



# TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

## STAJ BİLGİLENDİRME SUNUMU

DR. ÖĞR. ÜYESİ OSMAN KIRTEL  
ARŞ. GÖR. AHMET HAMDİ SERDAR  
ARŞ. GÖR. AHMET İYAD CEYHUNLU  
ARŞ.GÖR. SÜLEYMAN ADAHI ŞAHİN

Sakarya, Türkiye, 04 Mayıs 2021

- Bu sunum genel staj bilgilerini de içermektedir. Sunum yeni yönergeye göre hazırlanmıştır. Öğrenciler tüm slaytları okumakla yükümlüdür.

**Bu slaytta yazan bilgiler ile ilgili sorular mail üzerinden yanıtlanmayacaktır.**

Staj gündemi ile ilgili tüm konular için,

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi,

**İnşaat Mühendisliği Bölümü web sayfası** takip edilecektir.

<http://inm.subu.edu.tr/>

<https://inm.subu.edu.tr/tr/icerik/6318/12630/staj>

[https://inm.subu.edu.tr/sites/inm.subu.edu.tr/file/staj\\_yonergesi\\_yeni.pdf](https://inm.subu.edu.tr/sites/inm.subu.edu.tr/file/staj_yonergesi_yeni.pdf)

## Genel Bilgiler

---

Staj Türleri ve Süreleri:

- ✓ Yapı, 20 iş günü
- ✓ Ulaştırma-Hidrolik Geoteknik, 20 iş günü

Toplam staj süresi **40 iş günü** olup öğrenim süresi (ders dönemleri) içinde yapılan

**arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve topografya** çalışmaları

**staja dahil değildir.**

**Öğrenci 2 stajı da farklı işletmelerde yapmak zorundadır.**

### YÖNERGE – MADDE 7

- Zorunlu işyeri stajı 2. Yarıyılın sonundan itibaren **Yapı Stajı** ile başlar.
- Öğrenciler 2. yarıyıldan sonra (birinci sınıfın sonunda) 20 iş günü **Yapı Stajı** staj yapabilir.
- Öğrenciler kalan staj süresini 40 iş gününe tamamlayıp, staj süresini tamamlayabilirler.

40 iş günü stajını tamamlamayan öğrenciler İşyeri Eğitimi ve İşyeri Uygulaması dersini tercih edemezler.

Staj yapılacak işyerlerinde en az 1 inşaat mühendisi ve 5 çalışan (tüm stajlar dahil) olmalıdır.

### Yapı Stajı ve Konusu

Öğrenciler **ikinci yarıyıl** sonundan itibaren Yapı Stajı yapabilirler.

Yapı stajlarında mutlaka sahaya çıkılması zorunlu olup, sahada bulunmayan stajlar geçersiz sayılacaktır. Yapı alanında yapılacak stajlar, bu işlerle alakalı, özel ve kamu kuruluşlarında yapılabilecektir.

Yapı Stajları ile alakalı staj esaslarını okuyunuz.

Örnek defter;

[https://inm.subu.edu.tr/sites/inm.subu.edu.tr/file/Staj\\_Defteri\\_Nasil\\_Doldurulmeli.pdf](https://inm.subu.edu.tr/sites/inm.subu.edu.tr/file/Staj_Defteri_Nasil_Doldurulmeli.pdf)

### Ulaştırma, Hidrolik veya Geoteknik Stajı ve Konusu

Öğrenciler **dördüncü yarıyıl** sonundan itibaren **Ulaştırma, Hidrolik veya Geoteknik Stajı** yapabilirler.

- **Barajlar**
- **Demiryolu**
- **HES**
- **Hidrolik**
- **İçme Suyu**
- **Karayolu**
- **Liman İnşaatları**
- **Metro ve Tünel İnşaatları**
- **Sulama Kanalları**
- **Ulaştırma**

şeklinde yapabilir. Ulaştırma, Hidrolik veya Geoteknik stajı ile ilgili ayrıntılı bilgi için staj esaslarını okuyunuz.

