

Türk-Alman Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Staj Yönergesi

Amaç, Kapsam ve Dayanak

giren 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç

Madde 1 Bu yönergenin amacı Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Madde 4 (Değişik:SK-06.06.2018/34) Stajlar, Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince öğrencilerin, kuramsal bilgilerini çalışma yaşamıyla pekiştirmek amacı ile yapmak zorunda oldukları uygulama çalışmalarıdır.

Kapsam

Madde 2 Bu yönerge hükümleri Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarda uyacakları usul ve esaslar ile stajların yapılış ve uygulanış hükümlerini kapsar.

Ek İsterler

Madde 5 Mühendislik Fakültesi bölümleri, bu yönergenin hükümlerinin dışına çıkmamak ve bu hükümlerle çelişmemek kaydıyla, bünyelerinde yürütülen lisans programlarının gerekliliklerini göz önüne alarak, gerek görülmesi halinde her bir program için ayrı olacak şekilde, öğrencilerin yapacağı stajların kapsamını, içeriğini, süresini, staj yapılabilecek kurumları, stajların ne zaman, ne şekilde ve hangi dilde belgeleneceğini, yapılan stajla ilgili olarak stajın yapıldığı kurumdan ne gibi belge ve onaylar isteneceğini belirler. Belirlenecek ek isterler,

Dayanak

Madde 3 (Değişik:SK-06.06.2018/34) Bu yönerge 08.10.2017 tarih ve 30204 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8 inci maddesi ve 01.10.2008 tarihinde yürürlüğe

ilgili Bölüm Akademik Kurulu'nun önerisi ve Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer ve Mühendislik Fakültesi'nin web sayfasında ilan edilir.

Staj Sorumlusunun Atanması ve Görevleri

Madde 6 Öğrencilerin stajları ile ilgili tüm işlemleri, ilgili Bölüm Akademik Kurulu'nun önerisi ve ilgili Bölüm Başkanı'nın atamasıyla göreve gelen Staj Sorumlusu düzenler ve denetler. Staj Sorumlusu, ilgili bölümde tam zamanlı olarak görevli öğretim üyeleri arasından iki yıl için seçilir.

Madde 7 Staj Sorumlusu, yalnızca stajın yapıldığı kurum tarafından başarılı bulunan stajları değerlendirilmek üzere öğretim üyelerine iletir. Stajın yapıldığı kurum tarafından başarısız bulunan öğrencilerin stajları geçersiz kabul edilir ve değerlendirmeye alınmaz. Bu durumda öğrencinin itirazı halinde nihai karar ve yetki Staj Komisyonuna aittir.

Madde 8 (Değişik:SK-06.06.2018/34) Staj Sorumlusu, öğrencilerin teslim ettiği tüm belgeleri ilgili Bölüm'de tam zamanlı görevli

öğretim üyelerine değerlendirilmek üzere mümkün olduğunca eşit sayıda ulaştırır. Stajı değerlendiren olarak öğretim üyesi somut gerekçelere dayandırarak stajı tümüyle kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya tümüyle reddedebilir ve stajla ilgili kararını yazılı olarak staj belgelerinin kendisine ulaştırılmasını takip eden ilk Ara Sınav Haftasının sonuna kadar Staj Sorumlusuna iletir. Stajın içeriği ile ilgili, stajı değerlendiren öğretim üyesinin vereceği olumlu karar sonucunda öğrencinin stajı kabul edilir. Stajı değerlendiren öğretim üyesinin stajla ilgili kısmen veya tümüyle olumsuz karar bildirmesi durumunda, Staj Sorumlusu söz konusu öğrencinin stajını tekrar değerlendirir. Staj Sorumlusu, değerlendirdiği stajı somut gerekçelere dayandırarak tümüyle kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya tümüyle reddedebilir. Staj Sorumlusunun olumlu görüş bildirmesi halinde staj kabul edilir. Staj Sorumlusu'nun da kısmen veya tümüyle olumsuz görüş bildirmesi halinde staj kabul edilmez. Staj Sorumlusu, staj belgelerinin tesliminin ardından takip eden ilk Ara Sınav Haftası'nın bitiminden sonra iki hafta içerisinde tüm stajlarla ilgili kararını açıklar.

