

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Staj Zorunluluğu

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu staj uygulama esasları, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi (MMF) İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan şantiye ve ofis uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede geçen:

- a) Bölüm : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı İnşaat Mühendisliği Bölümü'nü,
 - b) Bölüm Staj Komisyonu : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü bünyesinde, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,
 - c) Fakülte : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni,
 - d) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senato'sunu,
 - e) Staj Yeri : Bu belgedeki şartları sağlamak şartıyla öğrencinin stajını yapacağı özel veya kamu kuruluşlarını,
 - f) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
 - g) Staj: Lisans eğitim öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmuş, zamanı, süresi ve konusu belirlenen esaslar çerçevesinde, kamu kurumlarında veya özel kuruluşlarda yapılacak uygulama çalışmalarını,
- ifade eder.

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 - (1) İKÇÜ-MMF İnşaat Mühendisliği Bölümünde Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II olmak üzere iki zorunlu staj yer alır. Her öğrenci, şantiye ve ofis deneyimi kazanmak ve

uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yerlerde bu esas hükümleri uyarınca Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II ‘yi yapmak zorundadır.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

MADDE 5 – (1) Yaz Stajı I, 4. Dönem sonunda en az 80 AKTS ders yükünün başarılı ile tamamlanması halinde yapılabilir. Yaz Stajı II ise 6. Dönem sonunda en az 140 AKTS ders yükünün tamamlanması halinde yapılabilir. Stajını tamamlayan öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildikleri ilk dönem stajlarının geçerli sayılabilmesi için ilgili staj dersine kaydolmak zorundadırlar.

MADDE 6 – (1) Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II aynı yerde yapılabilir.

MADDE 7 – (1) Yaz Stajı II’nin yapılabilmesi için Yaz Stajı I’in yapılmış olması gerekmektedir.

MADDE 8 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II süreleri, her biri için en az 25 iş günüdür.

MADDE 9 – (1) Stajların her birinin (Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II) bir defada yapılması esastır.

MADDE 10 – (1) Staj dönemleri, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı final sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi ile bahar yarıyılı final sınavları bitiş tarihi veya güz yarıyılı başlangıcı arasındaki 2 zaman aralığından biri tek seferde 25 iş günü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

MADDE 11 – (1) Bir staj iş günü, özel durumlar için aksi belirtilmedikçe, en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı işgünü çalışabilir. Cumartesi günü çalışan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak değerlendirilebilir.

MADDE 12 – (1) Resmi ve dini bayram tatillerine denk gelen staj günleri iş günü olarak kabul edilmez.

MADDE 13– (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II haricindeki öğrenim süresi boyunca alması gereken tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

MADDE 14 – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Olumlu değerlendirme Staj Müracet Formuna (PF1) işlenir.

MADDE 15 – (1) Yaz Stajı I kapsamında üniversitemizin, fakültemizin veya bölümümüzün herhangi bir mesleki eğitim kurumu ile protokolü veya anlaşması olması durumunda, Yaz Stajı I, anlaşma yapılan kurumda gerçekleştirilir. Bu durumda 25 iş günü şartı aranmaz. Öğrencilerin bu kurum dışındaki gerekçeli staj talepleri Bölüm Başkanlığı ve Staj Koordinatörlüğünce değerlendirilerek karara bağlanır.

MADDE 16 – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar İnşaat Mühendisliği Bölümü internet sayfasında yer alır.

MADDE 17 – (1) Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin staj intibakları, Bölüm İntibak Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları ile saptanır.

MADDE 18 – (1) Staja giden her öğrenci stajını Bölüm Staj Esasları ve işyerindeki staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

Mazeretli Durumlar

MADDE 19– (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,

c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması, halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II için Uygun Staj Yerleri

MADDE 20- (1) Stajlar, İnşaat Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

MADDE 21 – (1) Tüm stajlar için, işyerinde en az bir inşaat mühendisinin çalışıyor olması gerekmektedir.

