

**T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MÜH.-MİM. FAKÜLTESİ**  
**İNSAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

***2015-2016 Bahar Dönemi'nde yapılacak STAJ hakkında bilgilendirme***

**1. GENEL BİLGİLER**

- Zorunlu staj süresi; 30 iş günü şantiye stajı ve 30 iş günü büro stajı olarak iki aşamada değerlendirilir.
- Öncelikle şantiye stajı yapılması tavsiye edilir. Staj yapacak öğrenciler gerekli formu, staj yapacakları dönemden hemen önceki yarıyılın final sınavları tamamlanmadan teslim etmeli ve Bölüm Başkanlığı'nın onayını almalıdırlar.

**BAKINIZ: İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN STAJ BAŞVURUSUNDA İZLEMELERİ GEREKEN YOL İZLEMELERİ GEREKEN YOL (2015–2016 Bahar Dönemi)**

- Staj gününün hesaplanmasında bir hafta 5 iş günü olarak kabul edilir. Eğer kurum veya kuruluş cumartesi günleri de çalışıyorsa, bugün 1 iş günü olarak dâhil edilir.
- Stajlar, eğitim öğretim ve sınavların dışında yaz döneminde bölünerek yapılabilir. **Şantiye ve büro stajları bir defada tamamlanamaz.** Öğrenciler, bir işyeri veya kurumda 10 iş gününden az olmamak üzere staj yapmalıdırlar. Eğitim öğretim döneminde devam zorunluluğu olmayan öğrenciler sınav dönemleri dışında staj yapabilirler.
- Üçüncü sınıftan dördüncü sınıfa geçen öğrenciler ile tüm derslerini tamamlamış olan öğrenciler her iki stajı birden yapabilirler. **Yatay veya dikey geçiş** ile kayıt yaptıran öğrencilerin yaz stajları ile ilgili **Staj Komisyonu Başkanı** ile görüşmeleri gerekmektedir.
- Öğrenci, çalıştığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına o iş yerinin çalışanları gibi aynen uymak zorundadır.
- Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Çalışma Defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, **Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma** açılır.

**BAKINIZ: BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ ÇALIŞMA ESASLARI**

## 2. STAJ YERİ SEÇİMİ

Öğrenci, aşağıda çalışma alanları belirtilen kamu/özel kurum veya kuruluşlarda staj yapabilir.

- Resmi veya özel şantiyeler
- Yapı elemanları imal eden fabrika ve atölyeler
- İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlar
- Öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren inşaat mühendisliği ile ilgili işyerleri

## 3. STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLER ve DEĞERLENDİRME

- Staj defteri staj sırasında düzenlenir.
- Yapılan çalışmalar, süreleri de belirtilerek staj defterinde okunaklı biçimde, mürekkepli kalemle yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır.

### Genel Hususlar

- Öğrenci, staj yerlerinde, o kurumun veya kuruluşun inşaat mühendisliği diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir.

**Staj Kabul formu** ve **Staj defterinin** ilgili bölümleri, mutlaka **İnşaat Mühendisi** tarafından kaşelenip (oda sicil numarasını gösteren) imzalanmalıdır. Mimar, Harita Müh., Jeoloji Müh. gibi diğer alanlardan mezun mühendisler ile Formen, Tekniker gibi unvanlı teknik elemanlar ve ayrıca, şirket müdürü, şantiye şefi, Saha mühendisi gibi unvanın **İnşaat Mühendisi** olduğunun tam olarak belirtilmediği elemanlar tarafından imzalanan staj evrakları kesinlikle değerlendirmeye alınmadan **REDDEDİLECEK**'tir.

- Staj defterini öğrenci doldurup daha sonra sorumlu mühendise imzalatmalıdır. Aksi durumun tespiti halinde veya staj günleri ile imzalar arasında tutarsızlıklar olması halinde (Örneğin, boş yapraklara atılan imzalar, imzalarında farklılıklar, vb.), ilgili staj dönemi **KABUL EDİLMEYECEKTİR**.

- Staj defterinin ilgili günlerinde, genel bilgiler değil o gün yapılan ilgili teknik aktiviteler anlatılmalıdır. Staj defterine eklenen resim, tablo gibi materyaller **sayfanın 1/3'ünü geçmemelidir**. Resimlere metin içinde atıf yapmalısınız. **Örneğin: "Şekil 1'de kalıp planı görülmektedir"**. Resmin altında **"Şekil 1. Kalıp Planı"** yazmalıdır.

