

GENEL STAJ İLKELERİ

2020-2021 yaz döneminde staj yapacak öğrenciler için Covid -19 salgını sebebiyle bu dönem uzaktan başvuru sistemine gidilmiş olup yapılacak staj türü ve detayı ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

- Yapılması gereken ilk staj türü, YAPI stajıdır ve süresi 30 iş günüdür.
2. Sınıfta yapılacak staj 30 günden az olamaz.
- Staj II (Hidrolik, Geoteknik, Ulaştırma) dallarının herhangi birinden 30 iş günü staj yapılması zorunludur. Ancak bu 30 gün aynı staj türünde olmalıdır.
- Toplam staj süresi 10 günden az parçalar halinde bölünemez.
- 10 gün üzeri kabul edilmeyen stajlar eksik gün sayısını karşılayacak şekilde tekrar edilmelidir (aynı staj türünden olmalıdır). 10 gün ve altında kabul edilmeyen stajlar ise bir sonraki sene yapılacak staja ilave edilebilir veya başka bir staj türünde yapılabilir.
- Proje büroları vb. masa başı stajları kabul edilmeyecektir. Çalışma saatleri boyunca şantiyede bulunması zorunludur.
- Mazeret vb. sınavı olan öğrenciler o tarihlerde staj yapamazlar.
- Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.
- Pazar günleri çalışılması durumunda şirketten alınmış imzalı ve kaşeli belge gerekmektedir (cumartesi günleri için gerek yoktur). Bu belge, staj defterine eklenerek teslim edilmelidir.
- Staj yapılacak firmada en az 1 inşaat mühendisi çalışmalıdır.
- Stajlar eğitim-öğretim yılı bütünleme sınavı sonrasında yeni eğitim-öğretim yarıyılı başına kadar olan bir süreyi kapsar.
Ancak yaz okulundan ders alacak öğrenciler başvuruda bulunacakları staj tarihlerini yaz okuluyla eş zamanlı olmayacak şekilde ayarlamalıdır.
- Mezuniyetine en fazla iki dersi kalan öğrenciler BYK(Fakülte Yönetim Kurulu) kararı ile güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapabilir.
- Öğrenciler birim staj komisyonunun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları kurum/işyerini ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilirler. Öğrenci staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı dışında hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı işletmeyi değiştiremez.
- Öğrenci, staja başlamadan önce birim tarafından belirlenecek takvime uygun olarak, gerekli belgeleri hazırlamak suretiyle staj işlemlerini başlatır.
- Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini birim nezdinde tamamlamakla yükümlüdür.
- Yurt dışındaki şirketlerde yapılan stajlarda sigorta işlemlerine gerek yoktur. Ancak yapılacak staj iş yeri ile fikir vermesi ve ilgili iş yerinin başvuru kabulünü göstermesi açısından öğrenci tarafından bölüme bilgilendirme yapılması da gereklidir.

Staj Türleri Hakkında

Yapı Stajı İçin:

- Staj yapılacak şantiyede toplam inşaat alanı 1000 m²'den az olmamalıdır. (örneğin her katta 100 m²'lik 2 daire bulunan 5 katlı bir bina gibi).
- Yapı, kaba inşaat aşamasında olmalıdır.

Ulaştırma Stajı İçin:

- Gerekli şartlar sağlandığı takdirde ulaştırma stajının bir kısmı karayolu bir kısmı demiryolu olarak yapılabilir.
- Karayolları Genel Müdürlüğü (KGM) ve Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları (TCDD) bünyesinde denetmen olarak yapılan stajlarda mutlaka her gün denetime gidiliyor olması gerekmektedir.

Geoteknik Stajı İçin:

- Staj süresince; zemin indeks deneyleri (su muhtevası deneyi, kıvam limitleri deneyleri, elek analizi deneyi, hidrometre deneyi, özgül ağırlık deneyi, konsolidasyon deneyi), zemin mukavemet deneyleri (serbest basınç deneyi, direkt kesme kutusu deneyi, üç eksenli basınç deneyleri, veyn deneyi), uygulama kalite kontrol deneyleri (ankraj halatları öngerme deneyleri, plaka yükleme, kazık yükleme deneyleri, kazık devamlılık testleri, inklometre ölçümleri ile karot alımı ve dayanım testleri) gibi deneyler mutlaka öğrenilmeli, ayrıntılar ile açıklanmalı ancak laboratuvar kısmı staj defterinde 5 günü geçmemelidir.
- Bir kurum bünyesinde denetmen olarak yapılan stajlarda mutlaka her gün denetime gidiliyor olması gerekmektedir.

