

GENEL BİLGİLER

- İnşaat mühendisliği öğrencilerinin staj süresi 40 iş günüdür. Bu stajlar 20+20 iş günü olmak üzere iki ayrı dönemde veya staj komisyonunca uygun bulunması halinde aynı dönemde farklı veya aynı kuruluşlarda (farklı şantiyelerde) yapılabilir. Stajların her biri 20 iş günü süresince resmi tatil ve geçerli özürler dışında aralıksız yapılmalıdır. Cumartesi günlerinin, staj süresine dahil edilmesi durumunda bunun belgelenerek başvuru esnasında verilmesi gerekmektedir.
- Stajlar, eğitim-öğretimin olmadığı yaz aylarında yapılır. Ancak ders yükümlülüğünü bitirmiş olan öğrencilere güz ve bahar dönemi sırasında da staj yapma imkanı verilebilir.
- Staj yapılacak kuruluşun uygun olup olmadığına, öğrencinin başvurusu üzerine staj komisyonu karar verir.
- İlk stajın (IM200) şantiye stajı olması zorunludur. Öğrenciler stajlarını dördüncü yarı yıllarını tamamladıktan sonra, yaz aylarında yapabilirler.
- Ciltlenmiş staj raporu, ciltlenmiş günlük özet formları ve not formları (kapalı zarfta) her yıl Staj Komisyonu'nun belirleyip ilan ettiği tarihe kadar Bölüm Öğrenci İşlerine imza karşılığında teslim edilecektir. Zamanında teslim edilmeyen raporlar değerlendirilmeyecektir.
- IM200 - STAJ I (ÖD) : ŞANTİYE STAJI OLARAK YAPILIR.
- IM300 - STAJ II (ÖD): BÜRO VEYA ŞANTİYE STAJI OLARAK YAPILIR.
- NOT: Onayı alınmamış yerlerde staj yapılamaz. Staj çalışması, Bölüm Staj Komisyonu'nun, öğrencinin staj başvurusunu kabul ettiği tarihten daha önce başlatılamaz. Staj başlangıç tarihinden 3 gün öncesine kadar staj başvurusu yapılmalıdır. En erken staj başvurusu, staj başlangıç tarihinden 30 gün önce yapılabilir.

- Rapor içeriği, staj konusu ile ilgili inşaat mühendisliği öğretim üyesi tarafından değerlendirilecek, öğretim üyesinin gerekli gördüğü hallerde mülakat yapılabilecek, gerekirse raporunda düzeltme istenecektir. Gerekli duyurular, bölüm web sayfasında ilan edilecektir. Bu aşamadan sonra, raporun en geç 2 hafta içerisinde düzeltilerek ilgili öğretim üyesine teslim edilmesi gerekmektedir. Süresinde teslim edilmeyen raporlar başarısız olarak değerlendirilir. Stajı başarısız sayılan öğrencinin başka bir dönemde stajını yeniden yapması gerekir. Eski raporu düzenleyerek başka bir dönemde tekrar önermesi mümkün değildir. Staj notları dönem sonunda Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'ne girilir.
- Staj raporu, Bölümümüz WEB Sayfasında bulunan Yaz Staj Raporu Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlanır.
- Kopya olduğu anlaşılan stajlar başarısız olarak değerlendirilerek kopya suçu işleyenler hakkında disiplin soruşturması için işlem başlatılacaktır.
- Stajyer öğrenci hakkında, staj süresince yerine giderek veya telefon ile öğrenci performansı, mesailer ve staj gidişatı hakkında bilgi alınacaktır. Yerinde iki kez
- bulunmayan öğrencinin stajı başarısız sayılacaktır.

!!! Öğrenciler stajlarını yaptıkları yaz dönemini izleyen GÜZ DÖNEMİ (yani staj raporlarını teslim edecekleri dönem içinde) ders kayıtlarında hangi stajlarını yapmış iseler o staja ait derse kayıt olmaları gerekmektedir. Staj 1 için IM 200, Staj 2 için IM 300 Örn: Temmuz 2023'de yapılan bir staj için 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi (1.Dönem) ders kayıtlarında ilgili staj dersi seçilecektir.

STAJ MÜRACAATI SIRASINDA İZLENECEK ADIMLAR

Staj için gerekli olan tüm formlar ve şablonlar, İnşaat Mühendisliği Bölümü web sayfasında (<https://mf-im.gazi.edu.tr/view/page/4625>) bulunmaktadır.



Form-0



Form-1



Form-2



Form-7

- Form-0** (Zorunlu Staj Primi konulu ilgili makama hazırlanmış yazı) Bölüm web sayfasından alınarak staj yapılacak olan şirkete/kuruma verilecektir. İlgili kısımlar doldurulacak, staj yapılacak şirkete/kuruma öğrenci tarafından iletilecektir.
- Staj yapılmak istenen şirket/kurum hakkında gereken detaylı bilgiler, öğrenci tarafından temin edilecek ve **Yaz Stajı Onay Formu (FORM-1)** doldurulacaktır. Ayrıca Staj Başvuru ve **Kabul Formu (FORM-2)** **eksiksiz olarak 3 nüsha halinde ve elde** (fotokopi kabul edilmeyecektir) doldurularak formda belirtilen ilgili şirkete/kuruma onaylatılacaktır. Öğrenci tarafından imzalandıktan sonra **Yaz stajı onay formu (FORM-1)** ve **Staj Başvuru ve Kabul Formu (FORM-2)**, staj yapılacak şirketi/kurumu **değerlendirmek üzere Bölüm Öğrenci İşlerine staja başlanılması düşünülen tarihten en az 3 gün önce teslim edilmelidir.**
- Daha sonra, belgeler Bölüm Öğrenci İşlerine teslim edildikten en geç 5 gün ya da staj başlangıç tarihinden en az 2 gün önce, öğrenciler Bölüm Öğrenci İşlerine giderek staj komisyonunun staj yerini onaylayıp onaylamadığını öğrenmek ve diğer adıma geçmek için belgelerini geri alacaklardır.

