

STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN UYMASI GEREKEN KURALLAR,

Öğrenci, çalışma hayatını, işyeri, iş ve meslek disiplini kavramlarını kurumunuzda bizzat yaşayarak edinecektir (işe zamanında gidip gelme, mesai arkadaşlarıyla uyum içinde dürüst ve gayretli çalışma, amirlerine karşı tutum ve davranışları, vb.).

Öğrenci, işyerinin bağlı olduğu kanun, tüzük, yönetmelik ve her türlü kurallara uymak zorundadır.

Öğrenci sorumluluk gerektiren işlerde fiilen çalışmalıdır. Bu mümkün olamıyorsa yapılan işlere gözlemci olarak katılmalıdır.

Öğrenci işyerinde daha önce yapılmış işleri öğrenmek amacıyla, incelemeler yapmalı ve raporlar düzenlemelidir. Bu raporlar staj dosyasında da yer almalıdır.

Öğrenci staj dönemi için hazırlayacağı "Staj Dosyası" nı günlük olarak, staj yerinde gördüğü ve öğrendiği bilgileri **her staj günü için ayrı ayrı sayfalar halinde**, gerekli ise çizim ve fotoğraflarla destekleyerek yazmalıdır.

Staj dosyasında her sayfanın hem öğrenci hem de işyeri amiri tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. İmzasız sayfalar geçersiz sayılır.

Staj dosyasında, ders notları ve kitaplardan alınan alıntılar için mutlaka kaynak gösterilmelidir.

Öğrenci staj başlangıcından itibaren stajını kesintisiz yapmak zorundadır. İşyerinden izinli sayılması durumunda ve/veya öğrencinin staj başladıktan sonra gelmediği günler Staj Sicil Fişi'nde belirtilmelidir.

Bir öğrenci staja başladığında işyeri amiri onun staj amiri olarak kabul edilir.

Staj dosyasına staj çalışması ile ilgili açıklayıcı broşürler, paftalar ve fotoğraflar konulabilir. Yapılan işlerle ilgili çizilen paftalar (kalıp planı, detay resimleri vb.) bizzat öğrenci tarafından çizilmeli ve bu durum işyeri amiri tarafından da onaylanmalıdır.

Staj dosyasındaki sayfalar yeterli sayıda olmadığında, sayfalar fotokopi yoluyla çoğaltılıp staj dosyanın hazırlanmasında kullanılabilir.

Staj dosyaları KTÜ İnşaat Mühendisliği Bölümü'ne ait web adresinde (<http://www.ktu.edu.tr/fakulte/mmf/insaat/>) bulunan staj yönergesine uygun olarak hazırlanmalıdır.