Staj Defterleri Hakkında

Staj defterleri <https://www.n11.com/magaza/kitapburosu> web adresinden temin edilerek doldurulacak.

Staj Defterlerinin Doldurulması:

- Staj defterinin giriş sayfasında öğrenci ve işveren tarafından doldurulacak kısımlar kesinlikle eksiksiz olmalı. (**öğrencinin fotoğrafı, adı soyadı, öğrenci numarası, staj tarihleri; işveren firmanın adı, ad tasdikleyen işyeri amirine ait bilgiler, imza, mühür**)
- Posta ile gönderilecek olan staj defterlerinde staj koordinatörü kısmı boş bırakılacak ve bölüm imza kısmını ise bölüm staj takip sorumlusu tarafından doldurulacak.

ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
ÖĞRENCİNİN	Fakülte/Y.Okul/M.Y.O	Öğrenci Tarafından Doldurulacak	FOTOĞRAF Mühür Staj Koordinatörü İmza
	Bölümü/Programı		
	Öğrenci No:		
	Adı Soyadı		
	Stajın Yapıldığı Öğretim Yılı		
	Pratik Çalışmaya Başladığı Tarih		
Öğrenci Tarafından Doldurulacak	Pratik Çalışmayı Bıraktığı Tarih		
	Kaç İş Günü Çalışma Yaptığı		
	Staj Koordinatörünün Adı Soyadı		

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAK (*)				
YUKARIDA PRATİK ÇALIŞMA YAPILAN	İşyeri veya Firmanın Adı	Firma ismi ve Açık Adresi İşveren Tarafından Doldurulacak		
	Adresi			
YUKARIDA PRATİK ÇALIŞMA YAPILAN	İşyeri veya firma adına defteri Tasdik Eden İşyeri amiri	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı olan öğrencinin iş yerimizde İş günü pratik çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim . Mühür Tarih İmza ve Mühür (İşyeri Amiri)		
	Adı			İşyeri Amirine Ait Bilgiler Kendisi tarafından Doldurulacak. (İnşaat Müh)
	Ünvanı			
	Diploma No Oda Sicil No			







(*) Not : Staj defteri sonunda yer alan "Stajyer Öğrenci Puantaj Formu" ve "Staj Başarı Formu" staj sonunda öğrencinin okuluna gönderilecektir.

STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR			
Yapılan pratik çalışma kabul edilmemiştir.			<input type="checkbox"/>
Yapılan pratik çalışma İş günlük kabul edilmiştir.			<input type="checkbox"/>
...../...../..... Tarih	Bölüm/Program Staj Koordinatörü İmza	ÜYE İmza	ÜYE İmza

Pratik Çalışmaların Günlere Dağılımı

- Staj defterinin üçüncü sayfasından başlamak üzere aşağıdaki çizelge yer almaktadır. Pratik çalışmaların günlere dağılım çizelgesi örneğe uygun olarak doldurulacaktır.
- Öğrenci staj yaptığı her gün için tarih ve mesai saati ile o gün yapılan imalatın başlığını ilgili sütunlara yazacaktır.
- Günlük olarak kendisi ve amiri tarafından imzalanacaktır.
- Öğrencinin toplam kaç gün staj yaptığı, hangi saatler arasında çalıştığı, hafta sonları çalışıp çalışmadığı, resmi tatil günlerinin stajdan düşülüp düşülmediği açık ve anlaşılır olmalıdır.

