

İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

1-Genel Kurallar

- 1.1-İstanbul Gedik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinin amacı; **İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**'nin 25. maddesi uyarınca staj çalışmalarını düzenlemektir.
- 1.2-Staj, Mühendislik Fakültesi öğrencilerine eğitimleri süresince verilen teorik ve pratik bilgileri, endüstride uygulanan çalışmalar ile bağdaştırmak ve mesleki alanlarda deneyim kazandırmak amacıyla yapılan zorunlu bir uygulamadır.
- 1.3-Staj, öğrencinin akademik danışmanı ile beraber belirleyecekleri alanlarda ve mühendislik formasyonuna uygun olarak yapılır. **Bölümler arasında farklılık gösterebilen staj süresi ve staj konularına ilişkin açıklamalar, ilgili bölümlerin staj yönergesi eklerinde detaylı bir şekilde sunulmaktadır.**
- 1.4-Staj yükümlülüklerini bu yönerge uyarınca başarı ile yerine getirmemiş olan öğrenciler, mezun olamazlar.
- 1.5-Staj faaliyetlerinin bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini, koordinasyonunu ve sonuçlandırılmasını, **Bölüm Başkanı** ve Bölüm Başkanı'nın öğretim elemanları arasından görevlendirdiği **Bölüm Staj Komisyonu** sağlar. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
- 1.6-Mühendislik Fakültesi öğrencileri, staj yönergesine ilişkin esaslara uymak zorundadırlar.

2-Staj Süresi

- 2.1-**Mühendislik Fakültesi öğrencileri lisans derecesine sahip olabilmeleri için yapmaları gereken stajlarının iş günü sayısı bölümler tarafından ayrıca ekte belirtilmektedir.**
- 2.2-Staj yapılacak şirketin asıl çalışma alanı ilgili mesleki konularda olmalıdır. Aksi takdirde, bölüm başkanlığı tarafından o şirkette staj yapılmasına onay verilmeyebilir.
- 2.3-Staj çalışmaları, öğrencinin derse kayıtlı olduğu güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan zamanlarda yapılır. **Yarıyıl tatilinde staj yapılmaz. Bunun dışında yapılan istisnai durumlara ilişkin başvurular öğrencilerin Bölümleri tarafından ayrıca değerlendirilir.**
- 2.4-Yaz okuluna kayıt yaptıran öğrencilerin, staj yapabilme koşulları, stajın öğrenme sürecine ve akış bütünlüğüne zarar vermeyecek ölçüde sınırlandırılmıştır. Bu durum bölümler bazında değerlendirilecek olup, bölümlere ilişkin ekte sunulan staj yönergelerinde detaylandırılmıştır.
- 2.5-Bahar yarıyılı final sınavı döneminde, final sınavları tamamlanmış ve bütün sınavlarından başarılı olan öğrenciler bütünleme sınavlarına kalmamışlarsa Bütünleme döneminden itibaren staja başlayabilir. Bütünlemeye kalan derslerin olması durumunda staja bütünleme sınavlarının tamamlanmasından itibaren başlanabilir.
- 2.6-Cumartesi gününün iş günü olarak sayılması için stajın yapılacağı kurumdan, **Cumartesi günü çalışıldığına dair kaşeli ve ilgili kişinin imzası olan belgenin** getirilmesi durumunda Cumartesi günü de iş günü olarak sayılır. Aksi takdirde Cumartesi günü iş günü olarak sayılmayacaktır ve staj geçerli olmayacaktır.

3-Staja Başvuru Süreci

- 3.1-Öğrenci staja başlamadan en az 30 gün önce, Mühendislik Fakültesi Sekreterliğinden temin edilecek "**Staj İşyeri Onay Formu**" nu önce staj yapacağı kuruma, sonrasında ise bölümüne teslim eder. **Bölüm başkanlığı ilgili işyerine onay vermediği takdirde o kurumda staj yapılamaz.**
- 3.2-Staj yapacak öğrencinin üniversite tarafından sigortasının yapılması zorunludur. Sigorta ile ilgili evrakların temini ve staj yerine ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.
- 3.3-Öğrenci, Fakülte Sekreterliğinden temin edilecek "**Staj Sicil Formu**" nu, staj yapılacak olan kurumun yetkilisine, staj başlamadan önce teslim etmekle yükümlüdür.

