

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM UYGULAMALI EĞİTİMLER KOMİSYONU
STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarının amacı; Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik ilke ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarının hükümleri, Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin zorunlu stajlarını düzenlemesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri; Yükseköğretim Kanunu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri'nde geçen

- a) Birim/Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Mühendislik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,
- c) Bölüm: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünü,
- ç) Bölüm Başkanı: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Bölüm Başkanını,
- d) Staj Yeri/İşletme: Öğrencinin staj yapacağı veya yaptığı yurt içi ya da yurt dışındaki kamu kurumları, özel sektör kuruluşları veya diğer ilgili kurum ve kuruluşları,
- e) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu/Staj Komisyonu: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümüne bağlı Staj Komisyonunu,
- f) Bölüm Sekreterliği: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliğini,
- g) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Staj Komisyonu, Staj Zorunluluğu, Staj Sayı ve Süresi, Staj Dönemi, Staj Yeri, Staj Başvurusu, Stajın Yürütülmesi, Stajın Değerlendirilmesi

Stajın amacı

MADDE 5 – (1) Stajın amacı; Bölüm öğrencilerinin, mesleklerine uyum sağlamalarını, teorik bilgilerini uygulamalı ortamlarda kullanarak pekiştirmelerini, mühendislik uygulamaları konusunda pratik deneyim kazanmalarını, iş disiplini ve sorumluluk bilinci edinmelerini, mezuniyet sonrası iş yaşamına hazırlanarak sektördeki güncel teknolojik gelişmeleri tanımalarını ve alanlarında yetkin mühendisler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu

MADDE 6 – (1) Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen, en az 3 en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanı komisyon başkanını seçer ve komisyon başkanının çağrısı ile komisyon toplanır.

(2) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışmaları ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Öğrencilerin kendi buldukları staj yerlerinin uygunluğunu denetlemek,
- c) Stajlarla ilgili program ve esasları hazırlamak,
- ç) Staj dosyalarını ve staj sicil formlarını incelemek ve değerlendirmek,
- d) Gerekğinde öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- e) Stajın amacına, kapsamına ve kurallarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.

Staj zorunluluğu

MADDE 7 – (1) Bölüm öğrencilerinin, öğrenimleri süresince edindikleri teorik bilgileri sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeleri, meslekî deneyim kazanmaları ve iş hayatına hazırlanabilmeleri amacıyla staj yapmaları zorunludur. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Staj Uygulama İlke ve Esasları çerçevesinde belirlenen stajlarını başarıyla tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrenciler stajlarını Erasmus+ programı kapsamında veya başka bir uluslararası organizasyon aracılığıyla yurt dışında da yapabilirler. Bu öğrencilerin stajlarının geçerli sayılabilmesi için, yurt dışına çıkmadan önce gerekli belgelerini eksiksiz şekilde doldurarak Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanına onaylatmaları gerekmektedir. Yurt dışında staj yapan öğrenciler, staj tamamlandıktan sonra staj dosyalarını ve pasaportlarının ilgili sayfalarının fotokopilerini (giriş-çıkış tarihlerini gösteren) belirtilen süre içerisinde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim etmelidir.

Staj sayısı ve süresi

MADDE 8 – (1) Bölüm öğrencileri, en erken 4. yarıyıl sonunda Kariyer Stajı I ve en erken 6. yarıyıl sonunda Kariyer Stajı II olmak üzere iki ayrı staj yaparlar.

(2) Stajların süresi; Kariyer Stajı I 30 (otuz) iş günü ve Kariyer Stajı II 30 (otuz) iş günü olmak üzere toplam 60 (altmış) iş günüdür. Kariyer Stajı I ve Kariyer Stajı II, toplamda 60 (altmış) iş gününden fazla olamaz. Herhangi bir stajın süresi 30 (otuz) iş gününden az ise o staj geçersiz sayılır.

(3) 30 günlük staj, zorunluluk durumunda en fazla ikiye bölünebilir. Bir yerdeki staj süresi 15 iş gününden az olamaz.

