüküyorsa, Staj komisyonunun staj hakkındaki değerlendirme sonucu, staj bitimini takip eden güz dönemi ara sınav ve genel sınav notu olarak bu öğretim üyesi tarafından G (Geçti) veya K(Kaldı) şeklinde otomasyon sistemine girilir.

i) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, staj defterlerine ek olarak ilgili staj yerinden alacakları staj çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.

Diğer Konular

MADDE 20- İnşaat Mühendisliği Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilmeyen konularda, gereğine; İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

MADDE 21- Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip edebilecektir. Resmi işlemler için kullanılan Staj Başvuru Formu'nu, Bölüm Staj Uygulama Esasları'nı ve Staj Defteri Formatı'nı bölüm resmi web sitesi'nden teminedecektir.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

MADDE 22- İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü; Bölüm Staj Koordinatörü ve en az 3 üyeden oluşur.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Staj Uygulama Esasları Karabük Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölüm Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu Staj Uygulama Esasları'nın yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm Staj Uygulama Esasları'nın yükümlülüğü ortadan kalkar.

Yürütme

MADDE 24- Bu Staj Uygulama Esasları, Staj Komisyonunun önerileri ile İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.