### Yapı Stajı | Ulaştırma, Hidrolik veya Geoteknik Stajı

**2020 yılı öncesinde toplam 40 günlük stajı kabul edilmiş öğrencilerin stajları **tamamlanmıştır.****

**Sadece Büro veya sadece Şantiye stajı yapan öğrencilerin kalan 20 günlük stajlarını Ulaş/Hidr/Geo alanlarında yapmaları önerilmektedir.**

**Öğrenciler 20 günlük yapı stajlarını şantiyede özellikle kaba inşaat işlerini de göreceğ şekilde tamamlamalıdır.**

**20 günlük ulaştırma, hidrolik veya geoteknik stajlarını önceki slaytta belirtilen alanlarda yapmak zorundadırlar.**



### Yapı Stajı | Ulaştırma, Hidrolik veya Geoteknik Stajı

Dekanlık tarafından alınan yeni kararlara göre;

- 10 gün ve altında stajı kalmış olanlar 10 iş günü staj yapacaklardır.
- Kalan staj 10 iş günün üstünde ise, işletme ya da firmada olmak üzere 20 iş günü staj yapılır.
- Stajlar sadece direkt ret veya kabul olarak değerlendirilecektir. 20 iş günü stajın kabulü de reddi de tamamını kapsayacak olup, **kısmi kabul kaldırılmıştır!**

---

# **STAJ YAPILACAK YER VE DÖNEMLERE İLİŞKİN ESASLAR**

## Staj Yapılacak Yer ve Dönemlere İlişkin Esaslar

---

Stajlar; eğitim-öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında (akademik takvim), **Fakülte tarafından belirlenen tarihler** arasında yapılır.

Staj yapacak öğrencilerin, müracaatlarını staja başlayacakları tarihten **en geç 7 iş günü önce** tamamlamaları gerekmektedir.

Yaz okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden/birimden ders alan öğrenci, **yaz okulu süresince staj yapamaz! (aksi belirtilmedikçe)**

## Staj Yapılacak Yer ve Dönemlere İlişkin Esaslar

---

Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun **yurt içi** veya **yurt dışı** kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.

Staj yerleri, öğrencilerin **bizzat kendileri** tarafından bulunur.

Stajlar iki parça halinde **yapılamaz!** Sadece **tek parça** olarak yapılabilir.

*Örneğin:*

- *Yapı (20 Gün)*
- *Hidrolik/Geoteknik/Ulaştırma (20 Gün)*

---

# STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER



SAKARYA  
UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
İnşaat Mühendisliği Bölümü

Staj Başvuru

Yapı Stajı başvurusu için tıklayınız => <https://forms.gle/ekqQDGyoEJUfEbjo6>

ULS/HID/GEO Stajları başvurusu için tıklayınız => <https://forms.gle/zdFTa2qvPNPa1A5a7>

Öğrenciler, yapacakları **ilgili stajın linkine** belgelerini yükleyerek staja başvuracaklardır.

Belgeler **TEK PDF** dosyası olmak zorundadır.

- **Staj Başvuru Formu**
- **Kimlik(Arkalı - Önlü)**

Belgeleri yükleyebilmek için, tarayıcıda **SUBU uzantılı MAIL** açık olmalıdır.

## Staj Başvurusu İçin Gereken İşlemler

---

Öğrenci, staj yapacağı iş yerine karar verdikten sonra,

**“Staj Kabul Formu”nu** doldurur.

Staj Kabul Formu’na bölüm **web sayfasından** ulaşabilirsiniz.

<https://inm.subu.edu.tr/tr/icerik/15554/80011/formlar>

<https://inm.subu.edu.tr/tr/staj-bilgilendirme>

## Staj Başvurusu İçin Gereken İşlemler

---

Staj kabul formu üzerinde öğrenciye ait bilgiler **doldurulur ve imzalanır.**

Daha sonra Staj Kabul Formlarını ilgili **iş yeri yetkilisine onaylatır.**

İlgili işyeri tarafından onaylanmış Staj Kabul Formları, **belirlenen tarihler arasında ilgili linke yüklenir.**



## Staj Başvurusu İçin Gereken İşlemler

---

Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamayacağı için **stajlarına başlaması söz konusu olamaz.**

Tüm işlemler **şahsen** yapılmak zorundadır.

