

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**STAJ USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu usul ve esasların amacı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesindeki lisans öğrencilerinin stajları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)** Bu usul ve esaslar Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi lisans öğrencilerinin yapacakları stajlarla ilgili hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** Bu usul ve esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'ni,
  - b) Birim Staj Komisyonu: Dekan tarafından görevlendirilecek Dekan Yardımcısı başkanlığında her bölümden bir öğretim elemanından oluşan komisyonu,
  - c) Bölüm: İlgili fakülte bölümlerini,
  - ç) Bölüm Staj Komisyonu: İlgili bölümde staj işlemlerini yürüten komisyonu,
  - d) Dekan: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı,
  - e) Fakülte Kurulu: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulu'nu,
  - f) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosu'nu,
  - g) Sorumlu mühendis: Staj yapılan işyeri tarafından belirlenen, stajyerin öğrenim gördüğü alandan mühendisi,
  - ğ) Stajyer: Staj yapan öğrenciyi;
  - h) Staj Yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluş/işyerini,
  - ı) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'ni,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajlar ve Genel Esasları

#### Staj süresi

**MADDE 5-(1)** Lisans öğrencileri, öğrenimleri süresince en az 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Öğrenci stajını bir ya da iki farklı işletmede, en fazla iki kısım olacak şekilde yapabilir.

(2) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak, yasal olarak Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde, Cumartesi günü staj yapacak öğrencilerin belgelenmek şartıyla altıncı iş günü kabul edilir. Pazar günü ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

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

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

(5) Ayrı yapılan stajlar için ayrı başvuru formu ve staj defteri doldurmak gerekmektedir.

#### Staj yeri

**MADDE 6-(1)** Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.

(2) Staj yerleri, bölümde uygun görülen yerler öncelikli olmak kaydıyla, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından ayarlanır.

(3) Stajyer öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek öğrenim gördükleri alandan sorumlu mühendis nezaretinde stajını tamamlar.

(4) Öğrenciler staja başladıktan sonra, birime bağlı staj komisyonlarının bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

#### Staj dönemi

**MADDE 7-(1)** Öğrenciler, müfredatlarında belirtilen dönemde öğrenci bilgi sistemi üzerinden Staj1/Staj2 seçerek kayıt yapmak zorundadırlar. Öğrenimini azami süreler içerisinde tamamlayamayanlar, stajlarını devam mecburiyetlerinin olmadığı dönem içerisinde, bölümde kurulan staj komisyonunun onayı ile yapabilir.

(2) Bölümler arası farklılık arz eden durumlarda, birim tarafından hazırlanan ve ilan edilen staj usul ve esaslarına uyulması zorunludur.

(3) Stajın başlangıç ve bitiş tarihi birimin staj komisyonu tarafından belirlenir.

#### Birim staj komisyonu

**MADDE 8-(1)** Birim Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilecek Dekan yardımcısı başkanlığında her bölümden bir öğretim elemanından oluşur ve görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisans Programları Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b) Uygulamalarda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- c) Öğrencilerin staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- ç) Staj çalışmalarını denetlemek,
- d) Staj sonuçlarına itirazları incelemek ve karara bağlamak,
- e) Bölüm staj kurulunun çalışma esaslarını belirlemek.

### **Bölüm staj komisyonu**

**MADDE 9-(1)** Bu komisyon Bölüme ilişkin staj organizasyonunun sorumlusudur. Bölüm başkanı, staj yerlerinin belirlenmesi, staj esaslarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi, staj defterlerinin incelenmesi ve staj değerlendirme sınavlarının yapılması için biri başkan diğer ikisi de üye olmak üzere üç öğretim elemanından oluşan bölüm staj komisyonu oluşturur. Bölüm staj komisyonu gerektiğinde değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilirler, staj çalışmalarını yerinde denetleyebilirler. Ayrıca staj komisyonu, stajları inceleme ve değerlendirme esnasında bölümün diğer öğretim elemanlarından da destek alabilir.

### **Staj muafiyeti**

**MADDE 10-(1)** Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, önceki yükseköğretim kurumunda yapmış olduğu stajı resmi evrak ile belgelendirmek zorundadır.

(2) Branşı ile ilgili herhangi bir meslek yüksekokulu programından dikey geçiş veya fakülteden yatay geçiş, ÖSYM tarafından yapılan sınavlar ya da yerleştirme ile gelen öğrencilerin, 40 iş gününden az olmamak ve belgelendirilmek şartıyla stajları yapılmış kabul edilir.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 11-(1)** Staja devam zorunludur. Stajyer öğrenci staj yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, staj yapmadığı günleri aynı staj döneminin sonunda telafi etmelidir. İzinsiz veya mazeretsiz olarak 3 gün süreyle devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, staj yapılan işletme/kurum tarafından bölüm staj komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

(2) Zorunlu stajını yapacağını belirtip çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapamayan öğrencilerin primleri Üniversite Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından ödendiğinden, kendileri için ödenen sigorta bedeli geri alınır.