(4) Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü mesai yapılan iş yerlerinde ise 6 (altı) iş günü olarak kabul edilir. Pazar günü ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak sayılmaz.

(5) Öğrencilerin yapmış olduğu teknik, uygulama ve benzeri geziler staj süresinden sayılmaz.

(6) Kariyer Stajı I'den başarılı olmadan Kariyer Stajı II'yi gerçekleştiremez.

(7) Yaz Okulu ile aynı anda staj yapılamaz.

Staj dönemi

MADDE 9 – (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından aksi belirtilmedikçe staj dönemi; Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan akademik takvimde belirtilen bahar yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihinden itibaren başlar, bir sonraki eğitim öğretim yılı akademik takviminde belirtilen güz yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesinde son bulur. Bu tarihler Staj Komisyonu tarafından gerektiğinde değiştirilebilir. Ancak bu durumda belirlenen tarihler Staj Komisyonu tarafından ilan edilir. Yurt içinde ve yurt dışında staj yapan öğrenciler stajlarını staj dosyalarında belirttikleri tarihler arasında yaparlar. Staj dosyasında belirtilen tarihler ve staj dönemi dışında yapılan staj ve sigortalı çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamamış 4'üncü sınıf öğrencileri Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan akademik takvimde belirtilen güz yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile bahar yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesi arasında staj yapabilirler.

(3) Bölüm öğretim planında yer alan staj dersleri dışındaki tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak stajlarını tamamlayamayan öğrenciler için staj dönemi şartı aranmaz. Öğrencilerin staj dersleri dışında mezun durumunda olduklarını belgelemek için Staj Komisyonu Başkanına transkriptlerini bir dilekçe ile birlikte iletmeleri gerekmektedir.

Staj yeri

MADDE 10 – (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

(2) Staj yapılacak yer, Bölümün eğitim hedefleriyle uyumlu olmalı ve çalışma alanı itibarıyla öğrenciye mesleki uygulama deneyimi kazandırmalıdır.

(3) Staj yapılacak kurum veya kuruluşta daimi kadroda en az bir Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik ve Haberleşme veya Kontrol ve Otomasyon Mühendisi bulunmalıdır. Staj amiri bu niteliklere sahip olmalı; Elektrik Mühendisleri Odası (EMO)'ya kayıt yaptırabilecek nitelikte olmayan mühendislerin gözetiminde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

(4) Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlarda staj yapılabilir:

a) Elektrik tesisatı, enerji üretimi, iletimi ve dağıtımı ile ilgili kamu veya özel sektör işletmeleri,
b) Elektronik devre tasarımı, haberleşme sistemleri, otomasyon, kontrol veya ölçme-izleme sistemleri alanlarında faaliyet gösteren firmalar,

c) Elektrik-Elektronik Mühendisliği ile ilişkili araştırma laboratuvarları veya Ar-Ge merkezleri,

ç) Üniversitelerin Elektrik-Elektronik Mühendisliği laboratuvarları veya uygulama merkezleri,

d) Öğrenciye alanında pratik çalışma ve proje geliştirme olanağı sağlayan diğer uygun kurum ve kuruluşlar.

(5) Bilgisayar, yazılım veya makine odaklı satış, montaj ve perakende işleri staj yeri olarak kabul edilmez.

(6) Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygun olup olmadığına Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu karar verir ve sonucu Bölüm Başkanlığına bildirir. Uygun görülen staj yerleri için staj sicil formları komisyonca hazırlanarak onaylanır ve öğrenci tarafından teslim alınır.

MADDE 11 – (1) Stajyer kontenjanı bildiren ve talepleri Bölüm Başkanınca uygun görülen yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel işyerleri, alan, tür, konu, yer ve kontenjan belirtilerek, her yıl Bölüm internet sayfasında ilan edilerek öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre, Bölüm Başkanınca öğrenci başarı durumu dikkate alınarak dağıtılır.

