

**ÜNİVERSİTE SENATOSU' NUN 10.03.2014 TARİHLİ VE 2014/10/1 SAYILI KARARI İLE
KARARIYLA KABUL EDİLEN MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLER FAKÜLTESİ
LİSANS ÖĞRETİM STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ NİN İPTAL EDİLEREK 06/07/2015
TARİHLİ VE 2015/24/3 SAYILI KARARI İLE YENİDEN KABUL EDİLMİŞTİR.**

**T.C. YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLER FAKÜLTESİ
LİSANS ÖĞRETİM STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20'nci maddesi gereği lisans eğitimi kapsamındaki stajların gerçekleştirilmesinde Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bölümlerinde uyulması gereken ilkeleri belirlemektir.

(2) Bölümler, belirlenen kurallara uymak kaydıyla kendi staj yönergelerini oluşturarak Fakülte Kurulunun da onayını alarak yürürlüğe koyarlar.

(3) Bu yönergede bulunmayan konularda, "Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Öğretim Staj Uygulama Yönergesi" ve ilgili bölümün "Lisans Öğretim Staj Yönergesi" geçerlidir.

Madde 2- (1) Bu yönerge Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencilerini kapsar.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu yönergede geçen deyimlerden;

(a) Staj: Lisans eğitim-öğretimi sürecinde öğrencinin aldığı alacağı teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek ve öğrenciye kısmen tecrübesi kazandırmak amacıyla öğretim süreci içinde yapılan, konusu ve süresi bu yönerge doğrultusunda ilgili bölüm tarafından lisans eğitiminin özelliklerine uygun olarak hazırlanmış bölüm staj yönergeleriyle belirlenmiş, kamu ve/veya özel işyerlerinde yapılan uygulamalardır.

(b) Zorunlu Staj Formu: Fakültemiz öğrencilerinin staj yapma zorunluluğunu belirten, kuruluyla hitap eden kısa bir yazıyı, öğrencinin okul ve nüfus bilgilerini, stajla ilgili bilgileri, staj yapılacak kuruluyla ilgili bilgileri, Staj Komisyonu Başkanının, öğrencinin ve öğrencinin imzalarını içeren, staj komisyonu başkanının onayının ardından öğrencinin, staj yapacağı kuruluyla götürüp öğrencinin onayını aldıktan sonra staj komisyonuna teslim edeceği formdur.

(c) Staj Değerlendirme Formu: Staj yapılan yere ve staja ait bilgilerin yanı sıra staj süresinin sonunda, staj yapılan yerdeki amirinin öğrenci hakkındaki görüşlerini ve staj komisyonunun kanaatini de içeren formdur. Ağız kapalı, kağıtlenmiş ve imzalanmış bir zarfla öğrenci vasıtasıyla veya posta yoluyla firma tarafından fakülteye gönderilir.

(d) SGK e Giri Bildirgesi: 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sa lık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca "ö renimleri sırasında staja tabi tutulacak ö renciler hakkında i kazası ve meslek hastalı ı sigortası" uygulanır ve ö rencilerin staj süresince i kazası ve meslek hastalı ı sigortası Yıldırım Beyazıt Üniversitesi tarafından ödenir. Staj yapacak ö rencilerin i e giri leri, ilgili bölüm sekreterli ince staja ba lamadan bir i günü öncesinde yapılır. stenmesi halinde staj yapılacak i yerine verilmek üzere i e giri bildirgesinin bir sureti ö renciye verilebilir. Staja ba lama gününde ve sonrasında i e giri bildirgesi düzenlenmez.

(e) Staj Defteri: Ö rencinin yaptı ı stajla ilgili tüm faaliyetlerini raporlayaca ı, gerekti inde eki de olan defterdir. Fakülte tarafından hazırlanır, ilk sayfasında staja ait bilgileri sonraki sayfalarda ise "tarih", "günlük i leri" içerir. Her sayfada, sayfa numarası bulunur. Defterin, doldurulduktan sonra i yerindeki stajdan sorumlu mühendis tarafından her bir sayfası ayrı ayrı ka eli ve imzalı olarak onaylanması gerekir. Staj defterindeki ilgili kısımda sorumlu mühendisin diploma numarası veya Meslek Odası üye numarasından biri mutlaka olmalıdır. Belirtilen artlarda herhangi bir eksiklik olması halinde Staj Komisyonu stajı düzeltme vermeksizin iptal edebilir. Staj defteri ilgili bölümün e itim dilinde hazırlanır. Firma tarafından yabancı dilin onaylanması hususunda sorun çıkarsa ö renci staj defterini Türkçe olarak da hazırlayıp firmaya onaylatacak, hem yabancı dilde hem de Türkçe hazırladı ı staj defterlerini Bölüm Ba kanlı na teslim edilecektir. Yurtdı nda staj yapmı ö renciler, staj defterlerinin ngilizce dili dı nda farklı bir dille yazılmı oldu u durumlarda staj raporlarının noter onaylı tercümesini teslim etmeleri gerekir.

