

T.C.
Süleyman Demirel Üniversitesi
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Elektik-Elektronik Mühendisliği Bölümü

İsteğe Bağlı /Gönüllü Staj Uygulama Esasları

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - (1) Öğrencilerin lisans eğitimleri süresince, ders programları dışında ve herhangi bir ders kredisi/notu karşılığı olmaksızın, mesleki deneyim kazanmalarını, iş hayatına hazırlanmalarını, kariyer hedeflerini netleştirmelerini, bilgi ve deneyim kazanmalarını, bilinçli tercihler yapmalarına yardımcı olmayı amaçlayacak şekilde zorunlu staj kapsamında olmayan, kredilendirilmeyerek not ortalamasına katılmayan ve profesyonel ağ oluşturmalarını teşvik etmek amacıyla isteğe bağlı/gönüllü staj ilkelerini düzenlemektir.

(2) Bu ilkeler, Elektrik-Elektronik Mühendisliği programı lisans öğrencileri ile bölümümüzde “çift anadal” yapan ve isteğe bağlı/gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerin, öğrenimleri süresince işletmelerde, fabrikalarda, atölyelerde, resmi ve özel kuruluşlarda, laboratuvarlarda, yükseköğretim kurumlarının laboratuvarlarında yapacakları staj çalışmalarının ilkelerini, görevli akademik ve idari personel ile kurulların görev ve sorumluluklarını, ilke ve kuralları, uygulamanın planlanmasına, yürütülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu staj uygulama esasları; Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İsteğe Bağlı /Gönüllü Staj Uygulama İlkeleri’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu İlkede geçen;

- a) Üniversite:** Süleyman Demirel Üniversitesini,
- b) Birim:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesini,
- c) Dekan:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Yönetim Kurulu:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- e) Fakülte Kurulu:** Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) Akademik Kurul:** Bölüm Akademik Kurulunu,
- g) Bölüm Başkanı:** Bölümün Bölüm Başkanını,
- h) Öğrenci (Stajyer):** Elektrik-Elektronik Mühendisliği programına kayıtlı, isteğe bağlı/gönüllü staj yapmak isteyen aktif öğrenci,
- i) Kurum/Kuruluş:** Öğrencinin staj yapacağı özel sektör firması, kamu kurumu, sivil toplum kuruluşu veya araştırma merkezi,
- j) Kariyer Merkezi:** İsteğe bağlı/gönüllü staj sürecini koordine eden ve öğrencilere rehberlik eden üniversite birimini,
- k) Bölüm/Program Staj Koordinatörü:** Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümü tarafından atanan ve stajın akademik uygunluğunu denetleyen öğretim elemanı,

l) İsteğe Bağlı/Gönüllü Staj: Öğrencinin kendi isteğiyle, kayıtlı olduğu bölümün müfredat programında ders olarak belirtilmeyen ve mezun olması için not/kredi karşılığı olmadan isteği doğrultusunda gerçekleştirdiği mesleki uygulama faaliyetini,

m) Staj Komisyonu: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde oluşturulan “Bölüm Staj Komisyonunu”,

n) İş Günü: Resmi tatiller haricindeki herhangi bir günü

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru Koşulları, Staj Süresi, Staj Dönemleri

Başvuru Koşulları

Madde 4 - İsteğe bağlı/gönüllü staj programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir:

- (1) Üniversitenin aktif kayıtlı öğrencisi olmak.
- (2) İsteğe bağlı/gönüllü staj programına başvuracak öğrencilerin en az 4 (dört) yarıyılı tamamlamış olmak.
- (3) Disiplin cezası almamış olmak.

Staj Süresi

Madde 5 - (1) İsteğe bağlı/gönüllü staj 15 iş gününden az ve 60 iş gününden fazla olmamak koşuluyla, aynı akademik yıl içinde 1 (bir) defa veya tüm eğitim-öğretim döneminde yapılacak olması durumunda en fazla 2 (iki) defa yapılabilir.

