

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Staj Zorunluluğu

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu staj uygulama esasları, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi (MMF) Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin izledikleri öğrenim programı çerçevesinde yapacakları yaz staj çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede geçen:

- a) Bölüm : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü'nü,
 - b) Bölüm Staj Komisyonu : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü bünyesinde, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,
 - c) Fakülte : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni,
 - d) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senato'sunu,
 - e) Staj Yeri : Bu belgedeki şartları sağlamak şartıyla öğrencinin stajını yapacağı özel veya kamu kuruluşlarını,
 - f) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
 - g) Staj: Lisans eğitim öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmuş, zamanı, süresi ve konusu belirlenen esaslar çerçevesinde, kamu kurumlarında veya özel kuruluşlarda yapılacak uygulama çalışmalarını,
- ifade eder.

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 - (1) İKÇÜ-MMF Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümünde Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II olmak üzere iki zorunlu staj yer alır. Her öğrenci, iş yerinde çalışma deneyimi

kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görölen yerlerde bu esas hükümleri uyarınca Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II 'yi yapmak zorundadır.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

MADDE 5 – (1) Yaz Stajı I, 4. Dönem sonunda en az 80 AKTS ders yükünün başarılı ile tamamlanması halinde yapılabilir. Yaz Stajı II ise 6. Dönem sonunda en az 140 AKTS ders yükünün tamamlanması halinde yapılabilir. Stajını tamamlayan öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildikleri ilk dönem stajlarının geçerli sayılabilmesi için ilgili staj dersine kaydolmak zorundadırlar.

MADDE 6 – (1) Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II aynı yerde yapılabilir.

MADDE 7 – (1) Yaz Stajı II'nin yapılabilmesi için Yaz Stajı I'in yapılmış olması gerekmektedir.

MADDE 8 – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II süreleri, her biri için en az 20 iş günüdür.

MADDE 9 – (1) Stajların her birinin (Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II) bir defada yapılması esastır.

MADDE 10 – (1) Staj dönemleri, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı final sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi ile bahar yarıyılı final sınavları bitiş tarihi veya güz yarıyılı başlangıcı arasındaki iki zaman aralığında biri tek seferde 20 iş günü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

MADDE 11 – (1) Bir staj iş günü, özel durumlar için aksi belirtilmedikçe, en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı işgünü çalışabilir. Cumartesi günü çalışan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak değerlendirilebilir.

MADDE 12 – (1) Resmi tatillere denk gelen staj günleri iş günü olarak kabul edilmez.

MADDE 13– (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II haricindeki öğrenim süresi boyunca alması gereken tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

MADDE 14 – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görölen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Olumlu değerlendirme Staj Başvuru Formuna (Form 1) işlenir.

MADDE 16 – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü internet sayfasında yer alır.

MADDE 17 – (1) Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin staj intibakları, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu kararı ile saptanır.

MADDE 18 – (1) Staja giden her öğrenci stajını Bölüm Staj Esasları ve işyerindeki staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

Mazeretli Durumlar

MADDE 19– (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,

c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması, halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II için Uygun Staj Yerleri

MADDE 20- (1) Staj yapılacak işyerinin Elektrik Elektronik Mühendisliği mesleği ile ilgili olması; proje, tasarım, ürün veya hizmet üretimi, araştırma-geliştirme işlevlerinden en az birini yerine getiriyor özellikte olması gereklidir.

MADDE 21- (1) Tüm stajlar için, işyerinde en az bir Elektrik Elektronik mühendisinin çalışıyor olması gerekmektedir.

MADDE 22- (1) Staj yerinde yapılacak işin niteliği ve kurumda çalışan mühendis profili dikkate alınır. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından karar verilir.

MADDE 23- (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu’nun uygun gördüğü durumlarda ve firmalarda yurt dışında da yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 24- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 25- (1) Staja katılan öğrenciler:

a) Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.

b) Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü sistemleri özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.

c) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmalarını içeren bir Staj Raporu'nu Yedinci Bölüme göre hazırlamak zorundadır.

d) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

e) Staj Raporu öğretim dili İngilizce olarak bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.

MADDE 26- (1) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 27 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Yedinci Bölüm'de belirtilen staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dâhil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Staj Başvuru Formunda bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi tarafından ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

İntibak

MADDE 28 - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca karar verilir.

MADDE 29 – (1) Dikey Geçiş Sınavı ile gelen öğrencilerin tamamladıkları stajların eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj Yeri Seçimi

MADDE 30 - (1) Öğrenci, bu belgede belirtilen esaslara uygun bir staj yeri, zamanı ve süresi seçimini yapar.

Staj Başvurusu ve Staj Süreci

MADDE 31 – (1) Öğrenci, Staj Başvuru Formu (Form 1)'in çıktısını alıp kendisi ile ilgili kısımları doldurur. Sonra staj yapılacak kurum ya da kuruluşa ilgili kısımları onaylatır. Sonra öğrenci ve iş yeri onaylı formu bölüm staj komisyonuna onaylatır ve bir kopyasını Staj Raporu'na eklemek için saklı tutar. Sonra staj başvuru formunun aslını ise fakülte öğrenci işlerine nüfus cüzdanı veya pasaport fotokopisi ile birlikte teslim eder.

