**STAJ BAŞLANGICINDA DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER**

Öğrencilerin, **Staj Başvuru Formu** ile birlikte kendi öğretimine ait **Staj Zorunluluk Belgesi**'ni bilgisayar ortamında doldurduktan sonra Staj Komisyonu'na teslim etmeleri gerekmektedir.

**Staj Başvuru Formu**'ndan 3 adet çıktı alınacaktır.

 **STAJLA İLGİLİ, BÖLÜM ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN BİLİNMESİ GEREKEN BİLGİLER VE KURALLAR**

1. Bir işletmede bir defada yapılabilecek staj süresi en az 10 iş günüdür.
2. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Maden Mühendisliği Bölümü’nde öğrenim gören tüm öğrenciler için zorunlu staj süresi 40 iş günüdür.
3. Maden Mühendisliği Bölümü öğrencisi mezun olabilmek için “Staj Yönergesi”ne uygun olarak staj yapmak zorundadır. Stajını tamamlamayan öğrenci mezun olamaz. Staj başvurusunda bulunacak öğrenci ilk dört yarıyıl derslerinin en az % 80’ini ve ilk dört yarıyıl derslerinden staj alanı ile ilgili olan tüm dersleri almış olmak zorundadır.
4. Staj, normal eğitim dönemleri dışında yapılır. Vardiya ve işin bütünlüğü gereği resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi içerisinde kabul edilebilir. Derslerinin tamamını alarak 8. yarıyılını tamamlamış ve saat 08:00–18.00 arasında dersinin olmadığı haftada en az 4 (dört) tam iş günü bulunan öğrenciler de normal eğitim–öğretim ile birlikte staj yapabilir.6. yarıyıldan itibaren devam eden şekilde üst üste iki staj yapılabilir.
5. Bölüme, staj başvurusu yapacak öğrenci haftalık ders programını ve transkriptini de eklemek zorundadır. Her bir vardiya bir iş günü olarak kabul edilebilir. Staj I ve Staj II süresi, her bir staj dönemi en az 20 iş günü olmak üzere toplam en az 40 iş günüdür. Bir yerdeki staj süresi 10 iş gününden az olamaz. Öğrenciler her staj çalışması için ayrı bir staj defteri düzenler. İntibakla gelen veya yukarıda belirtilen staj sürelerinde eksiklik olan öğrencilerin tamamlayacağı staj süresi Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.
6. Staj defterlerinin tüm sayfalarında maden mühendisi, metalürji mühendisi veya jeoloji mühendisi imzası ve oda sicil numarasının bulunduğu kaşe bulunmalıdır. Başka mühendislik branşlarının veya şirket sahiplerinin imzası kabul edilmemektedir.
7. Staja başlamadan önce teslim edilmesi gereken staj evraklarının görevli hocaya, staj tarihinden önceki son 3 ve son 2 hafta olan 15 gün içerisinde teslim edilmesi şarttır. Son hafta içinde teslim edilmek istenen evraklar kabul edilmeyecektir.
8. Staj süresi, yaz okulu da dahil olmak üzere, eğitimin olduğu zamanla hiç bir şekilde çakışamaz. Normal dönemlerde öğrenci kaydını internetten yapıp kayıt haftasında stajına devam edebilir, kayıtlardan sonraki hafta staj kabul edilmez. Yaz okulunda ders alan öğrencilerin kayıtlarda okulda olması zorunlu olduğu için, kayıt dönemi stajı kabul edilmez.
9. Öğrenci yapacağı her staj için ayrı bir defter ve sicil fişi (staj defterinin içinden çıkan) almalıdır. Staj defterine ve sicil fişine mutlaka fotoğraf yapıştırmalıdır. Staj için başvurulan işletmenin öğrenciden isteyebileceği diğer özel belgelerin de (öğrenci belgesi, ikametgah belgesi, sağlık raporu, staj belgesi vb.) öğrenci tarafından hazırlanması gerekir. Staj defterlerinin teslimi ilan edilen tarihler içerisinde yapılmalıdır.
10. Staj sözlüsü staj defteri teslim edildikten sonra ilan edilen tarihte yapılır. Sözlüye gelmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılabilir.
11. Staj yapacakları kurumları öğrenciler kendileri belirlemekte ve bu kurumlar ile kendileri bağlantı sağlamaktadır.
12. Yurtiçi ve yurtdışı kamu ve özel işyerlerinden Bölüm Başkanlığına bildirilen kontenjanlara öğrenci seçimi Bölüm Başkanlığınca yapılır.

**STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN TAKİP ETMESİ GEREKEN ADIMLAR**

1. Staj türüne uygun işletme belirlenir ve işletmenin iletişim bilgilerine öğrenci ulaşır.
2. Maden Mühendisliği Bölümünün internet sitesindeki “Staj Başvuru Dilekçesi” bilgisayarda doldurulur ve çıktısı alınır.
3. Staj Başvuru Dilekçesi ilgili öğretim üyesine imzalatılarak işletmeye gönderilir.
4. Panolarda ilan edilen Staj Evrakı Teslim Tarihlerinde staj başvurusu için gerekli evraklar şeffaf poşet dosya içerisinde, eksiksiz ve imzalı olarak ilgili öğretim elemanına teslim edilir.
5. Staj başlangıç tarihinden bir hafta öncesinde Bölüm Sekreterliğinden sigorta belgeleri alınır. Bu belgelerin staj yapılacak işletmeye götürülmesi mecburidir.
6. Maden Mühendisliği Bölüm Sekreterliğinden Staj Defteri alınır.
7. Staj yapılacak işletmeye giderek staj tamamlanır.
8. Staj bitiş tarihinden sonra, ilan edilen tarihler içerisinde staj defterlerinin ve staj sicil fişinin (kapalı zarfta) ilgili öğretim elemanına teslim edilmesi mecburidir.
9. Staj defteri teslim edildikten sonra, belirlenen ve ilan edilen tarihte staj sözlüsü gerçekleştirilir.
10. Kabul edilen staj günü sayısı Öğrenci Bilgi Sistemine (ÖBS) girilir ve öğrenciler ÖBS’den stajlarını takip edebilir.