(2) İsteğe Bağlı/Gönüllü Staja başvuru yapacak öğrenci, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Programı Staj Uygulama Esaslarında da belirtildiği şekliyle 4. yarıyıldan sonra “Elektrik-Elektronik Stajı” ve 6. Yarıyıldan sonra da “Elektrik-Elektronik veya Haberleşme Stajı” alanlarında staj yapabilir.

(3) Bir takvim gününde yapılan çalışmalar bir iş günü 8 saat olarak hesaplanır. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak yasal olarak Cumartesi günü çalışılan kamu/tüzel/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde Cumartesi günü staj için altıncı iş günü olarak kabul edilir. Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan staj çalışmaları staj süresinden sayılmaz.

(4) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. İstendiği takdirde fazla mesaiye kalabilirler. Fazla mesailer staj süresinden düşülmez.

(5) İsteğe bağlı/Gönüllü staj ders olarak sayılamaz ve herhangi bir kredi karşılığı yoktur. Diploma Ekinde gösterilmez.

(6) Staj yapacak öğrenciler “İsteğe Bağlı/Gönüllü Staj Formunu” ve “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Sertifikası” nı bölümlerin değerlendirme süreleri içerisinde mutlaka teslim etmek zorundadırlar.

(7) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez.

Staj Dönemleri

Madde 6 - (1) Staj alışmaları akademik takvimde belirtilen ders ve sınav dönemleri dışında kalan yaz tatili veya yarıyıl tatili gibi örgün eēitimin yapılmadıēı zamanlarda yapılması esastır.

(2) ērenci stajını, stajın yer aldıēı yarıyıla bakılmaksızın, devam mecburiyetinin olmadığı dönemin içinde ilgili bölüm Staj Komisyonunun o dönem için belirleyeceēı staj takvimi çerçevesinde yapabilir. Ancak yaz okulundan ders alan ērenciler yaz okulu sona ermeden stajına başlayamazlar.

(3) Stajın, bölüm staj komisyonu tarafından onaylanmış kısımlarının kesintisiz yapılması esastır.

(4) Mfredatındaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış ancak mezuniyet için başvurmamış ērenciler ile haftalık ders programında devam zorunluluēu bulunmayan ērenciler bölüm staj komisyonunun onayı ile dönem içinde isteēe baēlı/gönüllü staj yapabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yeri ve Başvuru Süreci, Stajın Uygulanması Ve Denetlenmesi

Staj Yeri Ve Başvurusu Süreci

Madde 7 - (1) ērenciler, staj komisyonunun onayı ile Yksekēretim Kurumlarının laboratuvarları, atölyeleri, araştırma birimleri ve uygulama merkezleri dhil olmak üzere yurt içi veya yurtdışı kamu/tüzel/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde staj yapabilirler. ērencilerin bulup nerdiēi staj yerinin uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu karar verir.

(2) Staj yapılacak kamu/tüzel/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde, ērencinin lisans ērenimi grdēēi alan ile ilgili lisans derecesine sahip ve ilgili Bölüm Staj Komisyonunun uygun grdēēi nitelikte en az bir yetkili bulunmalıdır. Bu kapsamda staj yapılacak yerde; en az 1 (bir) tam-zamanlı elektrik mühendisi veya elektronik mühendisi veya elektrik-elektronik mühendisi veya elektronik-haberleşme mühendisi çalışıyor olması koşulu vardır. Ayrıca faaliyet alanına göre mekatronik mühendisi veya kontrol ve otomasyon mühendisi veya telekomünikasyon mühendisi veya bilgisayar mühendisi veya yazılım mühendisi veya biyomedikal mühendisi de olabilir. ērencinin staj yapacaēı yerde yukarıda belirtilen unvanların dışında bir yetkili çalışıyorsa, bu unvana sahip yetkilinin ērencinin lisans ērenimi grdēēi alan ile ilgili lisans derecesine sahip olması ve ērencinin staj yapacaēı konuda yetkin olması gerekir. Bu gibi durumların kararı için staj komisyonu yetkilidir ve ērenci tarafından yetkili mühendisin unvanını staj komisyonuna bildirmesi zorunludur.