(f) Fakülte Staj Komisyonu: Mühendislik ve Do a Bilimleri Fakültesindeki her bölümün, Staj Komisyonu Ba kanlarından olu ur. Fakülte, staj sürecinin yürütülmesinden sorumludur.

(g) Bölüm Staj Komisyonu: Mühendislik ve Do a Bilimleri Fakültesindeki her bölümün, bölümdeki ö retim üyeleri arasından seçilen bir ba kan, yine ö retim üyeleri ve/veya ö retim elemanları arasından seçilen iki üyeden olu an komisyondur.

K NC BÖLÜM

Staj Konusu, içeri i, Zamanı, Süresi ve Zorunlulu u

Staj Konusu ve içeri i

Madde 4- (1) Staj konusu ve içeri i bölüm staj yönergesiyle belirlenir. Staj konusu, ö rencinin lisans ö retiminde aldı ı/alaca ı derslerin paralelinde ve onları tamamlayacak nitelikteki faaliyet alanıyla tanımlanmalıdır. Her bölüm için staj, uygulama ve idari stajı kapsayacak ekilde ve süreleri bölüm yönergesiyle belirlenmi halde uygulanmalıdır.

Staj Zamanı

Madde 5- (1) Ö renci staja en erken ikinci sınıfın bahar döneminin bitiminde ba layabilir. Stajların toplam süresi 20 i günü ila 60 i günü olmalıdır. Staj sürelerinin da ılımı bölüm staj komisyonu tarafından belirlenir.

(2) Bir hafta be i günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü, i günü olarak çalı ılan i yerlerinde Cumartesi günü de i günü olarak kabul edilir. Resmi tatil günlerinde yapılan çalı malar staj sayılmaz. Di er tarihlerde staj yapabilmek için Bölüm Staj Komisyonunun onayı alınır. Yaz okulunda ders alan ö renciler, yaz okulu süresince staj yapamazlar. Normal süresi içerisinde derslerini ba arı ile tamamlayamamı ancak derslerden devam zorunlulu u olmayan ö renciler e itim-ö retim döneminde staj yapabilir.

Staj Süresi ve Dönemleri

Madde 6- (1) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Do a Bilimleri Fakültesi lisans ö rencileri, ö renim süreleri boyunca, bu yönergenin 5'inci maddesinin 1'inci bendi ve ilgili Bölüm Staj Yönergesinde belirlenen kapsamda (i letme stajı, laboratuvar stajı, üretim stajı, yönetim stajı vb.) bölüm yönergesiyle

belirlenen sürede staj yapmakla yükümlüdür. Ö rencilerin mezun olabilmeleri için söz konusu stajları başarı ile tamamlamaları gerekmektedir.

(2) Bir kuruluşa yapılacak staj süresi en az 20 iş günü olmalıdır. Bir staj iki farklı kuruluşa yapılamaz, bir staj bitmeden diğer staj başlanamaz.

(3) Dördüncü dönemi takip eden yaz tatilinde birinci zorunlu stajını yapmayan veya başarısız olan öğrenciler, sonraki yaz tatillerinde her iki zorunlu stajı da yapabilirler. Bu şekilde staj yapacak olanlar önce birinci, ardından ikinci zorunlu stajı sırasıyla yapabilirler.

Staj Zorunluluğu

Madde 7- (1) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde eğitim gören her öğrenci, pratik çalışmaya deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre, mezun olabilmek için ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen özel sektör/kamu işletmelerinde bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj yapmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 8- (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bularak önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına ilgili bölümün staj yönergesi çerçevesinde Bölüm Staj komisyonu karar verir. Stajlar Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Öğrenci deyim programları kapsamında veya başarısız olarak yurtdışında da yapılabilir.

(2) Staj yapılacak kurumların faaliyet alanı, ilgili bölümün staj yönergesinde belirlenen faaliyet konusuna uygun olmalıdır. Staj yapılacak yerde, staj konusuyla ilgili en az bir mühendis olmalıdır.

(3) Yurt içi ve yurtdışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Bölüm Başkanlıkları tarafından ilan edilir ve staj yerlerinin dağıtımı öğrenci başvurularına göre Bölüm Başkanlıklarınca yapılır.

(4) Öğrenci, yurtdışında yapacağı staja dair gider-dönüş, konaklama, sigorta masraf ve yükümlülüklerini kendisinin karşılayacağını beyan ettiği bir yazıyı ve beraberinde staj yapacağı yerin davet ve kabul mektubunu staj yapacağı tarihten en az bir ay önce Bölüm Başkanlığına vermelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Süreci

Madde 9- (1) Staj başvuruları ilgili yıllarda, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde, bölüm sekreterliğine başvurularak yapılır.