PRATİK ÇALIŞMALARIN GÜNLERE DAĞILIM ÇİZELGESİ

Öğrencinin Çalıştığı Gün/Saat	Öğrencinin Çalıştığı Konular	Öğrencinin İmzası	Amirin İmzası
01/08/2013 08:30/18:00	İstinat Duvarı / Perde kalıp imalatı İstinat Duvarı / Gider boru tesisatı		
02/08/2013 08:30/18:00	Kirişli Döşeme kalıp imalatı Kirişli Döşeme çelik donatı imalatı Kirişli Döşeme beton dökümü		
03/08/2013 08:30/18:00	Bina döşeme uygulamaları Asmolen döşeme uygulamaları Asmolen döşeme beton dökümü		

Günlük Raporlama

- Aşağıda örnek bir staj defterine ait günlük rapor görülmektedir.
- Raporlar mürekkepli kalemle düzgün, okunaklı ve imla kurallarına uygun olarak yazılacaktır.
- En üst satıra yapılan imalata ait bilgiler **günlük olarak** yazılacaktır. Başlama ve bitiş tarihleri, ilgili sayfada belirtilen imalatların yapıldığı tarihlerdir.
- Staj defterinin üçüncü sayfasından başlamak üzere aşağıdaki çizelge yer almaktadır. Pratik çalışmaların günlere dağılım çizelgesi örneğe uygun olarak doldurulacaktır.
- Eğer bir günlük rapor bir sayfaya sığıyor ise başlama ve bitiş tarihleri aynı olacaktır. Sığmıyor ise bitiş tarihi en son sayfaya yazılacaktır.
- Raporlar proje, fotoğraf, doküman vb. eklenerek ilgili mühendise onaylatılır (imza, paraf, kaşe ile har sayfa).
- Günlük rapora eklenen fotoğraflar metin içerisinde anlatılan imalatlarla ilişkili ve öğrencinin fiili olarak staj yerinde bulunduğunu kanıtlar nitelikte olmalıdır.

İŞ/BİRİM ADI DÖŞEME / ASMOLEN DÖŞEME-KİRİŞ GELİK DONATI KONTROLÜ	
BAŞLAMA TARİHİ : 03.08.2013	BİTİŞ TARİHİ : 03.08.2013
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ :	
YAPILAN İŞLER Toprak Sabit ve Mükemmel firmasının Şişli Şişli İşaat aldığı (338/1229) ada 1 parsel alan Şişli Şişli daki bir işaatın bodrum kat kil asma ile döşeme ekme deşik donatı katıcağı yapıldı. Asma ile döşeme, dikey döşemelerde düzgün bir tavana elde etmek amacıyla diplerin aşınma dolgu malzemesi yerleştirilmiştir. Bu dolguların herhangi bir taşıma özelliği yoktur. Asma ile tuğla boşluklu beton keş gaz beton vb. hafif dolgu malzemesi, asma ile döşemelerde dolgu malzemesi almak kullanılır. Asma ile döşemelerin yan tarafları kalıp mascağı az sını ve boya yüzeyi az dolayısıyla maliyeti az, sağlıklı, tez tutacak, girinti çıkıntı yoktur ve ısı yalıtım az geçirir. Asma ile döşemelerin de zaman zaman yalıtım kütlesi ağırlığından dolayı daha fazla yük kütlesi maliyeti.	
	
Tasdik Edenin Adı-Soyadı İmza	

Günlük Rapor Örneği

DOĞRU

İŞ/BİRİM ADI	Temel Beton Dökümü	
BAŞLAMA TARİHİ: 08.07.2017	BİTİŞ TARİHİ: 08.07.2017	
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ:	1 Gün	

YAPILAN İŞLER Sabahın erken saatlerinde terminal sahnesine geldik. Beton dökümünü takip ettik. Toplamda kalıplandırmış alan 1050 m² olup 380 m³ C25 beton döküldü. Beton döküm esnasında su terazisi ile döküm seviyesi aygırlanarak arbeden önce su gitmesi için eğim verildi. Aynı zamanda beton yüksekliği lazer cihazı ile takip edildi. Beton döküldükten sonra prefabrik konteynerlerin malzemesi gerçekleştirildi. Beton dökümü bittikten hemen sonra yüzey sertleştirici madde döküldü. Betonun suya ile nemlenen malzeme dışı zararlı etkilerden korunması için 3. sınıf "kilitli" malzeme kullanıldı.