---

# **STAJ ESNASINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Staj defterinin doldurulmasında **mavi tükenmez kalem, dolmakalem, pilot kalem vb.** kullanılmalı ve **yazılar okunaklı** olmalıdır. (Staj Yönergesi Madde 23-a)

**Kurşun kalem** kullanılarak staj defteri **doldurulmamalıdır.**

**Okunabilir** durumda **olmayan** staj defterleri **reddedilecektir.**

Örnek staj defteri sayfasını bölüm web sayfasında (Staj\_Defteri\_Nasil\_Doldurulmalı.pdf) bulabilirsiniz.

<https://inm.subu.edu.tr/tr/icerik/6318/12630/staj>

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Staj defteri doldurulurken **işyeri ve işyerinde yapılan faaliyetler** hakkında bilgi verilmelidir. **Kitap, dergi, makale** veya **internetten** elde edilen bilgiler **yazılmamalıdır**.

Yapılan çalışmalar **günlük** olarak staj defterine işlenmelidir.

Örnek staj defteri iç kapak sayfası ve çalışma takvimini bölüm web sayfasında bulabilirsiniz.

<https://inm.subu.edu.tr/tr/staj-bilgilendirme>

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Staj yapılan **her gün için** öğrencinin de içinde bulunduğu **en az bir fotoğraf** konulmalıdır.

Fotoğraflar staj defteri sayfasına renkli çıktı olarak ya da baskı şeklinde alınabilir.

Fotoğraflar **tek bir cümleyle** geçirilmeyecektir. Fotoğraf karesinde bulunan imalatlar **ayrıntılı ve teknik** olarak açıklanacaktır.

Fotoğraflar, staj defteri içinde baştan sona **“Şekil”** olarak numaralandırılacaktır (**Şekil 1, Şekil 2...vb.**).

Metin içinde fotoğraflara mutlaka **atıf** yapılacaktır.

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Staj defterleri “**el yazısı**” ile doldurulmalıdır.

**Bilgisayarla yazılan** defterler kabul edilmemektedir. |

Staj defterleri **PDF formatında staj sicil fişi ile tek bir dosya olarak** yapılmalıdır. **Aksi durumda olan** staj defterleri kesinlikle **kabul edilmeyecektir.**

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

**Aynı işyerinde staj yapan öğrenciler** bu durumu defterlerinde mutlaka belirtmeleri gerekmektedir.

Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin, staj defterlerinin **aynı olmaması gerekmektedir**. Aksi takdirde, stajları **kabul edilmez**.

Hiçbir surette **Pazar** günleri ile **Resmi Tatil** günlerinde staj yapılamaz.

**Yurt dışında** yapılan stajlara ait defterler staj yönergesinde belirtilen esaslara göre **İngilizce** doldurulabilir.

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Staj defterinde doldurulması gereken kısımlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

İç Kapak üzerinde **öğrenci adı, soyadı, numarası, staj türü ve staj tarihleri** mutlaka belirtilmelidir.



## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Öğrenci bilgileri, staj türü, işyerinin bilgileri, imzası ve kaşesi mutlaka bulunmalıdır.

Staj defterlerinde doldurulan sayfaların alt ve üst tarafındaki bilgiler (yapılan iş, sayfa no, tarih, imza vb.) mutlaka doldurulmalıdır.

Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu mühendis tarafından imzalanmış olması, ilk ve son sayfaların ise onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir.

## Staj Esnasında Yapılması Gereken İşlemler

---

Stajdaki **çizimler** teknik resim kurallarına uygun, **detaylı** ve **anlaşılır** olarak çizilmelidir.

Tüm **fotoğraf**, **şekil**, **grafik** ve **çizelgeler** numaralandırılmalı, konu anlatımlarında bu numaralara gerekli **atıflar** ve **açıklamalar** yapılmalıdır.

Staj defterinde **ilk gün, staj yerinin genel tanıtımı** (işyerinin adı, adresi, bağlı olduğu kuruluşlar, kısa tarihçesi, organizasyon yapısı, çalışma alanları, sektör içindeki yeri, misyonu, vizyonu, iş stratejisi vs.) yapılmalıdır.