4-Stajın Değerlendirilmesi

- 4.1-Fakülte sekreterliğinden temin edilecek ve stajla ilgili çeşitli hususları içeren özel olarak basılmış **Staj Defteri**, öğrenci tarafından Türkçe (veya İngilizce) olarak doldurulmalı ve ilgili kısımlar staj yapılan kurumdaki **Yetkili Mühendis'e** kaşesi ile birlikte onaylatılmalıdır. **Yetkili Mühendis, öğrencinin bölümü ile ilgili alandan diploma almış bir mühendis olmalıdır.** Mühendis imza atarken **varsa kendi kaşesini** kullanmalı yoksa **kurumun kaşesini** kullanarak **ünvanını ve sicil numarasını** yazmalıdır.
- 4.2-Staj bitiminde **Staj Sicil Formu** kurum yetkilisince doldurulduktan sonra **kapalı bir zarf içinde** Bölüm Başkanlığına iletilmelidir.
- 4.3-Staj tamamlandığında ilgili belgeler, staj bitiminde öğrenci tarafından fakülte sekreterliğine teslim edilir.
- 4.4-Staj defteri staj komisyonu tarafından incelendikten sonra kabul edilen gün sayısı, bölüm başkanlığı tarafından öğrencilere ilan edilir. İncelenen staj defterleri Fakülte Sekreterliğine, arşivlenmek üzere teslim edilir. **Değerlendirme sonucu Bölüm Başkanlığı tarafından kabul edilmeyen staj süreleri tekrar edilmek zorundadır.**

5-İtirazlar

- 5.1-Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, konunun sonuçlandırılmasında Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

1. Staj Süresi ve Stajların Genel Niteliği

Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans diploması almaya hak kazanabilmeleri için eğitim süresi içinde staj yapmaları zorunludur. **Toplam staj süresi 60 iş günüdür.**

- A. Kontrol / Otomasyon ve Elektrik / Elektronik Stajı: En az 30 iş günü
 B. Üretim Yöntemleri ve İşletme / Organizasyon Stajı: En az 30 iş günü

A. Kontrol / Otomasyon ve Elektrik / Elektronik Stajı:

Staj komisyonunca uygun görülen serbest mühendislik büroları, fabrikalar ile özel veya kamu kuruluşlarının kontrol ve otomasyon işleri yürüten bölümlerinde gerçekleştirilir. Staj en az 5 yıllık mesleki deneyimi olan bir mühendis denetiminde yapılır. Öğrenci, staj amirinin verdiği görevleri yerine getirirken ilgili konularda bilgi ve deneyim edinir. Staj defterinde; iş yeri ve sektör hakkında genel bilgi verildikten sonra staj döneminde yapılan işler ile önceki ve sonraki aşamalar hakkında açıklama yapılır. Staj süresince çekilen fotoğraflar ile varsa yapılan çizim veya hesaplar da deftere eklenir.

Bu kapsamda öğrenci, kontrol/otomasyon teknolojileri, robotik, esnek üretim, seri üretim, kontrolcüler, gömülü sistemler, endüstriyel yazılım ve programlama, mekatronik sistemler, algılayıcı ve eyleyicilerin kullanımları gibi Kontrol ve Otomasyon ile ilgili konularda **ve** yüksek ve alçak gerilim dönüşümleri, devre tasarımı, güç ve kontrol panoları, tesisat, sinyal işleme vb. Elektrik – Elektronik ve Tesisat ile ilgili konularda staj yerine katkıda bulunarak mesleki farkındalığını artırmalıdır.

B. Üretim Yöntemleri ve İşletme / Organizasyon Stajı:

Staj komisyonunca uygun görülen fabrikalar ile özel veya kamu kuruluşlarının üretim işleri yürüten bölümlerinde gerçekleştirilir. Staj en az 5 yıllık mesleki deneyimi olan bir mühendis denetiminde yapılır. Öğrenci, staj amirinin verdiği görevleri yerine getirirken ilgili konularda bilgi ve deneyim edinir. Staj defterinde; iş yeri ve sektör hakkında genel bilgi verildikten sonra staj döneminde yapılan işler ile önceki ve sonraki aşamalar hakkında açıklama yapılır. Staj süresince çekilen fotoğraflar ile varsa yapılan çizim veya hesaplar da deftere eklenir.