Staj Komisyonunun Kurulması ve Görevleri

Madde 9 Öğrencilerin stajları ile ilgili öğrencilerden gelecek tüm itirazları ve ortaya çıkan tüm istisnaları, Mühendislik Fakültesi'nde yer alan tüm Bölümlerin Staj Sorumluları ve bir Dekan Yardımcısından oluşturulan Staj Komisyonu düzenler ve denetler. Staj Komisyonuna atanacak Dekan Yardımcısı, Mühendislik Fakültesi Dekan'ının önerisi ve Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenir. Staj Komisyonu'nun görev süresi iki yıldır. Üyelerden birinin, görev süresinden önce görevinden ayrılması durumunda yerine aynı birimden yeni bir üye atanır. Sonradan atanan üye ya da üyelerin görev süresi ya da süreleri, Staj Komisyonu'nun kurulduğu tarihten itibaren iki yıl sonra sona erer. Gerekli olduğu durumlarda aynı birimde görevli yeter sayıda araştırma görevlisi, Staj Komisyonu'na yardımcı olmak üzere söz konusu birim tarafından görevlendirilir.

Madde 10 Öğrencinin stajının hem stajı değerlendiren öğretim üyesi hem de Staj Sorumlusu tarafından reddi durumunda, öğrenci dilerse Fakülte bünyesinde oluşturulmuş olan Staj Komisyonlarına

itirazını yazılı olarak bildirir. Bu durumda, stajın kabulü konusunda nihai karar ve yetki Staj Komisyonuna aittir.

Madde 11 Staj Komisyonu, öğrenciden gelecek yazılı talep üzerine öğrencinin stajı ile ilgili ortaya çıkabilecek tüm istisnaları ve itirazları değerlendirir ve somut gerekçelere dayandırarak stajı tümüyle kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya tümüyle reddedebilir.

Öğrencilerin Yükümlülükleri

Madde 12 Öğrenci; bu Yönerge hükümlerinin dışına çıkmamak ve varsa öğrencisi olduğu birim/birimlerin ek isteklerini sağlamak kaydıyla, staj yapacağı kurumu kendisi belirleyebilir veya varsa öğrencisi olduğu birim/birimler tarafından ilan edilen kurumlara başvurabilir. Stajın yapılacağı kurumun belirlenmesi ve öğrencinin bu kurumda staja kabulü öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 13 Staj yapılacak kurumun, yapılacak stajın kapsamı, içeriği ve süresi ile ilgili bir yazı talep etmesi halinde, öğrenci konuyla ilgili olarak Mühendislik Fakültesi

Dekanlığına yazılı olarak başvurur. Söz konusu birim, uygun nitelikte hazırlanan açıklamayı öğrenciye en kısa sürede yazılı olarak bildirir.

Madde 14 Öğrenci yapacağı stajın, bu Yönerge'de tarif edilen ve varsa öğrencisi olduğu birim/birimler tarafından ayrıca belirlenen staj isterlerini sağlamasından sorumludur.

Madde 15 (Değişik:SK-06.06.2018/34) Öğrenci yapacağı stajla ilgili olarak, içerisinde öğrencinin adı, öğrenci numarası, staj yapacağı kurumun adı, iletişim bilgileri, irtibat sorumlusu, kurumun faaliyet alanı ve gerçekleştirilecek stajın içeriği ve süresi ile ilgili açıklama bulunan Staj Başvuru Formunu doldurup, stajın başlayacağı tarihten önceki son Yarıyıl Sonu Sınav Haftasının bitiminden en geç bir hafta sonra bağlı bulunduğu birimin Staj Sorumlusuna teslim eder. Staj Başvuru Formunu teslim alan Staj Sorumlusu, staj yapılacak firmayı, stajın süresi ve içeriğini değerlendirdikten sonra yapılacak stajın uygun olup olmadığını, söz konusu formun teslimini takiben iki hafta içerisinde bildirir. Bu süre içerisinde Staj Sorumlusu tarafından değerlendirilen Staj

