

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

STAJ FAALİYET RAPORU

STAJ YAPANIN

Adı ve Soyadı :.....

Programı :.....

Okul Numarası :.....

Müessesenin Adı	Kısım	Çalışma Süresi		İş Günü
		Tarihinden	Tarihine	

İşyerinde Kontrol Edenin
Kaşe ve İmzası

STAJ YAPANIN	
Adı ve Soyadı	
Programı	
Okul Numarası	
<u>Telefonlar</u>	
İş Yeri	
Cep	
Ev	

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonunca doldurulacaktır.

Staj Komisyonu Başkanı

Staj Komisyonu Üyesi

Staj Komisyonu Üyesi

Staj Faaliyet Raporunun Hazırlanmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

Öğrenciler stajlarını “Süleyman Demirel Üniversitesi, Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesine” uygun olarak yapacaklardır.

- 1- Staj faaliyet raporu gidilen kurumun tanıtımı ve organizasyon yapısı ile başlamalıdır. Sonraki günlerde günlük raporlar şeklinde olmalı ve faaliyetler yeterince açıklanmalıdır.
- 2- Her sayfanın başlık kısmı doldurulmalıdır.
- 3- Staj süresince yapılan işler günlük, ayrıntılı olarak anlatılmalı (çizim gereken teknik konularda çizim yapılmalıdır) ve bu sayfaların altındaki bölüm stajı yaptıran kurum teknik yetkilisi tarafından ayrı ayrı kaşelenmeli ve imzalanmalıdır.
- 4- Yazılar düzgün, okunaklı, el yazısı ile yazılmalı ve normlara uygun olmalı, siyah/mavi renkli tükenmez kalem kullanılmalı asla kurşun kalem kullanılmamalıdır.
- 5- Yazılar bizzat staj yerinde yapılan il ile ilgili olmalıdır.
- 6- Yazıların staj yapan öğrenci tarafından yazılmış olması zorunludur.
- 7- Şema ve çizimler meslek resim kurallarına uygun olarak çizilmeli, fotokopi kullanılmamalıdır.
- 8- Faaliyet raporunun birinci sayfasındaki staj tablosu kurumun resmi mührüyle mühürlenmiş, yetkili teknik sorumlusu tarafından ilgili yerleri imzalanmış olmalıdır. Aksi durumlarda yapılan çalışmalar staj komisyonunca geçerli sayılmayacaktır.
- 9- Staj süresi Pazar günü ve resmi tatil günleri hariç 30 (otuz) iş günü olup, her gün için en az 1 (bir) adet staj defter sayfası düzenlenmelidir.
- 10- Staj defteri spiralle ciltlenmiş olarak teslim edilmelidir.
- 11- **Staj Komisyonu haftada bir defa Perşembe günleri toplanacağından stajların kabul edilip edilmediği Cuma günleri belli olacaktır.**

Staj Dosyasının Teslimi:

Staj bittikten sonra staj dosyasının ve başarı belgesini staj yönergesinin 17. Maddesi gereğinde stajın bitiş tarihinden en geç 15 gün içinde Yüksekokul Yazı İşlerine teslim etmeleri gerekmektedir. Süresinde teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.

Yukarda sözü edilmeyen konularda “Süleyman Demirel Üniversitesi, Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi” maddeleri uygulanacaktır.

BİLGİ EDİNDİM

STAJYER ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :
İMZASI :

KISIM		Sayfa No.	1
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	2
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	3
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	4
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	5
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	6
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	7
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	8
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	9
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	10
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	11
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	12
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	13
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	14
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	15
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	16
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	17
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	18
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	19
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	20
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	21
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	22
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	23
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	24
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	25
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	26
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	27
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	28
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

KISIM		Sayfa No.	29
YAPILAN İŞ		Tarih	

--

İŞYERİNDE KONTROL EDENİN
ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI

KISIM		Sayfa No.	30
YAPILAN İŞ		Tarih	
İŞYERİNDE KONTROL EDENİN ADI SOYADI, ÜNVANI ve İMZASI			

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PROGRAMI STAJ KONULARI

A) AMAÇLAR:

- 1- Öğrencilerin okulda öğrendikleri teorik ve pratik bilgileri iş hayatında uygulamak.
- 2- Temel bilgi ve becerilerini gerçek hayata aktarmak.
- 3- Öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirmek.
- 4- İş hayatında karşılaşacakları her türlü araç ve gereçleri tanıma, kullanma ve gerektiğinde incelemeye değer özellikleri yerinde görme ve bu yoldan deneyim kazanmaktır.