MADDE 22 – (1) Yaz Stajı I kapsamında İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin;

a) Zemin ve temel uygulamaları,

b) Malzeme imalat ve tasarımları,

c) Betonarme yapı elemanları tasarımı ve imatları (kalıp, demir, beton),

d) Toprak işleri faaliyetleri,

e) Karayolu veya demiryolu uygulamaları,

f) Su yapıları uygulamaları,

g) Köprü, viyadük ve tünel uygulamaları

gibi uygulamaların en az birini içeren şantiyelerde staj yapmaları gerekmektedir.

MADDE 23 – (1) Yaz Stajı II kapsamında İnşaat Mühendisliği öğrencilerinin;

- a) Keşif ve metraj çalışmaları,
- b) Hakediş düzenleme veya kesin hesap hazırlama çalışmaları,
- c) Tasarım (mimari ve statik) uygulamaları,
- d) İnşaat Mühendisliği konusunda araştırma yapan laboratuvarlardaki çalışmaları, yapabileceği teknik ofislerde staj yapmaları gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 24- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 25- (1) Staja katılan öğrenciler:

- a) Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.
- b) Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makineleri özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.
- c) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Raporu hazırlamak zorundadır. Staj yapılan işyeri ve projeye ait bilgilendirici evraklar, fotoğraflar ve belgeler öğrenci tarafından staj defterine eklenir. Öğrencilerin staj defterinde günlük yapılan işler fotoğraflar ile belgelenir.
- d) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.
- e) Staj Raporu öğretim dilinde (İngilizce) hazırlanmalıdır.
- f) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

MADDE 26- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilip karara bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 27 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Madde 31’de belirtilen staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dâhil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Öğrenci Staj Müracat Formunda bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi tarafından ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

İntibak

MADDE 28 - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca karar verilir.

MADDE 29 – (1) İnşaat Mühendisliği Bölümüne Üniversitelerin yalnızca İnşaat Ön lisans Programlarından Dikey Geçiş Sınavı ile gelen öğrencilerin tamamladıkları stajların eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj Yeri Seçimi

MADDE 30 - (1) Öğrenci, bu belgede belirtilen esaslara uygun bir staj yeri seçimi yapar.

Staj Başvurusu ve Staj Süreci

MADDE 31 – (1) Staj koordinatörü ile değerlendirme sonrası PF1. Staj Dilekçesi-Basvuru Formu adlı formu doldurup staj yapılacak kurum ya da kuruluşa ilgili bölümleri onaylatır. Staj Dilekçesi Başvuru formu onaylatıldıktan sonra bir kopyası bölüm staj koordinatörüne bırakılır. Başvuru formunun aslı ise fakülte öğrenci işlerine nüfus cüzdanı veya pasaport fotokopisi ile birlikte teslim edilir.

(2) Sigorta girişinizin yapıldığını gösteren SGK Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi formunu öğrencinin imzalaması ve bir kopyasını staj yerine götürmesi gerekmektedir.

(3) Staj süresince Staj Sicil Formu (PF2) ve Staj Devam Çizelgesi (PF3) formlarının staj yerinde ilgili birimlere imzalatılması gerekmektedir. İlgili formlar gizlidir ve yetkililer tarafından hazırlanması gerekmektedir. Ders kayıt döneminde bu formlar kapalı zarfta mühürlü bir şekilde getirilmeli ya da staj kurumu / kuruluşa tarafından bu formlar kapalı zarfta mühürlü bir şekilde İnşaat Mühendisliği Bölümü staj komisyonuna gönderilmelidir.

(4) Staj süresince Günlük Rapor Formu (PF4) kullanılarak yapılan günlük işler raporlanmalıdır. Günlük Rapor Formu (PF4) eğitim dilinde (İngilizce) olarak hazırlanmalıdır. İlgili raporun ön sayfası olarak Kapak Sayfası Formu (PF5) kullanılmalıdır.

(5) Staj raporu ile birlikte Komisyon Formunun (PF6) da öğrenciler tarafından doldurulup teslim edilmesi gerekmektedir.

Staj Raporu Hazırlama Usulleri

MADDE 32 – (1) Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmalarını içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, İngilizce dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle veya bilgisayar ile yazılmalıdır.