Başvuru Formunun teslim alınması öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 16 Stajını tamamlayan öğrenci, stajıyla ilgili olarak hazırladığı staj defterini, stajın bitimini takip eden ilk Eğitim-Öğretim Dönemi'nin başlangıcı takiben bir hafta içerisinde bağlı bulunduğu birimin Staj Sorumlusuna teslim eder. Staj defteri aşağıdaki formları ve bölümleri içerir:

- Stajın yapıldığı kurumun, staj yapan öğrenciyi değerlendirdiği, kapalı zarfta teslim edilen ve kurumun staj yetkilisi tarafından onaylı ve imzalı Öğrenci Değerlendirme Formu, stajın yapıldığı kurum tarafından Türkçe olarak doldurulur. Stajın yurtdışında yapılmış olması durumunda söz konusu belge Almanca veya İngilizce dillerinden birinde doldurulabilir.
- Öğrencinin staj yaptığı kurumu değerlendirdiği, İşyeri Değerlendirme Formu, öğrenci tarafından Türkçe olarak doldurulur.
- Öğrencinin, yapılan stajla ilgili olarak hazırladığı haftalık staj raporu. Haftalık staj raporu, yapılan stajın türüne bağlı olarak, stajın yapıldığı

kurumda öğrencinin staj boyunca gerçekleştirdiği faaliyetlerin detaylı anlatımını ve bunu destekleyecek resim, fotoğraf, teknik çizim, tablo, yazılım ve benzeri uygulamaları içerir. Haftalık staj raporu öğrenci tarafından Türkçe olarak hazırlanır.

Stajını tamamlayan öğrenci; yapmış olduğu stajla ilgili Almanca olarak hazırlayacağı sunumu, staj belgeleriyle birlikte Staj Sorumlusuna teslim eder. Öğrencinin bağlı bulunduğu birim, öğrencinin bu sunumu birimden tayin edilecek öğretim üyeleri karşısında yapmasını veya sunumun öğretim üyeleri tarafından yazılı haliyle değerlendirilmesini isteyebilir.

Madde 17 Öğrenciler, stajlarını yapacakları kurumların çalışma düzenleri ile ilgili kural, yönerge ve emirlere uymak zorundadırlar. Bu konuda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

Madde 18 Öğrenci, bitirme projesine kaydolduğu dönemin başlangıcından önce tüm stajlarını tamamlamakla yükümlüdür. Bu konuda oluşabilecek istisnalarda Staj Komisyonu karar yetkisine sahiptir. Tüm stajlarını başarı ile tamamladığı Staj Komisyonu'nca karara bağlanmayan

öğrenciler diplomalarını almaya hak kazanamazlar.

Stajın Süresi ve Biçimi

Madde 19 Öğrencinin yapacağı stajların toplam süresi doksan işgününden az olamaz. Bu sürenin en az otuz işgünü tek seferde gerçekleştirilecek temel staj, geriye kalan en az altmış işgünü mesleki alan stajıdır.

Temel staj, tüm mühendislik öğrencileri için temel nitelikte olan çalışmaları kapsar ve içeriği ilgili bölümlerin önerisi ve ilgili Fakülte'nin Fakülte Kurulu kararıyla belirlenir. Temel staj, yabancı dil hazırlık sınıfına katılan öğrenciler tarafından öğrencinin birinci veya en geç üçüncü Eğitim-Öğretim dönemine başlamasından önce, yabancı dil hazırlık sınıfına katılmamış olan öğrenciler tarafından öğrencinin üçüncü Eğitim-Öğretim dönemine başlamasından önce tamamlanır.

