

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJI HAKKINDA SIKÇA SORULAN SORULAR

KİMLER STAJ YAPABİLİR?

Bahar yarıyılında “İNŞ320 STAJ” dersine kayıtlananlar stajını yazın belirlenen tarihler arasında yapmakla yükümlüdür. Bunun dışında, Staj haricindeki tüm derslerinden başarılı olmuş ya da ilgili yarıyılıda devam zorunluluğu olan dersi bulunmayan öğrenciler, dilekçe yolu ile bölüme başvurmaları durumunda fakülte yönetim kurulunca uygun bulunması halinde zorunlu staj tarihleri dışında staj yapabilirler.

STAJDAN DOLAYI DÖNEM UZATIR MIYIM?

Bir önceki maddede belirtildiği gibi Staj dışındaki tüm derslerinden başarılı olan öğrenci istediği zaman diliminde staj yapma hakkına sahiptir ve bir önceki maddede belirtilen prosedürü takip ederek fakülte yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde staj dönemi dışında da staj yapabilir. Stajının ardından hazırladığı staj defterini bölüme teslim etmesinin akabinde notu verilir ve başarılı bulunması halinde mezuniyete hak kazanır.

YAZ OKULU İLE BERABER STAJ YAPILABİLİR Mİ?

Staj yapacak öğrencinin bilfiil staj yapılan yerde bulunması gerektiğinden aynı anda hem staj faaliyeti hem de ders/sınav faaliyetinde bulunulamaz.

STAJ KAÇ GÜNDÜR?

Zorunlu staj toplam 30 iş günüdür. Bu toplam süre kamu kurum ve kuruluşlarında hafta içi 5 gün, özel sektörde ise Cumartesi günü hesaba katılarak haftada 6 gün olarak hesaplanır. Bunun dışında işgünlerine denk gelen her türlü resmi tatil gününde staj faaliyeti yürütülemez. Staj defterleri ve staj başvuru formları da bu tarihler dikkate alınarak doldurulmalıdır.

YAZIN İSTENİLEN ZAMANDA STAJ YAPILABİLİR Mİ?

Yazın staj başlangıç tarihleri dekanlık makamınca belirlenir ve bölüm tarafından duyurulur. Öğrencilerin bu belirlenen dönemlerden kendilerine uygun olanı seçerek staj yapması gerekmektedir.

STAJ BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİ?

Staj başvuru formu hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir;

- Staj başvuru formu 3 nüsha halinde doldurulmalı.
- Formda doldurulması gereken kısımlar eksiksiz ve özenli bir şekilde elektronik ortamda veya el yazısı ile doldurulmalıdır.
- Formda yer alan imza kısımlarının tamamı ıslak imzalı olmalıdır.
- Staj duyurusunda staj yapılan yere göre (kamu – özel sektör) değişiklik gösteren tarihlere dikkat edilerek staj tarihleri doldurulmalı.
- Formda yer alan staj yapılan yer kısmında işyeri ile ilgili bilgiler dikkatli ve eksiksiz biçimde doldurulmalıdır. Staj yapılacak işyerinin tam adı ve adresi açıkça yazılmalıdır ve mümkünse şirket kaşesi vurulmalıdır.
- Formda yer alan işveren veya yetkili bilgileri kısmı dikkatli ve eksiksiz bir biçimde öğrencinin staj yapacağı işyerindeki sorumlu personel tarafından ıslak imzalı olacak şekilde doldurulmalı ve kaşelenmelidir.

STAJ DEFTERİ HAZIRLARKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİ?

Staj defteri hazırlanırken dikkat edilmesi gerek hususlar aşağıda belirtilmiştir;

- Elektronik ortamda hazırlanan defterlerde sayfa yapısı korunmalıdır.
- El yazısı ile hazırlanan defterlerde yazılar okunaklı ve düzenli olmalıdır.
- Staj defteri hazırlanırken her bir staj gününde yapılan işler o güne ait yere yazılmalıdır. Fotoğraflar da sığıyorsa o güne, sığmıyorsa staj defterinin sonunda bulunan ekler kısmına her bir fotoğrafın altında fotoğrafı tanımlayan açıklama ile konulabilir.
- Staj defterinde günlük yapılan işlerin yazıldığı faaliyet raporları stajyerden sorumlu inşaat mühendisi tarafından imzalanmalıdır.

!!! BU BELGE ÖĞRENCİLERE STAJ FAALİYETLERİNDE YARDIMCI OLMASI İÇİN HAZIRLANMIŞ OLUP STAJ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE ESAS OLAN KAYNAKLAR “OMÜ LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ” VE “OMÜ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA USUL, ESAS VE İLKELERİ” İLE “STAJ KOMİSYONUNCA YAPILACAK DUYURULAR”DIR. BUNUN DIŞINDAKİ HER TÜRLÜ SORUNUZ İÇİN YUKARDA BELİRTİLEN İLGİLİ KAYNAKLARA YA DA BÖLÜMÜMÜZ STAJ KOMİSYONUNA BAŞVURABİLİRSİNİZ. DETAYLI BİLGİ İÇİN BÖLÜM WEB SAYFAMIZI ZİYARET EDİNİZ.