(2) Bölüm sekreterliği "Zorunlu Staj Formu" ve "Staj Değerlendirme Formu"nun yanı sıra "Staj Defteri"ni temin eder. Öğrenci, formlarda imzalanması gereken yerleri ilgili yetkililere imzalattıktan sonra "Zorunlu Staj Formu"ndaki tarihlere uygun olarak, yarıyıl final sınavları bittikten sonra staja başvurur.

(3) Öğrenci stajda önce iş yerinin yerleşim planı ve organizasyon şeması ile faaliyet alanlarını inceler. Sonra, staj yaptığı birimde yapılan işleri genel ve mesleki açılarından inceleyerek uygulamalar gerçekleştirir. Öğrenci, staj sırasında staj yeri kurum/iş yeri amirinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm çalışmaları, gerekli ekil ve belgelerle birlikte staj defterinin "günlük işler" kısmına yazar ve kurum/iş yeri amirine onaylatır.

(4) Staj defteri İngilizce doldurulacaktır. Firma tarafından yabancı dilin onaylanması hususunda sorun çıkarsa öğrenci, staj defterini Türkçe olarak da hazırlayıp firmaya onaylatacak, hem İngilizce hem de Türkçe hazırladığı staj defterlerini Bölüm Başkanlığına teslim edecektir.

(5) Her sayfada, sayfa numarası bulunur. Defterin, doldurulduktan sonra iş yerindeki stajdan sorumlu mühendis tarafından her bir sayfası ayrı ayrı kağıdı ve imzalı olarak onaylanması gerekir. Staj defterindeki ilgili kısımda sorumlu mühendisin diploma numarası veya Meslek Odası üye numarasından biri mutlaka olmalıdır. Belirtilen maddelerde herhangi bir eksiklik olması halinde Staj Komisyonu stajı düzeltme vermesizin iptal edebilir.

(6) Gerekli hallerde, öğrencilerin staj ücretleri Bölüm Staj Komisyonu'nun üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından görevlendirilecek öğrenci elemanları tarafından iş yerinde incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda ücretleri yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

(7) Staj bitiminde, "Staj Defteri" ve staj yeri kurum/iş yeri amiri tarafından imzalanıp kağıdı elenerek kapalı zarf içerisinde konulan "Staj Değerlendirme Formu", Bölüm Sekreterliği tarafından aksi ilan edilmedikçe ilgili öğrenci-öğrenci yılının güz döneminin başlamasını müteakiben en geç iki hafta içinde Bölüm Sekreterliği'ne elden teslim edilir. Zamanında teslim edilmeyen staj defteri değerlendirilmeye alınmaz.

(8) Yurtdışında staj yapan öğrenciler, staj sonunda ilgili staj yerinden alacakları, kurum/iş yeri amirinin imzaladığı Staj Defteri ve staj sorumlusunun doldurduğu Staj Değerlendirme Formu'nu ve staj süresini gösteren bir belgeyi ilgili Bölüm Sekreterliği'ne sunmak zorundadırlar.

(9) Yurtdışında staj yapmış öğrenciler, staj defterlerinin İngilizce dili dışında farklı bir dille yazılmış olduğu durumlarda staj raporlarının noter onaylı İngilizce tercümesini teslim etmeleri gerekir.

(10) Teslim edilen staj defterleri ve staj değerlendirme formları, yönergenin 10'uncu maddesinin 2'nci bendinde belirtilen esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Değerlendirilen form ve defterler en son işlem gördükleri tarihten itibaren iki yıl süre ile Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir. Staj sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanından sonraki 15 gün içinde yapılır.

(11) Staj çok özel koşullar dışında (sağlık sorunları, kaza vb), kesintisiz olarak başlanıp bitirilmelidir.

BEKÇİ BÖLÜMÜ

Staj Ücretlerinin Değerlendirilmesi

Madde 10- (1) Bölümler, görev süresi iki yıl olmak üzere, Bölüm öğrenci elemanları arasından bir başkan ve iki üyeden oluşacak şekilde "*Bölüm Staj Komisyonunu*" belirler. Komisyon başkanı öğrenci elemanı olmak zorundadır. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Bölüm Staj Komisyonunun önerisiyle Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenmiş öğrenci elemanları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kendilerine iletilen staj belgelerini, en geç iki ay içerisinde ilgili Bölüm Staj Yönergesi çerçevesinde inceler ve değerlendirir.

(3) Staj süreci, stajın yapıldığı alan konusunda uzman bölüm öğrenci elemanları tarafından yapılan değerlendirmelerin neticesinde, Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek Staj Değerlendirme Formu'ndaki ilgili kısmın doldurulup imzalanması ve daha sonra ilanı ile sonuçlanır. Bölüm Staj Komisyonu, gerekli görüldüğü hallerde, öğrencileri staj ücretleri ile ilgili olarak mülakata çağırabilir.