Mesleki alan stajının içeriği, öğrencinin eğitim gördüğü branşın gerekliliklerine uygun olacak şekilde ilgili bölümün önerisi ve ilgili Fakülte'nin Fakülte Kurulu Kararıyla belirlenir. Mesleki alan stajı, öğrencinin

altıncı Eğitim-Öğretim döneminden sonra ve yedinci Eğitim-Öğretim dönemine başlamadan önce tamamlanır. Öğrencinin ilgili Fakülte Staj Komisyonu'na yazılı olarak başvurması ve Fakülte Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde, mesleki alan stajı öğrencinin dördüncü Eğitim-Öğretim döneminden sonra ve beşinci Eğitim-Öğretim döneminden önce de tamamlanabilir.

Hem temel hem mesleki alan stajının, mümkün olduğunca kesintisiz gerçekleştirilmesi esastır. Üniversite, bu amaçla öğrencinin eğitim ve öğrenimini aksatmayacak nitelikte uzun süreli stajları teşvik eder. Öğrenci tarafından son yapılan staj dışında hiçbir staj otuz işgününden az olamaz. Öğrenci, varsa daha önce yapmış olduğu stajlardan reddedilen ve bu nedenle eksik kalan süreyi otuz işgününden az olacak şekilde tamamlayabilir.

Madde 20 Stajlar; öğretim, sınav hazırlık ve sınav dönemlerini içeren süreler dışında ve tek seferde otuz işgününden az olmayacak şekilde yapılır. Üniversite'de veya başka bir Yüksek Öğretim Kurumu'nda yaz öğretimine katılan bir öğrenci, ders aldığı ve sınava girdiği günler dışında ve Staj Komisyonu'nun ve staj yapacağı kurumun yazılı onayını alarak tek seferde toplam otuz işgününden az

olmamak kaydıyla stajını yaz öğretimi süresince sürdürebilir.

Yatay Geçiş

Madde 21 Yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciler için ilgili İntibak Komisyonu kararının yanısıra ilgili Staj Komisyonu'nun, varsa öğrencinin daha önce yapmış olduğu stajlarının uyumlandırılması hakkındaki kararı gerekir.

Çift Anadal

Madde 22 Çift Anadal yapan öğrenci, öğrencisi olduğu her iki bölümün staj isterlerini ayrı ayrı yerine getirmek zorundadır. İki bölümün isterlerinden ortak olanlarını bir kez yerine getirmesi halinde söz konusu ister her iki bölüm için de yerine getirilmiş kabul edilir.

Madde 23 Öğrencinin yaptığı stajın Çift Anadal yaptığı her birimde ayrı ayrı kabulü gerekir. Öğrenci, teslim edeceği staj belgelerini öğrencisi olduğu her birime ayrı ayrı vermekle yükümlüdür. Staj belgelerinin teslim sürelerinin çakışması halinde, öğrenci belgelerini birimlerden birine teslim eder ve durumu öğrencisi olduğu diğer birime yazılı olarak bildirir.

Sigorta

Madde 24 Yurtiçinde yapılacak stajlarda her öğrenci için staj süresince, Üniversite tarafından sigorta yapılır. Sigortası yapılmayan öğrencilerin stajları kabul edilmez. Üniversitenin talep etmesi halinde öğrenci, sigortasının yapılabilmesi için gerekli tüm bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz sağlamakla yükümlüdür. Öğrencinin gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz sağlamaması nedeniyle oluşabilecek gecikme ve diğer durumlardan Üniversite sorumlu değildir. Stajına başlamadan önce sigortasının yapılmış olduğunu kontrol etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

Yurtdışında gerçekleştirilecek stajlar için Üniversite'nin sigorta yapma yükümlülüğü ve yetkisi yoktur. Bu nedenle, yurtdışında yapılacak stajlar için, stajın yapılacağı ülkenin ve varsa stajın yapılacağı kurumun isterlerini karşılamak öğrencinin sorumluluğundadır.

Yürürlük

MADDE 25 Bu yönerge, Türk-Alman

Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 Bu yönergeyi Türk-Alman Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Türk-Alman Üniversitesi Senatosu 06.06.2018 tarihli ve 05/34 sayılı karar ektir.*