(2) Sigorta girişinizin yapıldığını gösteren SGK Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi formunu öğrencinin imzalaması ve bir kopyasını staj yerine götürmesi gerekmektedir.

(3) Staj süresince Staj Sicil Formu (Form 2) ve Staj Devam Çizelgesi (Form 3) formlarının staj yerinde ilgili birimlere imzalatılması gerekmektedir. İlgili formlar gizlidir ve yetkililer tarafından hazırlanması gerekmektedir. Öğrenciler taafından ilk ders döneminde komisyon tarafından belirtilen tarihlerde bu formlar kapalı zarfta mühürlü bir şekilde getirilmelidir.

(4) Staj süresince yapılan günlük işleri raporlamak için her iş günü için en az bir en fazla iki Staj Raporu Günlük Sayfası (Form 6) formu kullanılmalıdır. Staj Raporu Günlük Sayfası (Form 6) eğitim dilinde (İngilizce) olarak bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.

Staj Raporu Hazırlama Usulleri

MADDE 32 – (1) Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, İngilizce dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde bilgisayar ile yazılmalıdır. Öğrenciler, işyeri hakkında ve günlük yaptıkları işleri detaylı teknik açıklamalar, resimler, tablolar ve belgeler ile staj raporunu her iş günü için en az bir en fazla iki günlük sayfası ile tam doldurmalıdır.

(2) Staj raporu şeffaf bir dosya içinde olmalı ve aşağıdaki sıralamaya uygun olarak formlar hazırlanmalıdır.

a) Staj Raporu Ön Kapak (Form 5)

b) Staj Raporu Günlük Sayfaları (Form 6): Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri günü gününe kaydettiği sayfalardır. Gerektiği kadar çoğaltılabilecek bu sayfaların tümünde sayfa numarası, tarih ve konu belirtilmeli ve işyeri sorumlusunun imzası bulunmalıdır. Her iş günü için en az bir en fazla iki günlük sayfası tam olarak doldurulmalıdır.

c) Staj Raporu Arka Kapak (Form 7)

d) İşyeri Tarafından Onaylanmış Staj Raporu Onay Sayfası (Form 4)

(3) Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

- a) Staj raporlarında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- b) Yapılması zorunlu olan Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II birbirlerinden bağımsızdır. Bu sebeple staj raporları ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, firma faaliyetleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.
- c) Staj raporları işyerinin faaliyetleri ve yapılan işler hakkında teorik bilgiler kısaca, pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir.
- d) Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.
- e) Raporlarda, öğrencinin katılım ve gözlemlerini içeren; kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.
- f) Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin yukarıda belirtilen genel esaslara uymak şartıyla yazılması zorunludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Dosyalarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Dosyalarının İçeriği ve Teslimi

MADDE 33 - (1) Öğrenci, Staj Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu'nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde Bölüm Staj Komisyonu'na imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Staj Dosyası içerisinde aşağıdaki belgelerin bulunması gerekmektedir:

- a) Staj Raporu (Form 5, Form 6, Form 7 ve Form 4 sırasıyla yalnızca bir adet şeffaf dosya içinde olmalı)
- b) Staj Sicil Formu (Form 2) ve Staj Devam Çizelgesi (Form 3) (Kapalı ve imzalı/mühürlü zarf içinde olmalı)
- c) Staj Başvuru Formu (Form 1) (kopyası)

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 34 - (1) Staj çalışmaları, dersi veren öğretim elemanı ve staj komisyonundan oluşan bir veya birden çok jüri tarafından değerlendirilir. Staj Sicil Formu (Form 2)'na göre beş adet zayıf (2) ve altı notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Staj Devam Çizelgesi (Form 3)'e göre en az 20 iş günü stajına devam etmemiş öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir. Jüri, Staj Dosyasını inceler ve gerek gördüğü durumlarda öğrenciye raporlarda düzeltme hakkı verebilir. Öğrencilerin, en geç 1 hafta içerisinde istenilen düzeltmeleri yapmaları ve staj komisyonuna imza karşılığı tekrar teslim etmeleri gerekir. Jüri tarafından gerekli görülmesi durumunda öğrenci sözlü mülakata çağırılabilir. Belirtilen tarih ve saatte mülakat için belirtilen yerde hazır bulunmak öğrencinin sorumluluğundadır. Mülakata çağırıldığı halde katılmayan öğrencilerin stajları reddedilir. Staj değerlendirmesi jüri tarafından Staj Dosyaları'nın incelenmesinden sonra "GEÇTİ" ya da "KALDI" şeklinde yapılır ve sonuçlar ilgili staj dersini veren öğretim üyesi tarafından staj dersine işlenir. Burada Madde 5 uyarınca öğrenci stajı

tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kaydolmak zorundadır. Reddedilen stajın tekrarı şarttır.

(2) Mezun durumunda olup stajını tamamlayan öğrenciler için staj değerlendirmeleri, Güz ve Bahar Yarıyılları başlangıç ve bitiş tarih aralığındaki belirlenecek bir tarihte yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler ve Yürürlük

MADDE 35 – (1) Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 36 – (1) Bu usullerde hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu esaslar 2023-2024 öğretim yılı güz döneminden itibaren uygulanır.