

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

Madde 4-

a) Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca uygun görülen işyerlerinde Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

b) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

Staj Süreleri ve Yerleri

Madde 5- Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj süresi **60 (altmış)** iş günüdür. Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden **en az on beş (15)** iş günü ve **en çok kırk (40)** iş günü staj yapabilirler. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 6- Stajlar Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından ilan edilen tarihler arasında yapılacaktır. Herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır. Ancak, mezuniyet durumu söz konusu olan ve derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler (N.Ö ve İ.Ö) ders yarıyıl süresi içinde staj yapmak için Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonuna Öğrenci İşlerinden alacakları durumlarını gösteren bir belgeyi içeren bir dilekçe ile müracaat ederler. Müracaatlar, Bölüm Staj komisyonunun önerisi ile Bölüm Başkanlığı'na karara bağlanır. Buna göre;

- a) **mezuniyet durumu** söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, yukarıda konu edilen dilekçe ile başvurdukları takdirde, normal dönem içerisinde de staj yapabilirler.
- b) **mezuniyet durumu** söz konusu olan normal öğretim öğrencilerinin derslere devam zorunluluğu yoksa veya hafta içerisinde 5 iş günü dersleri yok ise yukarıda konu edilen dilekçeli izin ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

Madde 7- Öğrenci, stajını Bölüm Staj Komisyonunca konu olarak uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar. Staj yerinde stajyerlerden sorumlu olarak mutlaka en az bir yetkili Elektrik-Elektronik, Elektrik, Elektronik veya Elektronik ve Haberleşme Mühendisi olmalıdır.

Madde 8- Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE (<http://www.iaeste.itu.edu.tr/tr/index.htm>) kanalı ile gerçekleştirebilirler

Öğrencinin Sorumluluğu

Madde 9- Staj yapan öğrenciler;

- a) Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.
- b) Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi veya getirememesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- c) Stajyer öğrenciler, işyerlerinde kendi kusurları nedeniyle verecekleri her türlü zarardan şahsen kendileri sorumludurlar.
- d) Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, ilgili mevzuata aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İşyerinin Sorumluluğu

Madde 10- Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her bir öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Gerektiği durumlarda staj yaptıracak işletme tarafından istenen öğrenci staj yapma zorunluluğu belgesi, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü'ne dilekçe verilerek öğrenci tarafından temin edilebilir.

Kontrol Sistemi

Madde 11- Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca değerlendirilip karara bağlanır.

İntibak

Madde 12- Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Dikey geçiş yapan öğrencilerin daha önceki yapmış olduğu stajlar kabul edilmez. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlarının ne kadarının zorunlu staj süresine sayılacağına Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

Staj başvuru işlemleri

Madde 13-

- a) Bilgisayar üzerinden 2 nüsha halinde “**zorunlu staj başvuru formu**” doldurulacaktır.
- b) Stajlar ilan edildiği tarihler arasında yapılacaktır. Herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır, aksi takdirde öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir. Staj başvuru formundaki staj başlama ve bitiş tarihleri bu zaman aralığı dikkate alınarak doldurulacaktır.
- c) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile yarıyılın bitiminden en az bir (1) ay önce Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına başvurur.
- d) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.
- e) Staj Dosyası Bölüm Sekreterliğinden değil internet sitesinden alınacaktır.
- f) Zorunlu staj başvuru formundaki gerekli yerler doldurulduktan sonra stajın yapılacağı işyeri tarafından ilgili kısım onaylanacaktır.
- g) Stajın yapılacağı işyeri tarafından onaylanan 2 nüsha halindeki zorunlu staj başvuru formu, nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi ve SGK'dan öğrencinin kendisi ve ailesinin (anne-baba) sigorta durumlarını gösteren belgeler de eklenerek, staj komisyonu başkanı tarafından kontrol edilerek onaylanacaktır. Onaylandıktan sonra Dekanlık Yazı İşlerine teslim etmeleri gerekmektedir.
- h) Puantaj kayıt cetvelini herkes kendi internet sitesinden alacaktır. Hangi aylarda staj yapılıyorsa o aylar için ayrı ayrı puantaj hazırlanacaktır.
- i) Puantaj cetvelleri postayla gönderilmeyecek olup, ilan edilen tarihler arasında elden teslim edilecektir. Geç getiren öğrencilerin puantajları kabul edilmeyecektir.
- j) Staj yapacak öğrencilerin staja gitmeden önce beraberlerinde alacakları sigorta başlangıç belgesini Dekanlık Yazı İşlerinden almaları gerekmektedir. **Aksi takdirde işyerleri tarafından stajları başlatılmayacaktır.** Almayan öğrencilere sonradan faks gönderilmeyecektir.

Staj Dosyasının Doldurulması ve Onaylatılması Esasları

Madde 14- Staj dosyasının içinde yer alan “*dilekçe*”ye bölüm sekreterliğinden verilen sayı eklenerek staj komisyonundaki ilgili öğretim elemanına imzalatılacak, “*staj talimatı*” bölüm başkanına imzalatılacak, “*staj dosyası*” ve “*staj formları*”na 3 adet vesikalık fotoğraf yapıştırılarak Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Yazı İşlerine mühürlenecektir.