İŞ/BİRİM ADI	Beton hesapları ve beton dökümü kontrolü	
BAŞLAMA TARİHİ: 16.07.2017	BİTİŞ TARİHİ: 17.07.2017	
YAPIM/ÇALIŞMA SÜRESİ:	3 gün	

YAPILAN İŞLER Zaman zaman beton dökümü dökümü kontrolü yapıldı. Kalıplar kontrol edilip temizlikleri yapıldı. Beton yüzeyi temiz edilip. Döküm için kalıplar hazırlanıp hesaplandı. Geçerli beton hesapları yapıldı.



Staj Başarı Formu

- Staj defterinin en arka sayfasında aşağıda görülen staj başarı formu yer almaktadır.
- Staj sonunda, staj yapılan firma tarafından doldurulan staj başarı formu kapalı zarf içinde (aşağıdaki örnekte görüldüğü gibi zarfın açılmadığını gösterecek şekilde üzeri imzalı/mühürlü/kaşeli olarak) staj defteriyle birlikte elden veya posta ile staj takip sorumlusuna teslim edilir. (Adres olarak; AKÜ Müh. Fak. İnşaat Mühendisliği Bölümü Laboratuvar Binası yazılabilir.)
- Belgenin ilgili bölüme ulaştırılmasının takibinden öğrenci sorumludur

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

STAJ BAŞARI FORMU (GİZLİDİR)
ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULABİLİR

ÖĞRENCİNİN	Bölüm/Program	Staj Dalı
	Numarası	Staj Süresi
	Adı Soyadı	Staj Başlama Tarihi
	Staj Koordinatörünün Adı Soyadı	Staj Bitiş Tarihi

İŞVEREN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞVERENİN	Adı	Telefon Numarası
	Adresi	Faks Numarası
	Eğitici Personel Adı Soyadı	E-Posta

Sayın İş Yeri Yetkilisi,
İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.
Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak bir örneğinin dekanlığına/müdürlüğüne doğrudan gönderilmesi diğerinin ise kurumunuzda saklanması rica olunur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

ÖZELLİKLER	DEĞERLENDİRME (*)
1- İşe İlgi
2- Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği
3- Sorumluluk Duygusu
4- Verilen Görevi yerine Getirme
5- Zamanı Verimli Kullanma
6- Problem Çözme Yeteneği
7- İletişim Kurma
8- Kurallara Uyuma
9- Grup Çalışmasına Yatkınlığı
10- Kendisini Geliştirme İsteği
T O P L A M

İşyeri Yetkilisinin Adı Soyadı :
İmza :

(*) Her bir özellik 10 üzerinden değerlendirilir.

Staj Başarı Formu



Staj Defterlerinin Teslimi ve Stajların Değerlendirilmesi

- Staj defterleri eğitim-öğretim yılının ilk 4 (dört) haftası içinde teslim edilmelidir. Bu süre zarfında elinde olmayan sebeplerle mağduriyetini belgelendirmediği sürece ilgili defterler değerlendirmeye alınmaz.
- Elden yapılacak staj defterleri bölüm staj takip sorumlusuna imza karşılığı teslim edilir.
- Posta ile iletilecek staj defterler için adres olarak: **AKÜ Müh. Fak. İnşaat Mühendisliği Bölümü Laboratuvar Binası** yazılabilir.
- Stajlar yönetmelik hükümleri doğrultusunda yeterli/yetersiz şeklinde değerlendirilir. Birim staj komisyonları yeterli değerlendirmesinin hangi şartlarda verileceğine, yapılan staj süresinin tamamen ya da kısmen kabul edilip edilemeyeceğine karar verir.
- Staj değerlendirme sonuçları staj komisyonu kararı ile kesinleştirilir. Öğrenci İşleri bürosu tarafından ve bölüm web sayfasından öğrenci bilgileri maskelenerek kabul edilen gün sayıları ilan edilir.
- Staj değerlendirme komisyonu gerekli görmesi halinde staj sınavı yapar.
- Güncel duyurular için fakülte ve bölüm web sayfalarını takip ediniz.

Not: Staj Bilgi Formlarının teslim tarihi, Eğitim-Öğretim yılı Güz Döneminin ilk iki (2) haftası olup, ücret alan öğrencilerin dekontu ile birlikte belgelerini Öğrenci İşleri Staj Birimine teslim edilir.