---

# **STAJ SONRASINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

# Staj Sonrasında Yapılması Gereken İşlemler

inm.subu.edu.tr/tr/staj-raporu-yukleme

Newest 'excel vba'... Kitaplar — Yandex... E-Book — Yandex.D... KİTAPLAR — Yande... Yazarlar Kitaplığı —...

SABİS | E-Posta | Rehber | EBYS | EBS | Kalite | İşkur Kariyer | SUBÜ Haber |

 **SAKARYA**  
**UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
İnşaat Mühendisliği Bölümü

Home Bölüm v Akademik v Eğitim v Öğrenci v Müdek Öğrenci

Staj Raporu Yükleme

**Yapı Stajı** staj raporunuzu yüklemek için: <https://forms.gle/s34HbQVb6h9CrXfZ6>

**ULS/HID/GEO Stajları** staj raporunuzu yüklemek için : <https://forms.gle/tAmiPHipPhHLjtz98>

- Staj defterleri, **komisyonun belirlediği tarihte**, ilgili staj linkine **TEK PDF** dosyası olarak (sicil fişi +staj defteri) İşyeri tarafından değerlendirilen **staj sicil fişi mühürlü ve imzalı zarfla** sunulmalıdır.
- **Mezun durumda (sadece stajı kalan)** olan öğrenciler, staj defterlerini, **staj bitiminde** teslim etmeleri durumunda değerlendirmeye alınır.
- **Süresi içinde teslim edilmeyen, eksik hazırlanmış veya onaysız** staj defterleri **değerlendirmeye alınmaz.**

---

# STAJ DEFTERLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi

---

Stajını **gerçekleştiren** ve staj dokümanlarını **belirtilen süreler içerisinde eksiksiz** olarak **teslim eden** öğrencilerin **staj defterleri komisyon tarafından içerik, nitelik ve nicelik bakımından değerlendirilir.**

Staj Komisyonu tarafından **belirlenen ve ilan edilen tarihlerde staj değerlendirmeleri** yapılır. Mezun durumda olanlar için staj komisyonu toplanıp değerlendirme yapabilir.

Staj komisyonu **değerlendirme sonucunda** öğrencinin yaptığı stajı, staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre **kabul veya reddeder.**

## Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi

---

Öğrenci **geçersiz** sayılan stajını **aynı staj türünde yapmak zorundadır.**

**Staj sonuçları**, staj değerlendirmesini izleyen **4 hafta içinde web ortamı ve bölüm duyuru panolarında** ilan edilir. Bu şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

Staj değerlendirme sonuçlarına **itiraz**, sonuçların duyurulmasından itibaren **bir (1) hafta** içinde yazılı olarak ilgili **Bölüm Başkanlığına** yapılmalıdır.

Staj sonuçlarına itirazları kabul edilen öğrencilerin; stajlarının **yeniden değerlendirilmesi**, staj komisyonu tarafından **iki (2) hafta** içinde yapılır ve karara bağlanır.

## Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi

---

Staj defterleri; Bölüm Başkanlığı tarafından, stajın yapıldığı yıldan itibaren **dört (4) yıl** süreyle bölüm arşivinde muhafaza edilir.

Branşı ile ilgili herhangi bir **Meslek Yüksek Okulu** programından mezun olup **DGS** veya **ÖSYM** ile bölüme kabul edilen öğrencilerin belgelendirmeleri şartıyla komisyon tarafından incelenerek **bir stajı kabul veya reddedilir.**



## Staj Defterlerinin Değerlendirilmesi

---

**Birbirine benzeyen**, aynı konuları içeren, **kopya izlenimi** veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın **tamamen reddedilir**.

Staj sınavlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerin **başarı** durumları sisteme **YETERLİ (YT)**, **başarısız** olan öğrencilerin ise **YETERSİZ (YZ)** olarak girilecektir.

