



**T.C.**  
**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç:**

**Madde 1.** Bu yönergenin amacı, Yalova Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama ilkelerini belirlemektir.

**Kapsam:**

**Madde 2.** Bu yönerge, Yalova Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri ile idari ve akademik birimlerinin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsar.

**Dayanak:**

**Madde 3.** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı kanunun 5/b, 87/e maddeleri, 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı, Sosyal Sigorta işlemleri yönetmeliği 11/6. Maddesi ve Yalova Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**Madde 4.** Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- b) Fakülte: Yalova Üniversitesi, Mühendislik Fakültesini,
- c) Stajyer: Staj yapan öğrenciyi,
- d) Bölüm: Yalova Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümünü,
- e) Staj Komisyonu: İnşaat Mühendisliği Bölümü, Staj Komisyonunu,
- f) Staj yeri/İş yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurum / kuruluş / iş yerini ifade eder.
- g) Staj: Lisans eğitim-öğretim sürecinde öğrencinin aldığı/alacağı teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek ve öğrenciye kısmen iş tecrübesi kazandırmak amacıyla öğretim süreci içinde yapılan, konusu ve süresi bu yönerge ışığında bölüm bazında lisans öğretiminin özelliklerine uygun olarak hazırlanmış bölüm staj yönergeleriyle belirlenmiş, kamu ve/veya özel iş yerlerinde yapılan uygulamalardır.
- h) Staj Başvuru Formu: Öğrenci tarafından staj yapmak istediği firmaya yazılan başvuru dilekçesinin ve bu dilekçeye cevaben işletme yetkilisinin yazdığı onay yazısını içeren formdur.
- i) Staja Başlama Formu: Öğrencinin işletme tarafından onaylanan staj başvurusuna ilişkin ilgili Bölümün Başkanı ve Mühendislik Fakültesi Sekreterinin de onayını içeren formdur.

- j) Staj Dilekçesi: Staj başvurusu, işletme tarafından onaylandıktan sonra, vadedilen tarihlerde stajın gerçekleştirileceğine dair öğrencinin beyanını içeren formdur. Kimlik fotokopisi ve onaylanmış staj başvuru formuyla birlikte imzalanmış olarak Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.
- k) Staj Sicil Formu: Staj yapılan yere ve staja ait bilgilerin yanı sıra staj süresinin sonunda, staj yapılan yerdeki amirinin öğrenci hakkındaki görüşlerini ve staj komisyonunun kanaatini de içeren formdur. Ağız kapalı, kaşelenmiş ve imzalanmış bir zarfla öğrenci vasıtasıyla veya posta yoluyla firma tarafından fakülteye gönderilir.
- l) Staj Defteri: Öğrenci yapılan stajın raporlanmasında Fakülte Kurulu tarafından belirlenen staj defteri biçimini kullanır. Staj defteri; dış kapak, iç kapak, ön sayfalar ve iç sayfalardan oluşur. Öğrenciler belirlenen biçime uygun olarak staj defterini el yazısı ile teknik bir anlatım dili kullanarak hazırlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### STAJ KONUSU, İÇERİĞİ, ZAMANI, SÜRESİ VE ZORUNLULUĞU

#### Staj Konusu ve İçeriği:

##### Madde 5.1.

Üniversitelerin İnşaat Mühendisliği bölümlerinde öğretilen teorik bilgilerin, uygulama aşaması ile bütünlüğünün sağlanması ve uygulama eksikliklerinin giderilmesi amacıyla İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj yapmaları gerekmektedir. Bu bakımdan, İnşaat Mühendisliği eğitiminin üniversite dışında tamamlanması gereken önemli bir bölümünü de stajlar oluşturmaktadır.

##### Madde 5.2.

Stajlar, bölümümüz Staj Komisyonunun uygun göreceği resmi kurumlarda (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Karayolları, Devlet Su İşleri, vb.) ve özel sektörde faaliyet gösteren inşaat firmalarında Staj1 (Yapı Stajı) ve Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) olarak iki aşamada yapılır. Staj-1 ve Staj-2 için bir öncelik bulunmamaktadır. Ancak öğrencinin Staj-1 ve Staj-2 konularını kapsayacak şekilde toplam staj süresini tamamlaması gerekir.

