AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ UYGULAMA ESASLARI

AMAÇ

Madde 1- Bu uygulama esaslarının amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin staj (pratik çalışma) öncesinde, staj yapılırken ve sonrasında uyacakları kuralların çerçevesini belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu uygulama esasları, Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu uygulama esasları 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" doğrultusunda hazırlanarak 23 Aralık 2021 tarihinde kabul edilen Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

GENEL ESASLAR

Madde 4- Staj uygulaması, öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ve mesleki görgülerini artırmak ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yabancı bir ülkede çeşitli özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda, belirli sürelerde yapılan uygulamalı çalışmalardır.

Madde 5- Öğrencilerin yapacakları stajları, planlamak, uygulamaya koymak ve denetlemek üzere Bölüm Staj Komisyonları kurulur. Bölüm Staj Komisyonları Bölüm Başkanları tarafından 2 yıl için görevlendirilen 1 başkan ve en az 2 üyeden oluşur. Komisyondaki görevli sayısı tek sayıdan oluşmalıdır.

Madde 6- Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle birleştirmek ve uygulamak amacı ile staj komisyonlarının uygun göreceği işyerlerinde, belirlenen bu esaslara göre yaparlar. Bilgisayar Mühendisliği öğrencisi Bilgisayar Mühendisinin, Yazılım Mühendisinin, Elektrik-Elektronik Mühendisinin, Elektronik-Haberleşme Mühendisinin ve Yapay Zekâ Mühendisinin, Elektrik-Elektronik Mühendisliği öğrencisi Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Bilgisayar Mühendisliği ilgili alanları ile birlikte, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik-Haberleşme Mühendisliği, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği, Biyomedikal Mühendisliği, Mekatronik Mühendisliği, Enerji Sistemleri Mühendisliği ünvanlarına sahip bir yetkilinin, Üniversite/Araştırma merkezi bünyesinde staj yapması durumunda ise bahsi geçen alanlarda mühendis bulunmaması halinde Fen Bilimleri alanlarında doktora unvanlarına (Fizik Mühendisliği, Fizik) sahip bir yetkilinin, Gıda Mühendisliği öğrencisi Gıda Mühendisinin, İnşaat Mühendisliği öğrencisi İnşaat Mühendisinin, Makine Mühendisliği öğrencisi Makine Mühendisinin olmadığı yerlerde stajını yapamaz.

Madde 7- Öğrencilerin staj derslerini seçebilmeleri için asgari 90 AKTS'lik dersi başarılı olarak tamamlamış olması gerekir.

Madde 8- Öğrenciler staj başvuruları tarihleri, staj tarihleri vb. konularda fakülte tarafından belirlenen takvime uymak zorundadırlar.

Madde 9- Öğrencilerin dört yıllık eğitimleri boyunca yapacağı staj Bilgisayar Mühendisliği Bölümlerinde iki ayrı staj olarak (Staj I-20 gün ve Staj II-20 gün olacak şekilde) toplamda 40 (Kırk), Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümünde 20 (Yirmi), Gıda Mühendisliği Bölümünde tek staj dersi olarak (Staj I) toplamda 20 (Yirmi), İnşaat Mühendisliği Bölümünde iki ayrı staj olarak (Staj I-20 gün ve Staj II-20 gün olacak şekilde) toplamda 40 (Kırk), Makine Mühendisliği Bölümünde iki ayrı staj olarak (Staj I-20 gün ve Staj II-20 gün olacak şekilde) toplamda 40 (Kırk) iş günüdür.

Staj yapılacak kurum/kuruluş/şirkette stajyerlerden sorumlu teknik personel olarak ilgili alandan en az 1 mühendisin bulunması zorunludur. Staj dersini seçen öğrenciler, yaptıkları stajla ilgili evraklarını (staj defteri ve staj yaptığı yerden gönderilen sicil formunu) ilgili bölüm staj komisyonuna (Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi) teslim edeceklerdir. Bu belgeler teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

Öğrencilerin stajlarının değerlendirilmesi; staj komisyonları tarafından, stajın yapıldığı gün sayısı, staj defteri, öğrencinin staj yaptığı kurumdan getirdiği veya kurum tarafından bölüme gönderilen sicil formu dikkate alınarak yapılacak ve öğrenciler Başarılı veya Başarısız olarak kabul edilecektir. İhtiyaç görülmesi halinde bölümler, daha önceden belirleyip duyurdukları tarihlerde sözlü sınav yapabileceklerdir.

Her ne sebeple olursa olsun, değerlendirme sonunda başarısız olan öğrenciler (staj günleri eksik olanlar dahil) stajlarını aynen tekrarlamak zorundadırlar.

Madde 10- Staja kabul edilen öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajlarını yapmalarından işyerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler iş yerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

Madde 11- Stajlar Eğitim-Öğretim dönemleri sonunda yapılır. Devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ise, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla öğretim süresi içinde de stajlarını yapabilirler.