B)KONULAR:

- 1- Betonarme demir ve kalıp işçiliği, beton yapımı, beton dökümü, çatı yapımı, duvar işleri, yalıtım uygulamaları, ahşap ve demir doğrama işleri, döşeme ve duvar kaplama işleri gözlemlenmelidir.
- 2- Staj yapılan şantiyede, prefabrikasyon teknolojisiyle çalışılıyorsa, prefabrike yapı elemanlarının imalatı ve montajı ile ilgili çalışmalar öğrenilmelidir.
- 3- Ahşap ve çelik taşıyıcı çatı sistemlerinin yapımı öğrenilmelidir.
- 4- Şantiye kurulma sürecinde proje aplikasyonu ve temel iyileştirilmesi çalışmaları hakkında bilgi edinilmelidir.
- 5- Binanın yapıldığı yerde zemin etüdü ve zemin iyileştirilmesi çalışmaları gözlemlenmelidir.
- 6- Her türlü ulaştırma konularında keşif ve etüd çalışmaları öğrenilmelidir.
- 7- Karayolları Genel Müdürlüğüne bağlı kurumlar için çalışan taşeron şirketlerin şantiyelerinde, bürolarda kullanılan paket programlar, etüd, plan, ve keşifler hakkında bilgi edinilmelidir. Şantiyelerde ise proje aplikasyonu alt temel, temel ve kaplama tabakalarında kullanılan malzemeler ve özellikleri öğrenilmeli, yapımı ve kontrolleri gözlemlenmelidir.
- 8- Geoteknik alanında staj yapacak öğrencilerin, zemin etüdü, ankraj ve palplanş sistemleri, iksa sistemleri, fore kazık, diyafram duvar, taş kolon, kum dren, kompaksiyon, jet grout ve tünel yapımı gibi farklı uygulamalarda bir veya birkaç tanesinin farklı aşamalarını öğrenmelidir.
- 9- Geoteknik alanında sataj yapacak öğrenciler, ayrıca temel zemin parametrelerinin belirlenmesi için yapılan deneyleri öğrenmelidir (su muhtevası, konsolidasyon, plaka yükleme, kesme kutusu, kıvam limitleri vb.).
- 10- İçme suyu temini inşaatlarında staj yapacak öğrenciler, suyun kaynağındaki yapılan işleri, isale hattını, terfi merkezini ve hazne şebekesini gözlemleyerek öğreneceklerdir.
- 11- İl ve ilçe kanalizasyon inşaatlarında staj yapanlar atık su ve yağmur sularının uzaklaştırılması, atıksu arıtma tesisleri hakkında bilgi edinmelidir.
- 12- Barajlarda staj yapacak öğrenciler, baraj gövdesi, dolu savak, derivasyon tüneli, su alma yapıları, dip savak ve denge bacaları gibi yapıların projelerini incelemeli ve yapımları hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- 13- Şantiyelerde ataşman tutulması, hakediş tanzimi ve iş programı gibi yapı işletmesi çalışmaları konusunda çalışmada bulunmalıdır.
- 14- Yapı projelerinin hazırlanması konularında yetkili bürolarda çalışmalar yapılmalıdır (mimari ve statik proje hazırlanması).
- 15- İnşaat malzemesi üreten firmalarda staj yapacak öğrenciler, üretim, kalite kontrol ve piyasaya arz konularında bilgi sahibi olmalıdır.
- 16- İhale dosyası ve metraj hazırlama konularında bilgi edinilmelidir.

C) STAJ DOSYASINDA BULUNMASI GEREKENLER:

- 1- Konularla ilgili dokümanlar, broşürler.
- 2- Staj yukarıdaki konuların en az yarısını kapsamalıdır.