NOT: Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, yeni bir şirket/kurum bularak 1. adımdan staj işlemlerine başlayacaklardır. Bu nedenle onay için formlarınızı geç teslim edilmemesine önem verilmelidir.

- Staj başvurusu kabul edilen öğrenciler,
 - Onaylanan formlardan **FORM-2**'yi (3 nüshayı da) Bölüm Öğrenci İşlerinden alıp, SGK işlemleri için **öğrencinin kendisi veya noter onaylı vekaletnameye sahip kişi tarafından** staja başlamadan en geç 3 gün önceye kadar, **bir adet vesikalık fotoğrafı** ile Fakülte Öğrenci İşlerine başvuracaklardır. Üniversitemiz ile SGK arasında yapılacak işlemler için belirtilen bu süreye uyulması zorunludur. Bütün işlemler bittikten sonra, **FORM-2**'nin bir nüshası Bölüm Öğrenci İşlerine, bir nüshası da (sigorta çıktısı ile beraber) staj yapılacak firma/kuruma teslim edilecektir.
 - FORM-7** Staj Ücreti Bilgi Formunun (staj eğitimi için firma tarafından öğrenciye ücret verilecek ise) staj yapılacak firmaya/kuruma doldurtup, imzalatıp ve kaşelettirilerek, Dekanlık Muhasebe birimine verilecektir.

- Onaylanan formlar için gelen öğrenciler, **Öğrenci Tanıtım Sayfası (FORM-3)** ve **Başarı Belgelerinin (FORM-4)** çıktısını alıp, (firmanın dolduracağı alanlar hariç) doldurup **fotoğraflarını yapıştırıp**, Bölüm Öğrenci İşlerinde mühürlettireceklerdir. Bu formlar, sonraki aşamalarda kullanılmak üzere kendilerinde kalacaktır.

STAJ SIRASINDA İZLENECEK ADIMLAR

- Öğrenci staja başlamadan önce **Günlük Özet Formu'nu (FORM-6)** İnşaat Mühendisliği Bölümü staj internet sayfasından indirip, staj süresine yetecek kadar çoğaltmalıdır. Öğrenci bu formlara stajda yapılan işleri kısa açıklamalarla günü gününe yazmalıdır. Stajın **her günü için doldurulmuş, imzalatılmış, kaşeletilmiş ve spiraltilmiş "GÜNLÜK ÖZET FORMLARI"** ve **yaz staj raporu ayrı ayrı ciltletilmiş olarak** birlikte teslim edilmelidir. Günlük özet formları olmadan verilen Staj Raporları kabul edilmeyecektir. Öğrenci Staj Raporu'nu **Günlük Özet Formu'na** bağlı kalarak yazmalıdır. Bu nedenle **Günlük Özet Formu'nun** dikkatle doldurulması gerekmektedir.

NOT: Günlük Özet Formlarının her sayfası, staj yapılan şirketteki / kurumdaki yetkili mühendis tarafından kaşelenip imzalanmalıdır. Kaşesiz ve imzasız raporlar kabul edilmeyecektir.



Form-3



Form-4



Form-5



Form-6

- Stajını bitiren öğrenci staj raporu ciltleterek teslim edecektir. Öğrenci adı, soyadı, numarası ve staj kodu kapakta görülecek şekilde düzenlenmelidir. Bu sayfanın arkasına daha önce Bölüm Öğrenci İşlerinde mühürletilmiş olan **Öğrenci Tanıtım Sayfası (FORM-3)** konulmalıdır. **Bu sayfanın (FORM-3) kesinlikle staj yapılan şirkette/kurumdaki yetkili mühendis tarafından kaşelenip imzalanması gerekmektedir.**

NOT: Staj yapılan şirkette/kurumda İnşaat Mühendisi çalışıyor olması ve **Öğrenci Tanıtım Sayfası (FORM-3)** ile **Günlük Özet Formu'nu (FORM-6)** aynı yetkili mühendis tarafından kaşelenip imzalanması gerekmektedir. Bölümümüz WEB Sayfasında bulunan Staj Rehberi Sayfasının en altında bulunan ad, soyad ve imza kısmı doldurulduktan sonra ise staj raporunun son sayfası olarak düzenlenmelidir.

- Staj sonunda, **İşveren Anketi (FORM-5)** ve önceden Bölüm Öğrenci İşlerine mühürletilmiş olan **Staj Başarı Belgelerinin (FORM-4)** staj yapılan şirketteki/kurumdaki yetkili mühendis tarafından doldurulması sağlanacak şirket/kurum veya kuruluş tarafından İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne gönderilecek (iadeli taahhütlü olarak) ya da öğrenci tarafından, ağzı mühürlü kapalı zarfta, staj raporuyla birlikte elden getirilecektir.