STAJ YERLERİ VE BAŞVURUSU

Madde 12- Fakülte ve Bölümler öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Kurum ve Kuruluşlarca Fakülteye tahsis edilen stajyer kontenjanları ilgili Bölüm Başkanlığı'nca ilan edilir. Fakülteye tahsis edilen staj yerlerinin yeterli sayıda olmaması durumunda öğrencilerin bulacağı ve Staj Komisyonlarının uygun göreceği işletmelerde de staj yapılabilir. Ayrıca öğrencilerin resmi ve özel Kuruluşlar kanalıyla yurt dışında staj yapmaları da mümkündür.

Madde 13- Staj yapacak öğrenciler staj yapacakları işyerleri/kuruluşları belirten dilekçe/form ile Bölüm Staj Komisyonlarına başvururlar. Staja uygunluğu Staj Komisyonunca bilinmeyen işyerleri/kuruluşları için öğrenci "Staj Başvuru Formu" ile işyerine başvuruda bulunur. Öğrenci, işyerinde staj yapması uygun görüldüğüne dair yazı ve onaylı formu Staj Komisyonuna staja başlamadan önce iletir.

STAJ EVRAKLARININ TANZİMİ, TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 14- Öğrenci staj defterini işletmedeki staj süresi içerisinde doldurur. Staj defterinin sayfalarının yetmemesi halinde sayfa ekleyebilir. Dosya düzenleyebilir veya onaylı ikinci bir defter kullanabilir. Bütün ekler ve staj defteri sayfaları işyerindeki sorumlu Mühendis tarafından onaylanır.

Madde 15- Öğrenci staj defterinde, okulda edindiği teorik bilgilerle, işyerinde edindiği pratik bilgi ve çalışmaları yorumlayıp değerlendirmelidir.

Madde 16- Öğrenci staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmaları staj defterine işlemeli ve konu ile ilgili varsa çizimler yapılmalıdır. Gerekli hallerde; fotokopi, çizim ozalitleri, fotoğraflar, bilgisayar çıktı ve disketi ve benzerlerini staj defterine kaydetmeli veya ilave etmelidir. Konulan eklerin A4 formunda olması veya katlanması zorunludur.

Madde 17- Staj defterinin doldurulmasında, çizim ve yazılar teknik resim kurallarına uygun olmalıdır.

Madde 18- Staj süresince yapılan pratik ve uygulama çalışmaları staj defterindeki süreye göre düzenlenmelidir. Buna göre staj süresi 30 iş gününden az ise her iş günün bir yaprak (10 gün için 10 yaprak veya 20 sayfa gibi) olarak işlenir. Staj bitiminde öğrenci defterin sayfalarının eksiksiz olarak doldurulmasını veya onaylanmasını sağlar.

Staj raporunda Günlük Rapor bölümü, her gün için en az bir sayfa olacak şekilde teknik bir dil kullanılarak hazırlanmalıdır. Rapor, verilen MS Word şablonundaki örnek sayfanın çoğaltılmasıyla oluşturulmalı ve tüm içerik bu şablon üzerinden doldurulmalıdır. Her sayfa imza alanı içerdiğinden, format eksiksiz korunmalı ve imzasız sayfa bırakılmamalıdır. Rapor tamamlandıktan sonra çıktısı alınarak ıslak imza ve kaşe ile onaylatılmalıdır. Yapılan çalışmalara ait fotoğraflar ile proje detayları (çizim, şekil vb.) ilgili sayfalara eklenmelidir. Bu nedenle bir güne ait rapor birden fazla sayfa içerebilir.

Madde 19- Staj Komisyonu üyeleri veya Bölüm Başkanı'nın belirleyeceği öğretim elemanları öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilir.

Madde 20- Staj Değerlendirme Belgesi (Sicil Formu) staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, soyadı ünvanı (varsa meslek odası sicil numarası), görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içindeki söz konusu belge işletme tarafından posta/kargo yoluyla veya öğrenci tarafından elden Bölüm Başkanlığına ulaştırılır. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilecek sicil belgeleri geçersiz sayılır. Teslim edilen staj defterlerinin değerlendirilebilmesi için staj sicil formlarının Bölüm Başkanlığına gelmiş olması gerekir.

a) Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj bitiminde teslim etmesi gereken belgeler taranmış elektronik (.pdf uzantılı) olarak veya ıslak imzalı fiziksel kopya halinde hazırlanmalıdır. Fiziksel kopya olarak teslim edilecek defterlerin; spiral ciltli, ince göbek ciltli veya kitapçık ciltli şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu biçimler dışında hazırlanan defterler kabul edilmeyecektir.

Staj Sicil Formları;

- Fiziksel ise; kapalı ve imzalı zarf içinde teslim edilecektir.
- Elektronik ise; şirketin ilgili personeli tarafından imzalanıp, kaşelenip taratılarak ".pdf" uzantılı olarak bölüm staj komisyonunca belirlenecek adrese iletilecektir.

b) Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencileri için,

1.a) Staj defterini imzalayacak olan sorumlu mühendisin, Elektrik-Elektronik Mühendisliği ve Bilgisayar Mühendisliği ilgili alanları ile birlikte, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik-Haberleşme Mühendisliği, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği, Biyomedikal Mühendisliği, Mekatronik Mühendisliği, Enerji Sistemleri Mühendisliği alanlarından birinden mühendislik unvanına sahip olması gerekir.