#### -Staj-1 (Yapı Stajı) ve Konusu

Öğrenciler dördüncü yarıyıl sonundan itibaren Staj-1'i (Yapı Stajı) yapabilirler. Staj-1 (Yapı Stajı) genel olarak, şantiye çalışma düzenini ve proje aplikasyon işlerinin yapılması konularını kapsar. Öğrenci yapı stajında aşağıda belirtilen yapım aşamalarında gözlem ve çalışma yapmak ile yükümlüdür:

- Bina inşaatı
- Temel (Kalıp, demir ve beton işleri)
- Zemin kat ve normal kat kolon ve döşeme (Kalıp, demir ve beton işleri)
- Çatı inşaatı (Ahşap veya çelik çatı)
- Prefabrik yapılar için temel aşaması, yapı elemanlarının (kolon ve döşeme) imalatı (kalıp, demir ve beton işleri) ve montaj aşamaları, çatı ve duvar işleri
- Yığma yapı (Taş duvar, tuğla duvar vb.)

#### Staj-1 kapsamında,

- Şantiye çalışma şartlarının hazırlanması, iş yönetim organizasyonunun belirlenmesi, imalat ve uygulamaya yönelik ihtiyaçların (işgücü, iş makinesi, inşaat malzemesi vb.) tespiti incelenir.

- Zemin etütleri, aplikasyon, iş makineleri, malzeme temini ve özellikleri, topografik çalışmalar, kazı ve dolgu işleri, kalıp, donatı ve betonarme işleri ile ilgili bilgiler toplanır.
- Etüt, proje, organizasyon, imar uygulamaları ve yasal düzenlemeler, iş yönetimi ve programlanması, metraj, maliyet hesapları ve hakediş ile ilgili bilgiler edinilir.
- Yapılan proje ile ilgili verilerin toplanması, projenin onaydan geçirilmesi, başlangıcı ve yapımı sürecinde yapılacak işlemler, bağlayıcı kanunlar, yönetmelikler ve diğer prosedür hakkında bilgi edinilir.
- Bununla birlikte, işveren-yüklenici ilişkileri ve organizasyonları ile statik analiz yazılımları da incelenebilir. Staj-1 (Yapı Stajı), bu işlerin tamamının veya bir bölümünün yapıldığı resmi kurumlarda veya ulusal ve uluslararası alanda inşaat işleri üstlenen müteahhitlik firmalarında yapılır.
- **İnce yapı kısmında yapılan stajlar geçersizdir (Sıva, boya, badana, duvar vb.).**
- **Staj-1'in tamamı yığma yapıda yapılamaz.**
- **Ofis ortamında yapılan stajlar geçersizdir.**

### **-Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) ve Konusu**

Öğrenciler dördüncü yarıyıl sonundan itibaren Staj-2'yi (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) yapabilirler.

Staj-2 (Ulaştırma Stajı) karayolu, demiryolu ve kent içi raylı sistem inşaatı yapan ve kontrol eden ilgili kurum ve kuruluşlarda (Karayolları Genel Müdürlüğü, KGM Bölge Müdürlükleri ve Bağlı Şube Şefliklerinde, T.C. Devlet Demiryolları ve Yol İnşaatı Alanında Çalışan Müteahhitlik Firmalarında yapılabilir.