Bu kapsamda öğrenci, hammadde üretimi, tam veya yarı mamul ürün üretimi, döküm, birleştirme teknikleri, talaşlı / talaşsız imalat teknikleri ve şekillendirme gibi Üretim Yöntemleri ile ilgili konularda **ve** büro yönetimi, insan kaynakları yönetimi, satış/pazarlama, satın alma, sözleşme, mühendislik ekonomisi, iş- akış, tedarik ve lojistik gibi İşletme / Organizasyon ile ilgili konularda staj yerine katkıda bulunarak mesleki farkındalığını artırmalıdır.

2. Staj Yeri ve Temini

Öğrenci kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce Staj Komisyonu'nun olurluğunu almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz. Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

2.1. Staj çalışma yerleri aşağıdaki niteliklerde olmalıdır:

- En az 5 yıllık meslek tecrübesi bulunan bir mühendisin yönetim ve sorumluluğunda olan özel mühendislik büroları.
- Niteliği staj komisyonunca kabul edilen ve en az 5 yıllık meslek tecrübesi olan ve yasal nitelikte (ruhsatlı) özel kuruluş fabrikalar ve imalathaneler.
- Kamu kuruluşlarının ilgili mühendislik alanında görev yürüten departmanları.

3. Staj Dönemleri

3.1. Öğrenciler dört yarıyıllık tamamladıktan sonra sorumlu oldukları stajlarını yapmaya başlayabilirler.

4. Stajın Uygulanması

4.1. Staj yapan öğrenci, yaptığı her stajı için kendi eğitim dilinde bir staj dosyası hazırlamak zorundadır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı staj dosyası hazırlanmalıdır.

4.2. İşyeri her stajyer öğrenciye bir ya da birden fazla staj amiri tayin edebilir.

4.3. Öğrenci, staj süresi boyunca, kendisine verilen programa göre yürüttüğü çalışmalarını, günü gününe not eder ve staj dosyasına geçirir. Günlük formlar staj amirince imzalanır. Staj bitiminde staj amiri, tüm çalışmalarını kontrol eder ve onaylar. Onaylanmamış staj dosyası kabul edilmez.

5. Staj Yerinde Uyulması Gereken Kurallar

5.1. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, İstanbul Gedik Üniversitesi taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

6. Devam Zorunluluğu ve Mazeretler

6.1. Staj, Staj Yönergesinde öngörülen sürede yapılır.

7. Stajların Değerlendirilmesi

7.1. Staj süresince notları tutulmuş ve staj amiri tarafından onaylanmış dosya değerlendirilir. Staj eksiksiz ve süresinde yapılmış olmalıdır. Staj, değerlendirme formu, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin komisyonca incelenmesiyle başarılı/başarısız olarak belirlenir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak staj değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir.

7.2. Birbirine benzeyen aynı konuları içeren ve kopya izlenimi veren staj defterleri kabul edilemez ve yapılan staj geçersiz sayılır.

8. Staj Muafiyet Talebi

8.1. Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrenciler, stajın en fazla yarısını kapsayan kısımdan muafiyet talebinde bulunmak üzere üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk dönemin ilk haftası sonuna kadar bir dilekçeyle başvurabilir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı Staj Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir. Çift anadal yapan öğrencilerin II. Anadal Programındaki stajları ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak Çift anadal öğrencilerinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının II. anadalında kabul edilme koşulları her iki bölümün staj komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Fakülte Dekanlığına bilgi verilir. Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Dekanlığı'na teslim edilir.

9. Yürürlük

9.1. Mekatronik Mühendisliği bölümü staj uygulama esasları 2018-2019 öğretim yılında kayıt yaptıran ve bu yıldan sonra kayıt yaptıracak öğrenciler için geçerlidir.