### **Staj yerinde uyulması gereken kurallar**

**MADDE 12-(1)** Öğrenci staj yaptığı sürece, işyerinin yasal, idari, çalışma, disiplin ve iş güvenliği kuralları ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.

(2) Öğrenci staj yerinde, öğrenim gördüğü bölüm kapsamındaki teorik ve pratik çalışmalarını yapmakla yükümlüdür. Bunun dışında stajyer, şahsi veya özel çalışmalarda görevlendirilemez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Stajların Uygulanma Esasları

#### Staj öncesinde yapılacaklar

**MADDE 13-(1)** Öğrenciler, bölümlerde kurulan staj komisyonlarınca her yıl en az bir kez staj konusunda yazılı, sözlü veya görsel olarak bilgilendirilir.

(2) Öğrenci staj yapmaya karar verdiği yer için staj başvuru formunu iki nüsha olarak doldurur. İş kazaları ve meslek hastalıkları sigorta güvencesi onayı için formu biriminde onaylatarak ilgili iş yeri yetkilisinin onayını alır. 13'üncü maddenin 3'üncü fıkrasında belirtilen belgeler, staja başlama tarihinin en geç 15 iş günü öncesinden bölüm başkanlığına posta yoluyla veya elden teslim edilir. Staj belgelerini belirtilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler staja başlayamaz.

(3) Staj yapacak öğrencilerden istenilecek belgeler şunlardır;

- a) 2 adet staj başvuru/kabul formu
- b) Öğrenci kimliğinin fotokopisi
- c) Genel sağlık sigortası beyan ve taahhütname formu
- ç) Nüfus cüzdanının fotokopisi

(4) Staj evraklarını teslim eden öğrenci, biriminden alacağı staj evrakını ve öğrenci staj sicil fişini staja başlamadan önce bölümüne onaylatır.

#### Staj esnasında yapılacaklar

**MADDE 14-(1)** Üniversitede staj yapan öğrencilere, stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri ile aralarındaki herhangi bir mali ilişkidен Üniversite sorumlu değildir.

(2) Stajyer öğrenci, işletmedeki staj süresi içinde staj evrakını doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri işletme yetkililerine onaylatır. Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu mühendis tarafından imzalanmış olması, ilk ve son sayfaların ise onaylı ve mühürlü olması gerekmektedir. Staj defterinin doldurulmasında birimin usul ve esasları dikkate alınır.

(3) Yurt dışında yapılan stajlara ait defterler staj usul ve esaslarında belirtilen esaslara göre İngilizce veya Türkçe olarak doldurulabilir.

#### Staj sonrasında yapılacaklar

**MADDE 15-(1)** Öğrenci staj evraklarını, ilan edilen tarihlerde bölüm başkanlığına teslim etmek kaydıyla staj sınavına girebilir.

(2) Süresi içinde teslim edilmeyen, eksik hazırlanmış veya onaysız staj defterleri ve sicil fişleri, değerlendirmeye alınmaz.

#### Stajın değerlendirilmesi

**MADDE 16-(1)** Staj değerlendirmesi; bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilen günlerde yapılır. Mezun durumda olanlar için ilan edilen günlere bağlı kalınmaksızın staj komisyonu toplanıp değerlendirme yapabilir.

(2) Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmeleri; bölümün staj komisyonu tarafından yapılan inceleme ve yazılı/sözlü sınav ile yapılır.

(3) Bölüm staj komisyonu tarafından, uygun veya yeterli görülmeyen stajlar, kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

(4) Değerlendirme sonucunda öğrencinin yaptığı staj kabul, ret veya kısmi kabul edilir. Reddedilen stajın aynı Őart ve koŐullarda tekrar yapılması zorunludur. Kısmi kabullerde ise kalan kısım aynı Őart ve koŐullarda tamamlanmalıdır.

(5) Staj sonuçları, staj değerlendirmesini izleyen iki hafta içinde birimin web sayfasında ve bölüm duyuru panolarında ilan edilir. Bu Şekilde yapılan sonuç duyuruları, öğrenciye tebliğ edilmiŐ sayılır.

(6) Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz, sonuçların duyurulmasından itibaren 3 iş günü içinde yazılı olarak ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(7) Staj sonuçlarına itirazları kabul edilen öğrencilerin, stajlarının yeniden değerlendirilmesi, birim staj komisyonu tarafından 3 iş günü içinde yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17-(1)** Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-(1)** Bu usul ve esas hükümleri; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunda kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-(1)** Bu usul ve esasları Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.