## YENİ

- Stajın ilgili günlerine ait materyaller, staj defterinin sonunda hazırlanacak **EK** bir bölümde sunulmalıdır. Materyaller dijital formatta değil, A4 boyundaki kâğıtlara çıktısı alınarak verilmelidir ve her sayfa sorumlu mühendis tarafından kaşelenerek imzalanmalıdır.
- Staj defteri üzerinde yapılacak düzeltmeler, ilgili sorumlu mühendis tarafından paraflanmalıdır. Bunun yapılmaması halinde, **ilgili staj döneminin tamamı değerlendirilmeyecek** ve ilgili öğrenci hakkında, **Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılabilir**.
- Staj sicil fişi**, mutlaka kapalı zarfta ve ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir. Staj defteri içinde (açık olarak) ve/veya imzaları eksik staj sicil fişleri nedeniyle, **ilgili staj döneminin tamamı KABUL EDİLMEYECEKTİR**. Bu nedenle, staj defterini doldurup sorumlu mühendise onaylanmak üzere

teslim ettiğinizde, **staj sicil fişi** üzerindeki tüm bölümlerin eksiksiz doldurulması gerektiğini hatırlatınız. Ayrıca, yaz stajına başlamadan önce staj sicil fişleri mutlaka fakültenin öğrenci işleri bürosuna mühürlenmelidir.

**YENİ**

- **Gerek ŞANTIYE gerekse BÜRO stajlarında, günlük çalışmalardan kendinizi de içeren fotoğraf koyma zorunluluğu getirilmiştir. Bu kurala uymayan günler başarısız olarak değerlendirilecektir. “Fotoğraf makinem yoktu, fotoğraf çekmeye izin vermediler, projeler gizliymiş” gibi bahaneler kabul edilmeyecektir.**

#### **Şantiye Stajı süresince yapılacak işler**

- a) Şantiyede yapılan kazı, kalıp, demir, beton, duvar ve çatı işleri gibi “kaba inşaat işler” de çalışmak
- b) Projenin araziye uygulaması
- c) Beton, çelik, ahşap vb. yapı elemanlarının imalat ve montajını öğrenmek
- d) İnşaat mühendisliği konusunda ölçme metodlarının uygulanmasını görerek deneysel araştırma yapmasını öğrenmek
- e) Şantiye malzeme girişi ve depodan malzeme çıkışı (depo kayıtları, irsaliyeler vs.) konuları

başta olmak üzere şantiye çalışmaları incelenecek, gerekli notlar tutulacak gerekirse fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir.

**Not:** Fayans, boya, duvar ve sıva işleri, merdiven/asansör imalatı gibi ince işler tüm staj döneminin **7 gününü aşamaz.**

#### **Büro Stajı süresince yapılacak işler**

- a) Tasarım uygulamaları, Proje tatbik edilmesi ve sürecin öğrenilmesi, Teorik hesap esaslarının pekiştirilerek pratik uygulamaların yapılması
- b) Keşif ve metraj çalışmaları
- c) Ataçman ve Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları
- d) İnşaat mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlardaki çalışmalar

konularından en az biri için gerekli notlar tutulacak ve gerekli fotoğraflarla da belgelenecek staj defterine eklenecektir.

#### **Notlar:**

- Yazılımların tanıtımı ve program detayları (code, menü, işaret vb.) tüm staj döneminin **5 gününü aşamaz.**
- Büro stajı döneminde, şantiye stajında olduğu gibi betonarme, çelik gibi bina türü yapılar, su yapıları, alt yapı tesisleri, yol projesi, menfez imalatı çalışmalarında olduğu gibi, belirli bir proje/projeler üzerinde çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu nedenle ilk olarak, çalışılan projeler ilgili bilgiler verilmeli ve daha sonra, adım adım yapılan çalışmalar, uygulamalar ve hesap esasları detaylı olarak tüm staj döneminde anlatılmalıdır.

- **Teorik bilgilere staj defterinde yer verilmemelidir.** Gereklil olmasl halinde bu bilgiler, staj defteri içerisinde değil **EK bölümde** sunulmalldır. Aksi durumda, ilgili staj günleri **KABUL EDİLMEYECEKTİR.**
- Benzer Őekilde program çıktılarının ve çizimlerin verilmesi gerekli ise, bunlar dijital formatta değil, A4 boyundaki kâğıtlara çıktısı alınarak **EK bölümde** sunulmalldır ve her sayfa sorumlu mühendis tarafından kaşelenerek imzalanmalldır.