(2) Staj raporunun spiralli defter olarak hazırlanması gerekmektedir. İlk sayfası şeffaf olmalı ve aşağıdaki sıralamaya uygun olarak evraklar hazırlanmalıdır.

a) Staj Raporu Kapak Sayfası (PF5)

b) İşyeri Tarafından Onaylanmış Staj Raporu Onay Sayfası (PF9)

c) Günlük Rapor Formu (PF4): Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını ve edindiği bilgileri günü gününe kaydettiği sayfalarıdır. Gerektiği kadar çoğaltılabilecek bu sayfaların tümünde sayfa numarası, tarih ve konu belirtilmeli ve işyeri sorumlusunun imzası bulunmalıdır. Her gün için en az bir sayfa olacak şekilde açıklama eklenmelidir.

d) Referanslar

e) Staj Raporu Arka Kapak (PF7)

f) Öğrencinin yaptığı Stajı Değerlendirme Formu (PF8)

g) Komisyon Kontrol Formu (PF6) (Öğretim Üyesinin / Üyelerinin doldurması için boş halde raporun sonuna eklenecektir.)

(3) Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

a) Staj raporlarında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

b) Yapılması zorunlu olan Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II birbirlerinden bağımsızdır. Bu sebeple staj raporları ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, inşaat faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.

c) Staj raporları hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca, pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir.

d) Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.

e) Raporlarda, öğrencinin katılım ve gözlemlerini içeren; kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.

f) Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin yukarıda belirtilen genel esaslara uymak şartıyla İngilizce yazılması zorunludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Dosyalarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Dosyalarının Teslimi

MADDE 33 - (1) Öğrenci, Staj Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu'nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde Bölüm Staj Komisyonu'na imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj

evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Staj Dosyası içerisinde aşağıdaki belgelerin bulunması gerekmektedir:

a) Staj Raporu

b) Staj Sicil Formu (PF2) ve Staj Devam Çizelgesi (PF3) (Kapalı mühürlü zarf içinde olmalı)

c) Staj CD'si (Staj dosyasındaki tüm evrakların taratılıp kaydedildiği ve üzerine öğrencinin adı soyadı, numara ve yaptığı staj türünün yazıldığı CD. Bu CD, Staj Raporunun arka kapağına zımbalanacaktır).

d) Staj dosyasındaki tüm evrakların taratılıp kaydedildiği ve üzerine öğrencinin adı soyadı, numara ve yaptığı staj türünün yazıldığı dosya UBYS üzerinden ilgili staj dersi için sisteme yüklenmelidir.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 34 - (1) Staj çalışmaları, dersi veren öğretim elemanı ve staj komisyonundan oluşan bir veya birden çok jüri tarafından değerlendirilir. Staj Sicil Formu (PF2) beş adet zayıf (2) ve altı notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Ayrıca Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir. Jüri, "Staj Sicil Formu" (PF2) ile Staj Raporlarını inceler. Gerek görüldüğü durumlarda raporlara düzeltme hakkı (revizyon) verilebilir. Bu durumda ilgili öğrencilerin listesi bölümün internet sayfasında duyurulur. Öğrencilerin, en geç 1 hafta içerisinde düzeltme istenen raporu ve eklerini imza karşılığı staj komisyonundan alması ve bu tarihten itibaren en fazla 10 iş günü içerisinde bu düzeltmeleri yapmaları ve staj komisyonuna imza karşılığı teslim etmeleri gerekir. Bu aşamayı geçen öğrenciler için jüriler öğrencilere en az 1 hafta öncesinden bölümün internet sayfasında ilan edilen tarih ve saatte yapacakları İngilizce sözlü mülakat ile stajları nihai olarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması "kabul" veya "red" olabilir. Değerlendirme sonuçları, ilgili staj dersini veren öğretim üyesi tarafından staj dersine işlenir. Burada Madde 5 uyarınca öğrenci stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kaydolmak zorundadır. Reddedilen stajın tekrarı şarttır.

(2) Mezun durumunda olup stajını tamamlayan öğrenciler için staj sınavları, Güz ve Bahar Yarıyılları başlangıç ve bitiş tarih aralığındaki belirlenecek bir tarihte yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler ve Yürürlük

MADDE 35 – (1) Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 36 – (1) Bu usullerde hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu esaslar ilgili kurullar tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.