Öğrenci ulaştırma stajında aşağıda belirtilen yapım aşamalarında gözlem ve çalışma yapmak ile yükümlüdür:

- Yarma ve dolgu aşamaları (Malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması)
- Alt temel, temel veya plent-mix temel tabakaları (Malzeme temini, serilmesi ve sıkıştırılması)
- Asfalt kaplama tabakaları (Binder ve aşınma tabakaları, sathi kaplama) üretimi, serilmesi ve sıkıştırılması
- Demiryolu inşaatında, yarma ve dolgu aşamaları, alt temel ve temel tabakaları ile balast tabakasının serilmesi ve sıkıştırılması
- Demiryolu üstyapı elemanlarının (travers, ray v.b.) yerleştirilmesi
- Kent içi raylı sistemlerde uygulanan balastsız üstyapı aşamaları

### **Staj-2 (Karayolu Stajı) kapsamında,**

- Yatay kurba uygulamaları
- Düşey kurba uygulamaları (Dere ve Tepe Tipi)
- Dever uygulamaları
- Toprak işleri (Yarma ve Dolgu uygulamaları/şevleri ve Toprak işlerine ait deneyler)
- Hendek imalatları (Kenar ve Kafa Hendekleri)
- İstinat ve iksa duvar imalatları
- Yol üst yapı imalatları (Reglaj (ince tesviye) işleri (silindiraj, yol deneyleri vs.) ve Alt temel, temel, binder tabakası, aşınma tabakası imalatları)
- Sanat Yapıları (Menfez, Köprü ve Tünel imalatları)
- Karayolu imalatına ait deneyler

### **Staj-2 (Demiryolu Stajı) kapsamında,**

- Balastlı demiryolu imalatları (balastın serilmesi, traverslerin döşenmesi, rayların yerleştirilmesi vs.)
- Balastsız demiryolu imalatları
- Dever uygulamaları
- Yatay kurba uygulamaları
- Düşey kurba uygulamaları
- Demiryolu makas ve kesişim uygulamaları
- Demiryolu imalatına ait deneyler
- Sanat Yapıları (Köprü ve Tünel imalatları)
- Şehir içi raylı sistemler (İstasyon ve Metrolara ait imalatlar)

### **Staj-2 (Hidrolik Stajı) kapsamında;**

- İçme suyu temini stajı yapacak öğrencilerin, staj süresince suyun kaynağında yapılan işleri, isale hattını, terfi merkezini, hazne şebekesini ve yardımcı elemanları görmeleri zorunludur.
- İl ve ilçe kanalizasyon inşaatlarında staj yapan öğrenciler, atık su ve yağmur sularının uzaklaştırılması sisteminin proje aşamasından bütün imalat aşamalarına katılmalıdır. Ayrıca atık su arıtma tesisinde staj yapılıyorsa ünitelerin nasıl boyutlandırıldığı ve imalatının nasıl yapıldığı görülmelidir.
- Sulama tesislerinde staj yapan öğrencilerin, su alma yapılarının nasıl projelendirildiğini ve imalatının nasıl yapıldığını öğrenmeleri gerekmektedir. Regülatör, gölet, sulama kanalı, kanalet ve sanat yapılarını yapım esnasında görmeleri zorunludur.
- Liman inşaatında çalışacak öğrencilerin, liman projelendirilmesinin esasları ve projenin uygulama aşamalarını görmesi gerekmektedir.
- Barajlarda ve su tutma yapılarında staj yapan öğrencilerin gövde, dolu savak, derivasyon tüneli, su alma yapıları, dip savak, denge bacaları gibi yapıların, hem proje bazında bilgi sahibi olması hem de inşa aşamalarını görmesi gerekmektedir.

### **Staj-2 kapsamında,**

- **Sadece demiryolu üstyapı kısmında (ray, balast, travers vb.) yapılan stajlar geçersizdir.**

### **Staj Zamanı:**

#### **Madde 6.**

Stajlar, en erken 4. yarıyıl sonunda başlayacaktır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj gününe dahil edilemez. Sömestr tatilinde staj yapılamaz. Mezuniyeti staja bağlı olan öğrenciler staj dersleri dışındaki tüm derslerini başardıklarını ispatlamaları durumunda herhangi bir dönemde stajlarını tamamlayabilirler. Aynı dönem içerisinde Staj-1 ve Staj-2 stajları yapılamaz (mezuniyeti staja bağlı öğrenciler hariç). Ayrıca, eğitim-öğretim programında belirtilen ve öğrenim süresi içinde yapılan arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve topografya çalışmaları staja dâhil edilemez. Bunun dışında,