Madde 15- Daha önceden Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’nce hazırlanan “Staj Defteri’ne” staj süresi boyunca işletmede yapılan çalışmalar, sistematik bir şekilde günlük olarak öğrenci tarafından işlenir. Staj Defteri’ne işlenen tüm sayfalar işletmede bulunan birim yetkilisi tarafından kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir.

Madde 16- Staj raporları bilgisayar ortamında hazırlanabilir. Bu durumda staj defteri, giriş ve son sayfası da olmak üzere orijinaline uygun biçimde bilgisayar ortamında oluşturularak rapor eklendikten sonra çıktısı alınarak ciltlenmelidir.

Madde 17- Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçedir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir.

Madde 18- Staj Defteri el ile doldurulacaksa, deftere işlenen bilgilerin okunaklı olması ve sayfaların temiz, yıpranmamış olması önemlidir. Yazımda, mavi veya siyah tükenmez/mürekkepli kalem kullanılmalıdır. Ayrıca teknik resim yazım-çizim kuralları da dikkate alınması gerekir.

Madde 19- Defter sayfalarının yetmemesi halinde staj defterine ilave sayfalar eklenebilir veya onaylı ikinci bir staj defteri kullanılabilir.

Madde 20- Her bir staj grubu için ayrı “Staj Defteri” ve “Staj Sicil Fişi” düzenlenmesi gerekmektedir.

Madde 21- Staj Sicil Fişi, staj yaptığı kuruluşun en yetkili amiri tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde eksiksiz doldurulur ve imzalanarak mühürlenir.

Madde 22 - Staj Sicil Fişi eksik doldurulmuş ya da üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez. Adı geçen fişin postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 23- Staj Defterine, gerekli hallerde fotokopi, fotoğraf, disket gibi ek materyaller de eklenebilir. Ek olarak teslim edilecek olan belge-fotokopi-çizim vb. dokümanların A0, A1, A2 ve A3 formalarında olması halinde, TS 88'e göre standart hale getirilen katlama şekillerine göre, A4 formatı (210x297) esas alınarak katlanır. Ekler, numaralandırılarak telli dosya içerisine konulup defter ile birlikte teslim edilmelidir. CD gibi ekler ise, staj defterinin ön karton kapağının arka yüzeyine yapıştırılacak olan CD poşeti veya zarfı içerisine konulmalıdır.

Staj Süreci İş Akışı

Madde 24- Bölüm staj süreçleri aşağıdaki esaslar çerçevesindedir:

- k) Özel işyeri ve kuruluşlarda staj yeri temin eden öğrenciler, ilgili kuruluştan işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi getirmek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendilerinin sağladıkları işyerlerinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin durumu Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Öğrencinin staj yapmasının uygunluğu halinde yukarıda belirtilen işlemler uygulanır.
- l) Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından ilgili firmaca mühürlenmiş kapalı zarf içinde teslim edilen staj defterleri, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonuna sevk edilir.
- m) Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonuna sevk edilen staj defterleri incelenerek gereği yapılır.
- n) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, staj defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.
- o) Staj defterleri, stajın bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süre ile Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca saklanır, bu süre geçtikten sonra ise uygun şekilde imha edilirler. Dolan süre sonunda yapılan staj ile ilgili öğrenci itirazları ve talepleri hiçbir şekilde kabul edilmez.

Staj Evraklarının Teslimi

Madde 25- Staj yapan her öğrenci, staj defterini staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na değerlendirilir. Mezuniyet durumunda olan öğrenciler, staj defterinin ön kapağına “MEZUNİYET DURUMU” ibaresini yazıp Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliği'ne her hafta Pazartesi günü saat 17:00'ye kadar teslim etmelidirler.

Genel Değerlendirme Esasları

Madde 26- Staj defterleri ve evrakları değerlendirilirken öğrencinin işyerinde bilgi ve becerilerini ne derece artırmış olduğu, aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak karar verilir;

- a) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj defterine, yapılan staj türüne göre “Staj Dosyaları Hazırlama Esasları’na uygun olarak yazılmalıdır.
- b) Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin aynı bilgi ve kaynaklardan istifade etmeleri doğaldır. Bununla birlikte bu öğrenciler benzer staj defterleri hazırladıkları takdirde, bu defterler kabul edilmez. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak kısmen ya da tamamen reddedilir.
- c) Sadece dokümanlar kullanılarak hazırlanmış staj defterleri kabul edilmez. Alıntı yapıldığı takdirde ilgili alıntı mutlaka staj defteri sonunda belirtilir.
- d) Öğrenci staj yerinde yaptığı çalışmalarını mutlaka çalışma günü ve yapılan işe göre fotoğraflamak zorundadır.
- e) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmalarını ile ilgili sözlü mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmalarını, Bölüm Staj Komisyonunca kısmen veya tamamen geçersiz sayılır.
- f) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

Madde 27- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj defteri teslim tarihleri son gününden itibaren 3 ay içinde Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na rapor eder. Zorunlu hallerde bu süre uzatılabilir.

Sigortalama

Madde 28- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

Diğer Konular

Madde 29- Staj programlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler, tüm derslerini verseler bile mezun olamazlar.

Madde 30- Staj yapacak öğrencilerin, Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilen diğer hususları da dikkate alması gerekmektedir.

Madde 31- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesinde belirtilmeyen konularda, gereğine; Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun teklifi ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'na karar verilir.

Madde 32- Bu Staj Yönergesi, Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.