Staj başvurusu

MADDE 12 – (1) Her öğrenci, stajına başlamadan en az 30 (otuz) gün önce başvurusunu yapmak zorundadır. Öğrenci, aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz şekilde hazırlayarak Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim etmeli ve onaylatmalıdır.

Staj Başvuru Belgeleri,

Belge 1) Staj Kabul Yazısı,

Belge 2) Staj Ücret Bilgisi Formu (varsa),

Belge 3) Sigorta Ödemeleri Formu,

Belge 1A) Cumartesi Çalışır Belgesi (varsa),

Belge 1B) Staj Yapılacak Günlerin İşaretlendiği Güncel Takvim,

Belge 1C) Güncel Transkript.

Belge 1D) Staj Yeri Tanıtım Formu

Belge 4) Yurt dışı staj yapılacaksa staj yerinin uygunluğunu gösteren belge.

(2) Eksik veya geç yapılan başvurular işleme alınmaz. Mücbir sebepler (sağlık sorunu, doğal afet, resmî gecikme vb.) olması durumunda, bu durum belgelendirilmelidir.

(3) Staj başlangıç tarihi, komisyonun uygunluk onayı ve sigorta işlemlerinin tamamlanması sonrasında kesinleşir.

(4) Başvurusu onaylanan öğrencilerin listesi, staj başlangıç tarihinden en az 15 (on beş) gün önce bölüm internet sitesinde ilan edilir.

(5) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler, staj yerinin uygunluğunu ve çalışma içeriğini belgelemekle yükümlüdür. Belgeler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından incelenip onaylandıktan sonra geçerlilik kazanır.

Stajın yürütülmesi

MADDE 13 – (1) Öğrenciler staj süresince kurumun çalışma, güvenlik ve disiplin kurallarına uymak zorundadır.

(2) Devamsızlık, disiplinsizlik veya sahte belge düzenlenmesi durumunda “Yükseköğretim Kanunu Öğrenci Disiplin Hükümleri” uygulanır.

(3) Staj yeri değiştirmek isteyen öğrenciler komisyon onayı almak zorundadır; aksi takdirde staj geçersiz sayılır.

(4) Stajyer, staj süresince yaptığı tüm çalışmalarını ve edindiği bilgileri, Bölüm Staj Uygulama İlke ve Esaslarına uygun olarak; fotoğraf, şekil, tablo ve belgelerle destekleyerek Staj Defteri'ne kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yapılan kurum veya kuruluşun yetkilisi/sorumlusu tarafından firma kaşesi (resmî kurumlarda mühür) ve imza ile onaylanır.

(5) Staj yapılan işyerindeki staj sorumlusunun Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik ve Haberleşme veya Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği mezunu Elektrik

Mühendisleri Odası (EMO)'ya kaydolabilecek nitelikte bir mühendis tarafından staj defterinin tüm sayfaları imzalanmalıdır. Bu kurala uyulmaması durumunda staj geçersiz sayılacaktır.

(6) Sayfaları eksik veya hatalı imzalanmış, imza yerine paraf atılmış, ya da sayfalarında staj sorumlusunun adı, unvanı veya kaşesi bulunmayan staj defterleri kesinlikle kabul edilmez.

(7) Staj defteri ve staj sicil formuna yapıştırılan öğrenci vesikalık fotoğrafı, staj yapılan kurumun yetkilisi tarafından kaşelenmeli ve/veya imzalanmalıdır.

(8) Her bir staj türüne ait defter ve belgeler ayrı kapalı zarf içinde teslim edilmelidir.

MADDE 14 – (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği, öğrencilerin staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası primleri Üniversite tarafından yatırılır. Gerekli belgelerin incelenbilmesi ve sigorta girişlerinin zamanında yapılabilmesi için, staj başvuru evrakları Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim edilmelidir.

