



T.C.
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ ESASLARI

BAŞVURU

- Öğrenciler, staj başlangıç ve staj bitiş tarihlerinden en geç 7 gün önce staj komisyonuna başvuru yaparak sigorta işlemlerini tamamlamalıdır.
- Stajlar pazartesi günleri başlamak zorundadır.
- **Staj tarihlerinin güz-bahar-yaz okulu dersleri, vize/final/bütünleme haftaları ve sınav günleri (tek bir dersten sınava girecek olsa bile) ile çakışmasına izin verilmez. Bitirme durumundaki öğrencilerin dilekçe vermeleri halinde bütünleme sınavları ile stajlarının çakışmasına izin verilir.**
- Staj belgelerinin, komisyonuna ulaşmasında (ferdi ya da posta yoluyla) meydana gelebilecek gecikmelerden öğrenci sorumludur.
- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları kurum ve kuruluşların belirledikleri çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.
- Yarıyıl içerisinde staj yapmak isteyen ve bitirme durumunda olup sadece stajı kalan öğrencilerin durumuna staj komisyonu karar verir. Bu durumdaki öğrencilerin ilgili yarıyılın en geç ders kayıt haftasında dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir.
- Staj Yeri belirlenirken aşağıdaki tabloya göre şantiye/büro seçilmelidir.

Staj Adı	Staj Yeri
Şantiye Stajı I/A	15 gün (Tamamı kaba inşaatla yapılmalıdır)
Şantiye Stajı II/B	15 gün (kaba veya ince işlerin olduğu inşaatla yapılabilir)
Büro Stajı I/A	12 gün (Tamamı proje bürosunda yapılmalıdır)
Büro Stajı II/B	12 gün (Proje bürosu veya Yapı denetimde yapılabilir)

STAJ TÜRLERİ

Şantiye Stajı

- Stajın süresi 30 gün x 8 saat = 240 saattir.
- 4. yarıyılın sonundan itibaren yapılabilir.
- Şantiye stajını yapmayan veya tamamlamayan öğrenciler büro stajı yapamaz. (İnşaat Mühendisliği 3. sınıfa dikey ve yatay geçiş ile kayıt yaptırmış öğrencilerde bu şart aranmaz.)
- Staj birbirini takip eden veya ayrı ayrı 120'şer saatlik (15'er günlük) 2 devre halinde yapılabilir.

Büro Stajı

- Stajın süresi 24 gün x 8 saat = 192 saattir.
- Büro stajı, 6. yarıyılın sonundan itibaren yapılabilir.
- Staj birbirini takip eden veya ayrı ayrı 96'şar saatlik (12'şer günlük) 2 devre halinde yapılabilir.

STAJ RAPORU

- Staj raporu sayfasının formatı, bölümümüz web sitesinden temin edilerek verilen sıraya göre çıktı alınmalıdır.
- Günlük rapor hazırlanırken işyerinde gerçekleştirilmiş işler **teknik bir dille gerekli teorik bilgilerle birlikte her gün için en az 1 tam sayfa** olacak şekilde hazırlanmalıdır. Ana metinler **sadece el yazısıyla, tükenmez ya da dolma kalemle** doldurulmalıdır. Stajda görülen teknik konuların, fotoğraflarla veya büro stajları için ekran görüntüleriyle detaylı şekilde anlatılmasına özen gösterilmelidir. Öğrencilerin staj sırasında çektikleri fotoğraflarda mümkün olduğunca öğrencinin ve yapılan işin görünür olması gerekmektedir. Varsa tablo ya da bilgisayar çıktıları staj raporuna eklenmelidir.
- Staj değerlendirme formu, öğrencinin olmadığı ortamda stajyerden sorumlu İNŞAAT MÜHENDİSİ/MİMAR tarafından doldurulup kapalı zarfta imzalanmış olarak staj raporu ile birlikte bölümümüz staj komisyonuna öğrenci tarafından teslim edilecektir. Aksi takdirde, staj raporlarının kabulü yapılmayacaktır. Staj değerlendirme formu bölümümüz web sayfasından temin edilebilir.
- Staj raporları uygun şekilde ciltlenmelidir.

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Teslim Edilecek Evraklar:

- Staj raporu da dâhil staj sonunda istenilen belgeler, stajı izleyen yarıyılın başlamasından sonraki en geç iki haftalık bir zaman zarfında ilgili Staj Komisyonuna teslim edilmelidir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.
- Staj raporu ve ekleri (Cumartesi çalışıldığına dair beyan belgesi, fotoğraf, proje vb.)
- Staj Değerlendirme Formu (Yetkili mühendis tarafından doldurulmuş, kapalı ve mühürlü zarf içerisinde)

Değerlendirme

- Staj değerlendirme sonuçları, staj raporları teslim alındıktan sonra duyurulacak olan bir tarihte, staj komisyonu üyeleri tarafından yapılacak olan mülakat sonrasında ilan edilecektir.
- Mülakatta öğrenciler sunumlarını (10 dakika) hazır bulundurmalıdır.