- Stajlar, akademik takvimde takip eden yarıyılın derslerinin başlangıcı olarak belirtilen tarihe kadar tamamlanmak zorundadır. Aksi halde staj yapılmış olsa dahi geçersiz sayılacaktır.
- Yaz okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden/birimden ders alan öğrenci, yaz okulu süresince staj yapamaz. Staj komisyonu gerek gördüğü takdirde öğrenciden transkript isteyebilir. Aynı anda staj yapan ve yaz okulundan ders alan öğrencinin, çakışan gün sayısına bakılmaksızın yaz dönemindeki bütün stajları iptal edilir.

- Staj-1 ve Staj-2 için belirlenen staj süreleri hiçbir mazeret nedeniyle bölünemez.

### **Staj Süresi:**

#### **Madde 7.**

Yalova Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü lisans öğrencileri, öğrenim süreleri boyunca toplam 45 iş günü staj yapmakla yükümlüdür. Staj-1 (Yapı Stajı) ve Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı) olmak üzere toplam asgari 45 iş günü olan zorunlu staj dönemleri dilimlere ayrılarak yapılabilir. Ancak bu süre 20 iş gününün altına indirilemez. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için söz konusu stajı başarı ile tamamlamaları gerekmektedir. Bölüme dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin bir önceki Fakülte/Yüksekokulda yapmış oldukları staj/stajlar ise geçersiz olup, bu öğrenciler Staj-1 (Yapı Stajı) ve Staj-2'den (Ulaştırma veya Hidrolik) sorumludur. Çift anadal/yandal programı ile bölümde öğrenim gören öğrenciler Staj-1 (Yapı Stajı) ve Staj-2'nin (Ulaştırma veya Hidrolik) tamamını yapmak zorundadır.

İnşaat Mühendisliği Bölümünde yapılması gereken staj türlerinin süreleri şu şekilde olmalıdır:

- Staj-1 (Yapı Stajı), asgari 25 iş günü
- Staj-2 (Ulaştırma veya Hidrolik Stajı), asgari 20 iş günü
- Eksik staj günlerinin tamamlanması amacıyla yapılacak olan ek stajın süresi, asgari 20 iş günü olmak zorundadır.

### **Staj Zorunluluğu:**

#### **Madde 8.**

Yalova Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünde eğitim gören her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre mezun olabilmek için Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen özel sektör/kamu işletmelerinde bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **STAJ YERİNİN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR**

#### **Madde 9.**

Stajlar; eğitim-öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında, Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır. Özel olarak mezun durumundaki öğrenciler, tüm derslerini tamamlamış olmak şartı ile Fakülte ve Komisyon tarafından da uygun görülen tarihlerde stajlarını yapabilirler.

- a) Staj yapacak öğrencilerin, müracaatlarını Bahar Yarıyılı içerisinde staja başlayacakları tarihten en geç 15 gün önce tamamlamaları gerekmektedir. Staj yeri değişikliği durumunda bu süre staj komisyonu tarafından tayin edilir.
- b) Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.
- c) Staj yerleri, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.

- d) Staj yapılacak kurumların faaliyet alanı, bölüm staj yönergesinde belirlenen faaliyet konusuna uygun olmalıdır. Staj yapılacak yerde staj konusuyla ilgili olarak en az 1 inşaat mühendisinin olduğu ispat edilmelidir.
- e) Yurtdışında staj yapacak öğrenci, staja dair gidiş-dönüş ve konaklama masraf ve yükümlülüklerini kendisinin karşılayacağını beyan ettiği bir yazıyı ve beraberinde staj yapacağı yerin davet ve kabul mektubunu staj yapacağı tarihten en az 1 ay önce Bölüm Başkanlığına vermelidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **STAJ SÜRECİ**

#### **Madde 10.1.**

Staj başvuruları ilgili dönemlerde staj yapılacak tarihten 15 gün önce Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Bürosuna yapılması gerekmektedir.

