

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN KONULAR

- Öğrenci staj yapacağı yeri belirledikten sonra buraya ait kimlik ve iletişim bilgileri ile staj tarihlerini bölümde bulunan “STAJ YAPACAK ÖĞRENCİ FORMU” na yazmalıdır.
- Staj defterinin sayfaları el ile ve mürekkepli kalem kullanılarak doldurulmalıdır.
- Staj defteri sayfalarının yetmemesi durumunda ilave bir defter ya da ek kağıt kullanılarak açıklamalara devam edilir.
- Staj defteri doldurulurken dikkat edilecek en önemli husus, yapılan çalışmaların nasıl yapıldığının **detaylı olarak açıklanmasıdır** (önemli olan öğrencinin hangi işi yaptığı değil, o işi niçin ve nasıl yaptığını örneklerle, uygulamalarla anlatmasıdır). Ayrıca yapılan bütün çalışmalara ait çıktılar da ek belge olarak staj defterine eklenmelidir.
- Ek belgeler ve/veya fotoğraflar yapılan işlerin açıklandığı sayfalara zımbalanmalı veya ataçla tutturulmalıdır. Ek belgelerin sunumu için ayrı bir dosyalama yapılmamalıdır. Eklerde **tarih** ve **onay** olmalıdır
- Staj defterine koyulacak ek belgelerin öğrencinin bizzat kendi yaptığı ya da yapılmasına yardım ettiği çalışmalara ait belgeler olmasına özellikle özen gösterilmelidir. Firmanın yaptığı işlere ait proje evrakları doğrudan tek başına ek olarak verilemez (Örneğin bina rölöve ölçümü yapan bir öğrenci binanın kat planlarını ya da binanın statik projesini tek başına ek olarak vermemelidir. Öğrenci ölçüm sırasında kullandığı ve elde ettiği verilere ait bilgileri içeren çıktıları da ek olarak vermelidir. Benzer şekilde 18. madde kapsamında aplikasyon uygulaması yapan bir öğrencinin o bölgeye ait imar planını tek başına ek olarak koymasına gerek yoktur. Aplikasyon krokisi ve rölöve krokisi bu uygulamaya ek olarak konmak için yeterlidir. İmar planı da **ayrıca** ek olarak verilebilir).
- Öğrenci “Staj Değerlendirme Formu” ile staj defterinin her sayfasını staj yeri yetkilisine kaşeletip imzalatmalıdır (Staj defterinin ilk sayfasında yetkili mühendis imzasının yanında mutlaka **FİRMA KAŞESİ**, Kamu kurumlarında ise **KURUM MÜHÜRÜ** olmalıdır). Ayrıca “İşveren Staj Değerlendirme Formu” nun her sayfası ve ek olarak verilen belgeler de kaşeletip imzalatılmalıdır. Bunlardan birinin eksik olması durumunda staj defteri kabul edilmez. Kaşelerde yetkili mühendisin oda sicil numarası bulunmuyorsa, öğrenci staj defterinin ilk sayfasına mühendisin oda sicil numarası ya da diploma numarasını yazmalıdır.
- Aynı işyerinde staj yapan birden fazla öğrenci varsa, bu öğrenciler staj defterlerini birbirinden bağımsız, özgün olarak doldurmalıdır.
- Bir Harita bürosunda staj yapılabilmesi için o harita bürosunun iş yapabilme yetkisine sahip olması, başka bir deyişle HKMO tarafından tescilinin yenilenmiş olması gerekir.
- Sadece **6. Yarıyılı doldurmuş veya bitirme durumunda olan öğrenciler** Eğitim -Öğretim dönemi ile birlikte staj yapabilirler.
- Tüm öğrenciler tamskript ve haftalık ders programlarını staj defterlerine eklemelidirler.

Harita Mühendisliği Bölümü
Staj Komisyonu