(2) Staj yapılacak kurum veya kuruluş, sigorta girişinin yapıldığına dair belge talep ederse, öğrenci bu belgeyi e-Devlet sistemi üzerinden veya Birim Dekanlığından temin edebilir.

(3) Staj yeri onaylanan her öğrenciye, staj yapılacak kuruma iletilmek üzere, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onaylı bir "Öğrenci Staj Sicil Formu" verilir. Bu form, stajın tamamlanmasının ardından staj yeri yetkilisi veya sorumlu mühendisi tarafından doldurulup, kurum/kuruluş kaşesi (resmî kurumlarda mühür) ve imzası ile onaylanarak kapalı zarf içinde tekrar Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim edilir.

(4) Sicil formunun komisyona eksiksiz, doğru ve zamanında ulaştırılmasından öğrenci sorumludur.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) Staj bitiminden sonra, öğrenci belgeleri teslim etmelidir.

- a) İş Yeri Kabul ve Sözleşme Formu (Belge 5) (Belge 2'de ücret ödeneceği beyan edildiyse kullanılacaktır),
- b) Ciltlenmiş/Spiraltilmiş Staj Defteri (Belge 6),
- c) Staj Sicil Formu (Belge 7) (Kapalı zarf içinde staj başlangıcında komisyonca onaylatılarak staj yerine teslim edilmiş olarak),
- ç) Stajyer Memnuniyet Anketi (Belge 8),
- d) İşyeri Memnuniyet Anketi (Belge 9),
- e) Staj Teslim Dilekçesi (Belge 10),
- f) Staj defteri içeriğinin elektronik ortamdaki kopyası

(2) Yaz döneminde yapılan stajlar için belgeler, Bölüm Sekreterliği'ne Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca stajın bitiminden sonra 30 (otuz) gün içinde teslim edilir. Geç gelen staj defterleri kabul edilmez ve staj geçersiz sayılır.

(3) Öğrencinin stajda başarılı sayılması için 100 üzerinden en az 60 alması zorunludur. Staj değerlendirme sonuçları, başarılı/başarısız olarak belirtilir.

MADDE 16 – (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu zamanında teslim edilen staj defteri ve eklerini 1 (bir) ay içinde inceler. Mülakat gerekli görülürse tarihleri Bölüm internet sayfasında ilan edilir.

(2) Değerlendirmeler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından Bölüm Staj Değerlendirme Formu (Belge 11) ile yapılır. Değerlendirme stajın kabulü, kısmen kabulü, reddi veya düzeltme istenmesi şeklinde yapılarak bölüm internet sayfasında ilan edilmesi ile sonuçlanır.

MADDE 17 – (1) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci komisyonca belirlenen ve ilan edilen sürede istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek ve teslim etmek zorundadır. Düzeltme sonrasında, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve karara bağlanır.

MADDE 18 – (1) Öğrenci staj değerlendirme sonucuna, sonuçların ilanından itibaren on (10) gün içerisinde Bölüm Başkanlığına vereceği dilekçe ile itiraz edebilir.

MADDE 19 – (1) Yükseköğretim Kanunu disiplin hükümleri, stajlar süresince de geçerlidir. Staj dönemi içerisinde hakkında şikâyet bulunan öğrenciler ve staj belgeleri ile bunların eklerinde stajı değerlendirecek komisyonu yanıltacak şekilde yanlış beyanda bulunanlar veya sahtecilik yaptığı tespit edilenlere Yükseköğretim Kanunu disiplin hükümleri uygulanır.

MADDE 20 – (1) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

MADDE 21 – (1) Staj uygulama ilke ve esaslarına uygun staj yapılması öğrenci sorumluluğundadır. Aksi durum tespitinde karar Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonundur.

Belgelerin saklanması

MADDE 22 – (1) Kabul edilen staj defterleri ve elektronik ortamda teslim edilen staj dokümanları kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanı tarafından belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23 – (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarında hüküm bulunmayan durumlarda, Staj Komisyonu kararları veya Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri, Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Staj Uygulama İlkeleri hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.