#### **Madde 10.2.**

Staj başvurusu için gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır.

- a) Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu, “Staj Başvuru Formu”, “Staja Başlama Formu”, “Staj Dilekçesi Formu”, “Staj Sicil Formu” ve “Staj Defteri Formları” nı fakülte web sayfasında yayımlar. Öğrenci, formlarda imzalanması gereken yerleri ilgili yetkililere imzalattıktan sonra “Staja Başlama Formundaki tarihlere uygun olarak staja başlar.
- b) Öğrenci stajda önce işyerinin yerleşim planı ve organizasyon şeması ile faaliyet alanlarını inceler. Sonra, staj yaptığı birimde yapılan işleri genel ve mesleki açılarından inceleyerek uygulamalar gerçekleştirir. Öğrenci staj sırasında staj yeri ita amirinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm çalışmalarını, gerekli şekil ve belgelerle birlikte staj defterinin “günlük işler” kısmına yazar ve ilgili mühendise onaylatır. Staj defterinin her sayfasının ilgili mühendis tarafından paraflanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.
- c) Staj defterlerinin ve günlük raporlamaların stajyer öğrenci tarafından imzalanması gerekmektedir.
- d) Öğrenci yapılan stajın raporlanmasında Fakülte Kurulu tarafından belirlenen staj defteri biçimini kullanır. Öğrenci, bu biçime uygun olarak staj defterlerini teknik bir anlatım dili kullanarak hazırlar. Raporda şekiller, şemalar, program, grafik, resim, ekran çıktısına fazlasıyla önem gösterilmelidir. Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılacak staj toplantılarında staj defterinin doldurulması ve günlük raporlamalar hakkında detaylı olarak bilgi verilecektir.
- e) Bir staj döneminde farklı kurum ve/veya kuruluşlarda yapılan her bir staj için ayrı bir defter tutulmalıdır.
- f) Bölüm gerektiğinde staj yerlerine giderek öğrencilerin çalışmalarını izleyebilir ve denetleyebilir.
- g) Yurt dışında yapılan stajlara ait defterler staj yönergesinde belirtilen esaslara göre İngilizce doldurulabilir.
- h) Staj bitiminde “Staj Defteri” ve staj yeri ilgili çalışma alanından sorumlu inşaat mühendisi ve ita amiri tarafından imzalanıp kaşelenerek kapalı zarf içerisine konulan “Staj Sicil Formu”, Öğrenci İşleri Bürosu tarafından aksi ilan edilmedikçe ilgili eğitim-öğretim yılının güz döneminin başlamasını müteakiben en geç 2 hafta içinde Öğrenci İşleri Bürosuna elden teslim edilir. Süre sonunda teslim edilen staj defteri değerlendirmeye alınmaz.

- i) Yurt dışında staj yapan öğrenciler, staj sonunda ilgili staj yerinden alacakları, staj yeri ilgili çalışma alanından sorumlu inşaat mühendisi ve ita amirinin imzaladığı Staj Defteri ve staj sorumlusunun doldurduğu Staj Sicil Formunu ve staj süresini gösteren bir belgeyi ilgili Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna sunmak zorundadırlar.
- j) Teslim edilen staj defterleri ve staj sicil formları, tesliminden sonraki eğitim-öğretim dönemi içinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen uygun bir tarihte yapılacak olan staj sınav günü incelenir. Staj sınavı sözlü olarak yapılır. Staj defteri, staj sicil formu ve sözlü sınav değerlendirme sonuçları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından 15 gün içerisinde ilan edilir. Staj sonuçlarına itiraz ise sonuçların ilanından sonraki 15 gün içinde Bölüme yapılır. İncelenen form ve defterler en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Bölüm Başkanlığında muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.
- k) Mezuniyeti staja bağlı öğrenciler, staj defterlerini staj bitiminde teslim etmeleri durumunda değerlendirmeye alınır.
- l) Süresi içinde teslim edilmeyen, eksik hazırlanmış, eksik belgeli veya onaysız staj defterleri değerlendirmeye alınmaz.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### Madde 11.