(3) ērenci staja başlamadan önce Staj Komisyonunun onayını almak zorundadır. Staj yeri, Staj Komisyonu tarafından onaylanan ērenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Herhangi bir nedenle stajına hiç başlamayan/ devam etmeyen ērenci durumunu; Staj Komisyonuna ve SGK işten çıkış bildiriminin yasal süresi içinde yapılabilmesi için Mali İşler Birimine bildirmek zorundadır. ērencinin staja başlamama, vazgeçme gibi durumları aynı gün beyan etmemesinden kaynaklı yasal sorumluluk ērenciye aittir. Onayı olmadan başlanan stajlar geçerli deēildir.

(4) ērenci staj yapmak istediēi iş yerinin adını, adres ve iletişim bilgilerini, stajın başlama ve bitiş tarihlerini içeren bir formu staj yapmak istediēi kurum onaylı olacak şekilde "İsteēe Baēlı/Gönüllü Staj Formu" nu doldurup imzalayarak Staj Komisyonuna başvurur. ērencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiēinde staj yeriyle ilgili detaylı

bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılmayacağına karar verilir. Staj yapacak öğrenci, İsteğe Bağlı/Gönüllü Staj Formunu staj yapacağı resmi/özel kuruma ve bölüm staj komisyonuna onaylattıktan sonra, staj başlama tarihinden önce Mühendislik ve Doğa Bilimleri fakültesi muhasebe biriminden SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) girişini yaptırır. Bölüm staj komisyonu onayı için öğrencinin “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” almış olması ve bu eğitimden başarılı olması gerekir.

(5) Staj belgeleri Türkçe hazırlanır. Ancak stajın yurt dışında yapılması durumunda ilgili Bölüm Başkanlığının teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile staj belgeleri yabancı dilde de hazırlanabilir.

(6) İsteğe bağlı/gönüllü staj yapmak isteyen öğrenci staj başlangıç tarihinden en geç 15 gün en çok 1 ay önce, belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

Stajın Uygulanması ve Stajın Değerlendirilmesi

Madde 8 – (1) İsteğe bağlı/gönüllü stajlarının uygulanması ve değerlendirilmesi bölüm staj komisyonu tarafından yürütülür.

(2) İsteğe bağlı/gönüllü staj ders kapsamında değerlendirilmediği ve bölüm müfredatlarında olmadığı için staj başarılı/başarısız olarak değerlendirilmeyecektir. Staj dosyasının teslim edilmesi öğrenciden talep edilecektir.

(3) Öğrencilerden istenecek staj çalışmalarına ait bilgileri içeren staj faaliyet raporu ile proje vb. eklerden oluşan “Staj Dosyası”, staj yapılan mesleki işyerleri tarafından doldurulan “Staj Sicil Formu”, denetleme yapılmış ise “Stajyer Denetleme Raporu”, ilgili bölümün Staj Komisyonunca elden ya da staj komisyon e-posta adresi* üzerinden teslim alınır. Öğrenci, evrak takibi ile yükümlüdür.

(4) Öğrenci, staj başlangıcında staj yaptığı yer hakkında genel bilgi (firma/kurum geçmişi, çalışma alanı, hammadde-ürün, yönetim organizasyonu vb.) edinir ve bunları Staj Faaliyet Raporunun giriş kısmına (ilk sayfasına) yazar. Öğrencinin Türkçe'nin yansırı en az bir yabancı dil bilgisinde yazılı etkin rapor yazma becerisini artırmak için staj faaliyet raporunun giriş kısmında firma tanıtımının yapıldığı ilk sayfa ve faaliyet günlük değerlendirmelerinden sonra faaliyet özetinin yapıldığı son sayfa hem Türkçe hem de İngilizce olarak yazılmalıdır.

(5) Staj esnasında dikkat edilen veya kullanılan standartlara ait detaylı bilgi faaliyet değerlendirme raporunda "Standartlar" başlığının altında verilmelidir.

(6) Yapılan çalışmalar günlük olarak Staj Faaliyet Raporuna gerekli grafik, kroki, resim ve şekillerle açıklamalı olarak işlenir.

(7) Öğrenci her bir staj konusu bitiminde, o konu ile ilgili görüşlerini staj faaliyet raporuna kısaca belirtir.