---

# **STAJ SÜRESİ VE SONRASINDA KARŞILAŞILAN GENEL PROBLEMLER**

## Staj Süresi ve Sonrasında Karşılaşılan Genel Problemler

---

Staj komisyonu üyesine yapılan ön başvuruda **beyan edilen kurum/firma** ile staj sonrasında staj komisyonu üyesine teslim edilen **staj evraklarında yer alan kurumun/firmanın farklı** olması,

Staj süresince yapılacak olan işlemleri **şahsen yapmak yerine bir başkasına yaptırmak,**

## Staj Süresi ve Sonrasında Karşılaşılan Genel Problemler

---

Teslim edilecek olan staj evraklarında **eksiklik** bulunması,

**İnternette mevcut olan** veya **önceki yıllarda yapılan staj defterlerinden** kopyalayarak staj defterini doldurmak,

**Aynı işyerinde** staj yapan öğrencilerin **staj defterlerinin aynı** olması

---

# STAJ DERSİNİN ALINMASI

## Staj Dersinin Alınması

---

Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, öğrencilerin lisans eğitimi süresince **yedinci yarıyıldan itibaren istedikleri** dönem veya dönemlerde **Staj** dersini **bir defaya** mahsus olmak üzere seçmeleri gerekmektedir.

Söz konusu dönemde **staj dersini seçmeyen** öğrencilerin bu durumu **staj komisyonuna bildirmesi** gerekmektedir.

- STAJ BAŞVURULARININ TAMAMININ SON TARİHİ FİNAL SINAVLARI BİTİŞ TARİHİ **18.06.2021 CUMA GÜNÜ SAAT 16:00**'dır. **(BU TARİHTE STAJ BAŞVURUSUNU GÖNDEREN ÖĞRENCİ EN ERKEN 30.06.2021 TARİHİNDE STAJA BAŞLAYABİLİR.)**
- FİNAL SINAVLARINDAN HEMEN SONRA PAZARTESİ GÜNÜ STAJA BAŞLAYACAK ÖĞRENCİLER, EVRAKLARINI **7 İŞ GÜNÜ ÖNCESİNDEN (09.06.2021)** SİSTEME YÜKLEMELİDİR.

**Oluşabilecek gecikme vs. durumlardan öğrenci sorumludur!!**

- STAJ KOMİSYONUNA, BAŞVURU EVRAKI VE NÜFUS CÜZDANI TEK BİR DOSYADA .PDF FORMATI HALİNDE GÖNDERİLMELİDİR.
- YAZ DÖNEMİNDE YAPILACAK TÜM STAJ BAŞVURULARI **7 İŞ GÜNÜ** ÖNCESİNE KADAR (*HAFTASONLARI, RESMİ TATİLLERİ DİKKATE ALARAK!*) İLGİLİ KOMİSYON ÜYESİNE GÖNDERİLMELİDİR.
- Oluşabilecek gecikme vs. durumlardan öğrenci sorumludur.



---

# STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ

# Staj Komisyonu

---

## Staj Komisyonu Üyeleri

## İletişim

## Staj Türü

**Dr. Öğr. Üyesi Osman KIRTEL**

[okirtel@subu.edu.tr](mailto:okirtel@subu.edu.tr)

Komisyon Başkanı  
(Başvuru için mail  
atmayınız!)

**STAJ BAŞVURUSU İÇİN;  
Arş. Gör Ahmet Hamdi SERDAR**

[aserdar@subu.edu.tr](mailto:aserdar@subu.edu.tr)

Yapı Stajı

**Arş. Gör. Ahmet İyad Ceyhunlu**

[ahmetceyhunlu@subu.edu.tr](mailto:ahmetceyhunlu@subu.edu.tr)

Yapı Stajı

**Arş. Gör. Süleyman Adahi ŞAHİN**

[adahisahin@subu.edu.tr](mailto:adahisahin@subu.edu.tr)

Ulaştırma Hidrolik  
Geoteknik Stajı



# TEŞEKKÜRLER

**DR. ÖĞR. ÜYESİ OSMAN KIRTEL  
ARŞ. GÖR. AHMET HAMDİ SERDAR  
ARŞ. GÖR. AHMET İYAD CEYHUNLU  
ARŞ.GÖR. SÜLEYMAN ADAHİ ŞAHİN**

**Sakarya, Türkiye, 04 Mayıs 2021**