- a) Stajını gerçekleştiren ve staj dokümanlarını belirtilen süreler içerisinde eksiksiz olarak teslim eden öğrencilerin staj defterleri komisyon tarafından değerlendirilir.
- b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine “**Staj Esasları**”na uygun olarak yazılmalıdır.
- c) Mezun durumda olanlar için staj komisyonu toplanıp değerlendirme yapılabilir.
- d) Teslim edilen staj defterleri ve staj sicil formları, tesliminden sonraki eğitim-öğretim dönemi içinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen uygun bir tarihte yapılacak olan staj sınav günü incelenir. Staj sınavı sözlü olarak yapılır. Staj defteri, staj sicil formu ve sözlü sınav değerlendirme sonuçları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından 15 gün içerisinde ilan edilir.
- e) Stajı başarılı görülen fakat staj defteri talep edilen formata uygun olmayan öğrenciden düzeltme talep edilebilir. Düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Öğrenci, defterin düzeltilmiş halini, işletmedeki ita amirine yeniden onaylatmalıdır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek Bölüm Kurulunun incelemesine sunulur.
- f) Staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajı; staj defteri, staj sicil formu, sözlü sınav değerlendirme sonucu ve gerekli hallerde yapılan denetlemelere (staj yeri) bağlı olarak başarılı ya da başarısız şeklinde sonuca bağlar.
- g) Öğrenci geçersiz sayılan stajını aynı staj türünde yapmak zorundadır.
- h) Staj sonuçları, staj değerlendirmesini izleyen 15 gün içinde web ortamı veya bölüm duyuru panolarında ilan edilir.
- i) Bu şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.
- j) Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz, sonuçların duyurulmasından itibaren 15 gün içinde yazılı olarak ilgili Bölüm Başkanlığına yapılmalıdır.
- k) Staj defterleri; Bölüm Başkanlığı tarafından, stajın yapıldığı yıldan itibaren 2 (iki) yıl süreyle bölüm arşivinde muhafaza edilir.

- l) Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer lisans programlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Kurul Kararı ve Bölüm Başkanlığının önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyıldaki staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.
- m) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formları ve sözlü sınavları dikkate alınmaksızın tamamen reddedilir. Bu konuda inisiyatif Bölüm Staj Komisyonuna aittir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **YÜKÜMLÜLÜKLER**

#### **İşletmelerin Yükümlülüğü**

##### **Madde 12.**

İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İşyerleri staj çalışmalarında İş Güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamak ile sorumludur.

#### **Staj Yapan Öğrencilerin Yükümlülüğü**

##### **Madde 13.1.**

Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

##### **Madde 13.2.**

Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden veya getirememesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

##### **Madde 13.3**

Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

#### **Staj Komisyonunun Yükümlülüğü**

##### **Madde 14.1**

Öğrencilerin staj çalışmaları, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve ilgili Bölüm Staj Yönergesi çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

##### **Madde 14.2**

Bölüm Staj Komisyonu görevlerinde ilgili Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur.

##### **Madde 14.3**

Bölüm Staj Komisyonunun kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.



## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **DIĞER HÜKÜMLER**

#### **Madde 15.1**

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince de geçerlidir.

#### **Madde 15.2**

Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

#### **Madde 15.3**

Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin Yalova Üniversitesi Akademik Takvimine göre katkı payı yatırmamaları için, ilgili yarıyıl başlamadan önce staj yerlerindeki çalışmalarını tamamlamış olması gerekir. Aksi takdirde stajın bitimini takip eden eğitim-öğretim yılının katkı payını öderler.

#### **Madde 15.4**

Bu yönergede yer almayan hususlar, ilgili Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

#### **Yürürlük**

#### **Madde 16.**

-Bu staj yönergesi, Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 15.**

Bu yönerge esasları, Yalova Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü, Bölüm Başkanı tarafından yürütülür. Mühendislik Fakültesi bu yönerge ile ilgili gerektiğinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.