1.b) Üniversite/Araştırma merkezi bünyesinde staj yapması durumunda staj defterini imzalayacak olan sorumlu kişinin (a) maddesinde bahsi geçen mühendislik unvanlarının bulunmaması halinde Fen Bilimleri alanlarında doktora unvanlarına sahip olması (Fizik Mühendisliği, Fizik) gerekir.

2. Staj Değerlendirme Belgesi (Sicil Formu) staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, soyadı unvanı (varsa meslek odası sicil numarası), görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Kapalı ve onaylı zarf içindeki (zarfın ağzında imza ve mühür olmak kaydıyla) söz konusu belge öğrenci tarafından elden imza karşılığında Bölüm sekreterliğine ulaştırılır. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilecek sicil belgeleri geçersiz sayılır. Teslim edilen staj defterlerinin değerlendirilebilmesi için staj sicil formlarının da teslim edilen belgeler arasında yer alması gerekir.

3. Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj bitiminde teslim etmesi gereken belgeler ıslak imzalı fiziksel kopya halinde hazırlanmalıdır. Fiziksel kopya olarak teslim edilecek defterlerin; spiral ciltli, ince göbek ciltli veya kitapçık ciltli şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu biçimler dışında hazırlanan defterler kabul edilmeyecektir. Staj Sicil Formları; fiziksel olarak, kapalı ve imzalı zarf içinde teslim edilecektir (zarfın ağzında imza ve mühür olmak kaydıyla).

4. Online yapılan stajlar kabul edilmeyecektir.

c) Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencileri için,

Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj bitiminde teslim etmesi gereken belgeler ıslak imzalı fiziksel kopya halinde hazırlanmalıdır. Teslim edilecek defterlerin; spiral ciltli, ince göbek ciltli veya kitapçık ciltli şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu biçimler dışında hazırlanan defterler kabul edilmeyecektir.

d) İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri için,

İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj bitiminde teslim etmesi gereken belgeler ıslak imzalı fiziksel (sert) kopya halinde hazırlanmalıdır. Fiziksel kopya olarak teslim edilecek

defterlerin; spiral ciltli, ince göbek ciltli veya kitapçık ciltli şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu biçimler dışında hazırlanan defterler kabul edilmeyecektir.

Staj Sicil Formları;

- Kapalı ve imzalı zarf içinde teslim edilecektir.

e) Makine Mühendisliği Bölümü öğrencileri için,

Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj bitiminde teslim etmesi gereken belgeler ıslak imzalı fiziksel (sert) kopya halinde hazırlanmalıdır. Fiziksel kopya olarak teslim edilecek defterlerin; spiral ciltli, ince göbek ciltli veya kitapçık ciltli şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu biçimler dışında hazırlanan defterler kabul edilmeyecektir.

Staj Sicil Formları;

- Kapalı ve imzalı zarf içinde teslim edilecektir.
- Elektronik ise; şirketin ilgili personeli tarafından imzalanıp, kaşelenip taratılarak ".pdf" uzantılı olarak bölüm staj komisyonunca belirlenecek adrese iletilecektir.

Madde 21- Staj defterinin öğrenci tarafından Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi Madde 18'de belirtilen tarihe kadar bağlı bulunduğu Staj Komisyonuna teslim edilmesi zorunludur. Teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

Madde 22- Belgeler ilgili komisyona teslim edildikten sonra stajlar Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinde belirtilen süre içinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

Madde 23- Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonunda staj değerlendirme formu ve staj defterine ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusunu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır.

Madde 24- Staj Komisyonu, staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre stajın kabulüne bir bölümünün veya tamamının reddine karar verebilir.

Madde 25- Bir kısmı veya tamamı reddedilen ya da iptal edilen stajlar yeni bir defter kullanılarak, Staj Komisyonunun uygun göreceği iş yerinde tekrarlanır.

Madde 26- Staj değerlendirme sonuçları, Staj Komisyonunca toplu olarak ilan edilir. Stajlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerin listesi Bölüm Başkanlığı kanalıyla Öğrenci işlerine gönderilir. Staj programlarını başarılı olarak tamamlamayan öğrenciler mezun olamazlar.

DİĞER KONULAR

Madde 27- Yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları bir bütün olarak değerlendirilir ve daha önce yapmış oldukları çalışmalardan ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına Bölümlerin Staj Komisyonu karar verir.

Madde 28- Mühendislik Fakültesi Staj Uygulama Esaslarında belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanacak esaslar ve geçici olarak yapılacak değişiklikler, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamaları Eğitimler Yönergesi uyarınca incelenip onaylanır.