

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU**

**İNŞAAT TEKNOLOJİSİ PROGRAMI
2015-2016 YAZ STAJI
UYGULAMA ESASLARI**

Öğretilen teorik bilgilerin, uygulama aşaması ile bütünlüğünün sağlanması ve uygulama eksikliklerinin giderilmesi amacıyla İnşaat Teknolojisi programı öğrencilerinin staj yapmaları gerekmektedir.

Stajlar, **resmi kurumlarda** (T.C. Karayolları, DSI, İller Bankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı vb.), **özel sektörde** faaliyet gösteren inşaat firmalarında ve staj komisyonunun uygun göreceği diğer işyerlerinde;

Meslek Stajı-I (Şantiye) ve Meslek Stajı-II (Büro) stajı olarak yapılır.

Stajların toplam süresi **60 iş günüdür.**

MESLEK STAJI-I:

ŞANTIYE STAJI / 30 İŞ GÜNÜ



MESLEK STAJI-II:

BÜRO STAJI / 30 İŞ GÜNÜ

ŞANTIYE STAJININ KONUSU

Şantiye stajı genel olarak, şantiye çalışma düzenini ve proje aplikasyon işlerinin yapılması konularını kapsar. Öncelikle şantiye çalışma şartlarının hazırlanması, iş yönetim organizasyonunun belirlenmesi, imalat ve uygulamaya yönelik ihtiyaçların (iş gücü, iş makinesi, inşaat malzemesi vb.) tespiti incelenir. Zemin etütleri, aplikasyon, iş makineleri, malzeme temini ve özellikleri, topografik çalışmalar, kazı ve dolgu işleri, kalıp, donatı ve betonarme işleri, duvar, doğrama, sıva ve boya-badana işleri ile ilgili bilgiler toplanır.

BÜRO STAJININ KONUSU

Büro stajı; etüt, proje, organizasyon, imar uygulamaları, iş yönetimi ve programlanması, metraj, hakediş ve maliyet hesapları ile ilgili konuları kapsar. Staj süresince; yapılan proje ile ilgili verilerin toplanması, projenin onaydan geçirilmesi, başlangıcı ve yapımı sürecinde yapılacak işlemler, bağlayıcı kanunlar, yönetmelikler ve diğer prosedür hakkında bilgi edinilir. Bununla birlikte, işveren-yüklenici ilişkileri ve organizasyonları ile statik analiz ve mimari analiz yazılımları incelenebilir.

STAJ TARİHLERİ

- 30 İŞGÜNÜ (HAFTADA 5 İŞGÜNÜ STAJ)
30 MAYIS-14 TEMMUZ 2016
- 30 İŞGÜNÜ (HAFTADA 6 İŞGÜNÜ STAJ)
30 MAYIS-02 TEMMUZ 2016
- 60 İŞGÜNÜ (HAFTADA 5 İŞGÜNÜ STAJ)
30 MAYIS-25 AĞUSTOS 2016
- 60 İŞGÜNÜ (HAFTADA 6 İŞGÜNÜ ÇALIŞMA)
30 MAYIS- 11 AĞUSTOS 2016
- MEZUN durumunda olan öğrenciler için staj mülakat tarihleri ise;
 - 30 iş günü yapanlar için 18 TEMMUZ 2016 Saat:10:00-16:00
 - 60 iş günü yapanlar için 31 AĞUSTOS 2016 Saat 10:00-16:00

STAJ BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN İŞLEMLER NELERDİR?

- Öğrenci, başvuru işleminde kullanılacak olan "Öğrenci-Firma dilekçesi (Staj kabul belgesi) ve SGK Formu "nu okulumuzun internet sitesinden «Doküman Arşivi» kısmından temin edebilirler.
- Öğrenci- Staj kabul belgesi öğrenciye ait kısmı öğrenci tarafından doldurulacak ve söz konusu belge öğrencinin staj yapacağı kurumdaki firma yetkilisi ve yetkili mühendis, mimar tarafından doldurulup onaylanarak tekrar öğrenciye teslim edilecektir.
- Firma veya kurum tarafından Onaylanan Staj kabul belgesi, öğrenci tarafından en geç 13 Mayıs 2016 tarihine kadar danışmanlarına teslim edilecektir.

STAJ AŞAMASI

- Gerekli işlemleri tamamlayıp stajına başlayan öğrencinin staj yaptığı kurum, staj komisyonu üyeleri tarafından düzenli olarak aranarak öğrencinin stajına devam edip etmediği **takip edilecektir.**
- Cumartesi günleri de staja devam edecek olan öğrenci, staj yapılan kurumdan, **Cumartesi günleri de çalışıldığına dair bir dilekçe** almalı ve bu dilekçeyi **staj defterinin sonuna** eklemelidir. Aksi takdirde, Cumartesi günleri yapılan stajlar, toplam staj gününden çıkartılacaktır.
- Hiçbir surette **Pazar günleri staj yapılamayacaktır.**

