

STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!

BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARINDA AŞAĞIDAKİ MADDELER DEĞİŞMİŞTİR!

Madde 5.3: Stajyer, staj süresince yaptığı çalışmalarını ve edindiği bilgileri, Bölümün kendi "*Staj Uygulama Esasları*"na göre "*Staj Defteri*"ne kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya mühendis tarafından firma kaşesi (Resmi kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır. Ayrıca, İnşaat Mühendisliği Bölümü çok disiplinli staj çalışmalarını destekler. Bu çerçevede stajyer, şantiye veya büro türündeki stajlardan en az birinde, 1 (bir) hafta süreyle, şantiye/büro koşullarının izin verdiği farklı en az 1 (bir) disiplinde çalışır. İnşaat Mühendisliği disiplini haricindeki faaliyetlerin yazıldığı staj defteri sayfaları, iş yeri yetkili/sorumlusuyla beraber, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) üyesi olmak kaydıyla, ilgili kişiye/kişilere isim, unvan, oda sicil no yazılarak imzalatılır. Staj defteri içeriğinin bir kopyası elektronik ortamda, Bölüm Başkanlığının uygun gördüğü formatta öğrenci tarafından hazırlanıp, bir CD/DVD'ye kaydedilir ve staj defterine eklenir.

Madde 5.7: Staj belgeleri, Türkçe İnşaat Mühendisliği Programında Türkçe, %100 İngilizce İnşaat Mühendisliği Programında İngilizce hazırlanır. Ancak, stajını yurt dışında yapacak olan Türkçe İnşaat Mühendisliği Programı öğrencileri İngilizce de hazırlayabilirler. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

Madde 6.7: Stajın değerlendirme sonucu, öğrencinin staj belgelerini Bölüm Başkanlığı'na teslim etmesinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde ilgili staj komisyonu tarafından karara bağlanarak, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nün duyuru panolarında veya web sayfasında ilan edilir.

ÖNEMLİ UYARI!

Öğrencilerin özellikle Madde 5.3'te belirtilen "şantiye veya büro türündeki stajlardan en az birinde, 1 (bir) hafta süreyle, şantiye/büro koşullarının izin verdiği farklı en az 1 (bir) disiplinde çalışmaları" ve bunu da staj defterinde kanıtlamaları