(4) Staj defterinde düzeltme istenen ö renci, en geç bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekle tirmek zorundadır. Ö renci, defterin düzeltilmi halini, i letmedeki kurum/i yeri amirine yeniden onaylatmalıdır. stenilen düzeltmeyi zamanında yapmayan veya yaptı ı düzeltme staj komisyonu tarafından yeterli bulunmayan ö renciler ba arısız sayılır. Bu ö renciler, ilgili stajı tekrarlar.

(5) Ö rencilerin, daha önceki e de er lisans programlarında, ö renimleri sırasında yapmı oldukları stajlardan -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma i lemlerinde Bölüm Ba kanlı ının önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu durumdaki ö rencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Ö retim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyıld staj belgelerini getirmeyen ö rencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.

(6) Çift anadal yapan ö rencinin ikinci anadal programındaki staj durumu Bölüm ntibak Komisyonu tarafından de erlendirilir. Komisyon tarafından gerekli görüldü ü takdirde en fazla 20 i günü staj yapma zorunlulu u getirilebilir.

(7) Staj sorumlulu unu ba arı ile tamamlayan ö rencilerin durumu, Bölüm Ba kanlı ı tarafından en geç staj de erlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar Ö renci Otomasyon Sistemine i lenir.

ALTINCI BÖLÜM Yükümlülükler

İletmelerin Yükümlülü ü

Madde 11- (1) yeri yetkililerinin, staja katılan ö rencileri mesleki pratiklerini geli tirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. yerleri, staj çalı malarında Güvenli i kurallarını uygulamak ve sa lamak ile sorumludur.

Staj Yapan Ö rencilerin Yükümlülü ü

Madde 12- (1) Staj yapan her ö renci, staj yaptı ı i yerinin çalı ma, düzen, disiplin, i güvenli i kurallarına, ilgili yasal mevzuata ve “Bakanlıklara Ba lı ve Bakanlıklarla İlgili Kurumlarda Yapaca ı Staj Esasları” na uymak ve i yerinde kullandı ı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(2) Ö renciler, staj yapılan i yeriyle ilgili bilgilerin gizlili ini korumak zorundadır.

(3) Ö renciler, staj yaptı ı i yerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.

(4) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden veya getirememesinden do acak her türlü sorumluluk ö renciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan veya hakkında ikâyette bulunan ö renciler hakkında ayrıca, Ö renci Disiplin Yönetmeli i uyarınca i lem yapılır.

(5) Ö renci, belirlenen tarihte staja ba lar. Stajlara devam zorunludur. Ö renci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerekti i hallerde izin süresi staj süresinin % 10'unu a amaz. Staj esnasında rapor veya izin alan ö renci, izin veya rapor alınan gün sayısı kadar stajını staj sonunda tamamlar.

(6) Staj yükümlülü ü bulunan ö renci, staj i lemlerini tamamlamadı ı sürece mezun olamaz.

Staj Komisyonunun Yükümlülü ü

Madde 13- (1) Ö rencilerin staj çalı maları, Mühendislik ve Do a Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesi ve Bölüm Staj Yönergesi çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, görevlerinde Bölüm Ba kanı ve Dekana kar ı sorumludur.

(3) Bölüm Staj Komisyonunun görevleri unlardır:

(a) Bu Yönergeye aykırı olmamak kaydıyla kendi Bölüm Kurulunda görüşmek üzere *Bölüm Staj Yönergesini* hazırlamak.

(b) Bu yönergede bulunmayan veya açıklamaya ihtiyaç duyulan diğer hususları karara bağlamak.

(c) Staj yerinin uygunluğuna karar vermek,

(d) Gerekli staj belgelerini hazırlamak,

(e) Stajların değerlendirilmesini yapmak,

(f) Yurtiçi ve yurtdışıındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları varsa, bunları ilan etmek ve önceden belirlenmiş kısıtlara göre dağıtmak.

(4) Bölüm Staj Komisyonunun kararları yazılır, üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyaları ve saklanır.

YED NC BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Madde 14- (1) Yükseköğretim Kurumları Önceli Disiplin Yönetmeli hükümleri stajlar süresince geçerlidir.

(2) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(3) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Takvimine göre katkı payı yatırmamaları için, ilgili yarıyıl başlamadan önce staj yerlerindeki çalışmalarını tamamlamış olması gerekir. Aksi takdirde stajın bitimini takip eden eğitim-öğretim yılının katkı payını öderler.

(4) Bu yönergede bulunmayan hususlarda, Üniversite Lisans Öğrencisi Staj Uygulama Yönergesi hükümleri uygulanır.

SEK Z NC BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu yönerge hükümleri Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü adına Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.