STAJ DEFTERİ DOLDURMA ESASLARI

- Staj defteri doldurulurken işyerinde gerçekleştirilmiş işler teknik bir dille anlatılmalı, günlük tutma tarzı anlatımlardan kaçınılarak konuların teorik anlatımına da değinilmelidir. Her gün için **en az 1 tam sayfa** doldurulması gerekmektedir.
- Ana metinler el yazısıyla, tükenmez ya da dolma kalemle doldurulmalıdır. Eklenecek tablo ya da bilgisayar çıktıları varsa bunlar ek dosya ile verilmelidir.
- Staj yapılan **her gün için** öğrencinin de içinde bulunduğu en az bir fotoğraf (büro stajı da dahil) staj defterine eklenmelidir.
- Fotoğraflar boş **A4 kâğıdına** veya **staj defteri sayfasına**, imkan varsa renkli yoksa siyah-beyaz çıktı olarak alınmalıdır, fotoğraf kâğıdına baskılar **kabul edilmeyecektir**.

STAJ DEFTERİ DOLDURMA ESASLARI

Sıvanacak yüzey incelenmeli, yüzey tespisi yapılmalıdır. Sıvanacak yüzey tümüyle kuru olmalıdır. Uygun iskele kurulmalı ve emniyet tedbirleri alınmalıdır.

Sıva yüzeyinde kullanılacak harçlar şartlarına uygun olacaktır. Kaba sıva işlerinde orta kum (1-3) mm ince sıva ve derz işlerinde ise mil kumu kullanılacaktır. Bu kum kullanılmadan önce sevilerek tamamıyla kurutulduktan sonra delikleri 2 mm olan salıncak eleklerden geçirilir. Sıvağa başlamadan önce sıva yapılacak yüzeydeki taşmış harçlar ve diğer buluşuklar temizlenir. Duvar yüzü ve tavanda birleşen köşe yerleri bol su ile ıslatılır ve gerekirse yıkılır. Duvarı teşkil eden malzeme zamanla bulmuş ise gereken düzeltme yapılmadan sıvağa başlanmaz. Duvar harcı ıyice kuruduktan sonra sıva yapılır.

Duvar sıvaları kaba ve ince olmak üzere genellikle iki kat yapılır. Birinci kat kaba sıva yapıldıktan sonra kaba yüzeyi ince sıvanın tesine kaynaması için mala ile sık sık çizilir. Sıva yüzeyinin mastarı yapılırken en çok iki metre aralı ile tesviye sevitleri kurularak kaba sıva ıyice sertleştikten sonra ince sıva yapılır. İnce sıva yüzeyi istenilen şekle göre tiftil, tahta ya da demir mala ile düzün yüzey elde edilinceye ve çatlak kalmayacağı kadar pürüzsüz.

Duvar yüzeyinde sıvanması gereken metal ve ağaç yüzeyleri varsa bu yüzeylerin tel ya da metal deplasman gibi malzemelerle kaplanmasından sonra sıva yapımına geçilir. Sıvanacak yüzeylerin heristikleri köşeler plan ya da özel şartnamesinde belirtildiği gibi keskin, yuvarlak ya da pahlı olmalıdır.

Sıva kaplaması veya pervaz altına girdiği zaman girme deri en az 2 cm olmalıdır.



Çalışmanın Konusu:
Taze Beton Yüzeyinin Düzeltilmesi

Tarih:
30.06.2010

ÇALIŞMANIN		TASDİK EDENİN ONAYI
KONUSU: Sıva Yapımı	05.06.2010	CELEBI MÜHENDİSLİK ÇİMARLIK TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet İşhanı Kat: 7/8/7 Tel: 2316221 - KAYSERİ Erciyes V.D. 234 004 0206

ÖRNEK STAJ DEFTERİ SAYFALARI

STAJ DEFTERLERİNİN TESLİMİ

- Staj sicil fişleri, **yetkili mühendis, mimar** tarafından doldurulmalıdır. Mühendis, Mimar öğrenci için not vermeli ve kısa bir değerlendirme yapmalıdır. Sicil fişinin içine konulduğu zarf, mühendis, mimar tarafından **kapatılmalı, mühürlenmeli ve sonra öğrenciye teslim edilmelidir**. Staj sicil fişlerinin bulunduğu zarfların kapalı ve mühürlü olup olmadığı, **staj defterinin teslimi sırasında** staj komisyonu üyesi tarafından kontrol edilecektir.

Teslim Edilecek Evraklar:

- *Staj defteri ve ekleri* (Varsa Cumartesi çalışır belgesi, fotoğraf, proje vb.),
- *Staj Sicil Fişi* (Yetkili mühendis, mimar tarafından doldurulmuş, kapalı ve mühürlü zarf içerisinde)
- Staj defteri ve eklerinin teslim tarihi daha sonra ilan edilecek ve bu süre dışında staj evrakları **kabul edilmeyecektir**.
- Staj değerlendirme sonuçları, **staj defterleri teslim alındıktan sonra duyurulacak olan bir tarihte**, staj komisyonu üyeleri tarafından yapılacak olan **mülakat** sonrasında ilan edilecektir.

**BAŞARILI BİR STAJ DÖNEMİ
GEÇİRMENİZİ DİLERİZ.**