(8) Öğrenci stajını bir şantiyede yapıyorsa, kullanılan iş makine ve araçlarının (donanım, yazılım vs.) markaları, modelleri ve kapasiteleri ile ilgili görüşlerini kısaca belirtecektir.

(9) Öğrenci stajını bir laboratuvarında ya da uygulamalı olarak yapıyorsa, kullanılan cihaz ve aletler (ölçü aletleri vb.) hakkında bilgi (markası, ne amaçla kullanıldığı, ölçme aralıkları, v.b.

diğer hususi özellikleri) verecektir. Aletlerin/cihazların yeterliliği ve bunların kullanımı ile yapılan çalışmalar hakkında yetkili elemandan alınan bilgilerle birlikte staj faaliyet raporuna işlenecektir.

(10) Staj Faaliyet Raporları staj yapan öğrencinin kendi el yazısı ile tükenmez veya mürekkepli kalemle ya da bilgisayar ortamında hazırlanır. Bilgisayar ortamında hazırlanan raporlarda Times New Roman, Arial, Cambria ya da Calibri yazı tiplerinden birisi ile 12 yazı tipi boyutunda kullanılır. Tablolar ve denklemler için uygun olan farklı yazı tipleri ve boyutu seçimi yapılabilir. Ana metin 1 ila 1,5 satır aralığı kullanılır, her yeni paragraftan önce 1 satır boşluğu bırakılır. Bilgisayar ortamında hazırlanan raporlarda yukarıda bahsedilen kurallara (yazı tipi, yazı tipi boyutu, satır aralığı, paragraf aralığı v.b.) uyulmadığı takdirde, rapor formatının uygunluğuna karar vermek için staj komisyonu yetkilidir.

(11) Staj Faaliyet Raporunda staj yapılan kurum/kuruluş ya da işyerinin kaşesi/mührü bulunacak ve raporlanan her bir iş günü Madde 7’de niteliği belirtilen yetkiliye onaylatılacaktır. Onay veren yetkilinin adı, soyadı, unvanının (Elektronik Müh., Elektrik-Elektronik Müh., Elektronik ve Haberleşme Müh. v.b.) açık olarak Staj Faaliyet Raporunda bulunacaktır. Ayrıca onay veren yetkilinin oda sicil numarası ya da diploma numarasının Staj Faaliyet Raporunda bulunması esastır.

(12) 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.

(13) Gerekli görüldüğü takdirde Staj Komisyonu’nca öğrenciden staj çalışmasıyla ilgili detaylı staj içeriği istenebilir.

(14) Çift Anadal Programı (ÇAP) yapan öğrencilerin pratik çalışmaları bölüm staj komisyonu tarafından ayrıca değerlendirilir.

Madde 9 - (1) Staj çalışmaları ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından denetlenebilir. Stajyer Denetleme sonuçları bir raporla ilgili Bölüm Başkanlıklarına bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencilerin Uyacakları Kurallar

Madde 10 - (1) Öğrenciler staj süresince staj yaptığı kamu/tüzel/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinin çalışma ilkelerine ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 54’üncü maddesi hükümlerine uymak zorundadırlar. Stajyerlerin staj yapılan mesleki kuruluşlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(2) Öğrenci, staj yaptığı kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Geçerli özürler nedeniyle devam edilemeyen günler, telafi edilmek koşuluyla, staj süresinin % 20’sini geçemez. Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci izin veya rapor alınan gün sayısı kadar stajını staj sonunda tamamlayabilir.

(3) Staja başlayan öğrenci, staj yerini staj komisyonunun onayı ile değiştirebilir.

(4) Bölümler staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilir.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurt dışında İsteğe Bağlı/Gönüllü Staj

Madde 11 - (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını staj komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12 - (1) Bu staj ilkelerinde hüküm bulunmayan hallerde Süleyman Demirel Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesi ve Süleyman Demirel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu staj uygulama esasları; Süleyman Demirel Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulu/Yönetim Kurulu tarafından kabulü tarihinde yürürlüğe girer ve yürürlükte olan staj uygulama esasları yürürlükten kaldırılır.

*Komisyonun resmi e-posta adresi eamstaj@sdu.edu.tr