

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı; Fırat Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini, atölye ve laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını, yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak, ayrıca eğitim-öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu yönerge Fırat Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin stajını düzenler, yurtiçi ve yurtdışı işyerlerinde yapacakları stajla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

3. DAYANAK

Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Fırat Üniversitesi lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

4. STAJ SÜRESİ VE İÇERİĞİ

a) Fakülte öğrencileri, diploma almaya hak kazanabilmeleri için, lisans öğrenimleri süresince Fırat Üniversitesi Teknoloji Fakültesi, "**Staj Yönergesi**" kuralları çerçevesinde her biri 24 iş günü (I ve II. Kısım halinde) olmak üzere iki dönemde en az 48 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

b) Öğrenciler, staja 4. yarıyıl (I. Kısım) ile 6. yarıyıl (II. Kısım) takip eden yaz dönemlerinde başlayabilir.

c) Stajlar, eğitim-öğretim dönemleri ve dönem sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde yapılabilir. Ancak, yarıyıl içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler, yarıyıl içerisinde de stajlarını yapabilirler.

d) Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa staj gün sayısı 6 gündür. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

e) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

f) Her bölüm, kendi staj içeriğini belirler. Bu içerik, bölüm öğrencilerine ilan edilir.

5. STAJ YERİ

a) Yapılacak staj ilgili mühendislik bölümü alanında olmak şartıyla genel mühendislik uygulamaları ile işletme ve organizasyon konularını kapsamalıdır.

b) Staj, bölüm staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği, alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.

c) Staj yapılacak kurumda çalışan sayısı 5 veya üzeri olmalı ve en az 1 mühendis (tercihen alanına yakın) bulunmalıdır.

d) Öğrenciler, bölüm başkanlığının teklifi ve dekanlığın onayı ile stajlarının en fazla 24 iş gününü kendi fakültesinde yapabilirler.

e) Stajını fakültede yapmak isteyen her 5 öğrenciye, 1 öğretim elemanı görevlendirilir.

f) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya bölüm staj komisyonu tarafından stajı kabul edilmeyen öğrenci, stajını yenilemek zorundadır.

g) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili bölüm staj komisyonunun staj yeri olarak uygun gördüğü bir iş yerinde çalışıyor ise, öğrenci staj için gerekli olan işlemleri tamamlamak kaydı ile çalıştığı kurumda staj yapabilir.

h) Bu yönergede bulunmayan hususlar bölüm staj komisyonunca karara bağlanır.

6. BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

a) Bölüm staj komisyonu, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen 3 asil ve 1 yedek öğretim elemanından oluşur.

b) Bölüm staj komisyonu, staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceler ve bunları değerlendirir.

c) Uygun veya yeterli görülmeyen stajlar, bölüm staj komisyonu kararıyla kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

7. STAJ MUAFİYETİ

a) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önceki yüksek öğretim kurumunda iken yapmış olduğu stajı için muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.

b) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

c) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağını veya ne kadarından muaf tutulacağını karara bağlar. Bu süre fakültenin zorunlu staj süresinden düşülerek kalan süre öğrenciye bildirilir.

8. STAJ DOSYASI VE STAJA BAŞLAMA

a) Öğrenci, staja başlamadan önce dönem sonu final sınavlarının sonuna kadar staj yapacağı kuruma bir dilekçe ile başvurarak staj yapabileceğine dair yazıyı alır ve staj dosyasının ilgili yerlerini doldurarak bölüm staj komisyonuna başvurur.

b) Öğrenci, her staj dönemi için ayrı bir staj dosyası hazırlamalıdır.

c) Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür.

d) Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunması halinde bölüm başkanlığınca onaylanan staj dosyasını, stajını yapacağı kuruma verir ve stajına başlar.

e) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonu veya bölüm başkanlığının izni olmadan staj yerini değiştiremez.

f) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

9. STAJ SİCİL FİŞİ

a) Dekanlık tarafından her staj dönemi için verilecek resimli ve onaylı "Staj Sicil Fişi" öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.

b) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

10. STAJ DOSYASININ TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj raporunu staj dönemini takip eden eğitim-öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç on beş (15) gün içinde ilgili bölüm staj komisyonuna imza karşılığında teslim ederler.

b) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.

c) Bölüm staj komisyonu her eğitim öğretim döneminin ilk 6 haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, karara bağlar ve staj sonuçları ilgili bölüm başkanlığınca ilan edilir.

d) Bölüm staj komisyonu staj evraklarını değerlendirerek kabul edilen gün sayısını belirtir.

e) Staj dosyaları komisyon tarafından incelendikten sonra, öğrenciler sözlü sınavına alınarak, stajları değerlendirilecektir.

11. STAJ DİSİPLİNİ

Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, sendikal faaliyet, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

12. STAJINI BİTİRENLERİN MEZUNİYET TARİHLERİ

Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin;

a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

Durumları "b" maddesine uyan öğrenciler o yarıyıldaki öğrenim harcı yatırarak kayıt yenilemek ve ders alma işlemini yapmak zorundadır.

13. ÖN LİSANS İÇİN STAJ SÜRESİ

Fakülteden ön lisans belgesi alacak öğrencilerin en az 24 iş günü staj yapmış olmaları zorunludur.

14. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge hükümleri; Fırat Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.