

Türk-Alman Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Staj Yönergesi

(03.08.2023/2023/104 sayılı Senato kararı ile güncellenmiştir.)

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin eğitim-öğretim planında yer alan ve yapmakla yükümlü oldukları stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

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.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8 inci maddesi ile 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi altında yer alan; amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- b) Dekan: Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
- c) Fakülte: Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- d) Fakülte Yönetim Kurulu: Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulunu,

- e) Komisyon: Uygulamalı eğitimler komisyonunu,
 - f) Mesleki alan stajı: Kamu ya da özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde gerçekleştirilen öğrencilerin eğitimlerini almakta oldukları mesleğin farklı uygulama alanlarını tanımalarını, öğrenimleri sırasında edindikleri mesleki bilgileri bu alanlarda uygulamalarını ve bu sayede gelecekte icra edecekleri meslekleri ile ilgili tecrübe edinmelerini hedefleyen kapsamı ve biçimi öğrencinin öğrenim görmekte olduğu Bölüm tarafından belirlenen çalışmaları,
 - g) Rektörlük: Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - h) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
 - i) Staj Sorumlusu: Görevli olduğu bölümdeki öğrencilerin stajları ile ilgili tüm işlemlerin düzenlenmesinden ve denetlenmesinden sorumlu olan öğretim üyesini,
 - j) Üniversite: Türk-Alman Üniversitesini,
 - k) Temel staj: Ağırlıklı olarak atölye çalışmalarından oluşan, öğrencilerin eğitimlerini almakta oldukları mesleğe yönelik olarak kullanacakları ekipmanları tanımalarını ve el becerilerini geliştirmeyi amaçlayan uygulamalı eğitimleri,
 - l) Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesinde yürütülen uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanmasından, uygulanmasından, koordinasyonundan ve denetlenmesinden sorumlu komisyonu
- ifade eder.

Stajların Amacı

Madde 5- 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.

Ek Gereklilikler

Madde 6- 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 gereklilikler, ilgili Bölüm Kurulunun önerisi ve Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer ve Mühendislik Fakültesinin web sayfasında ilan edilir.

Staj Sorumlusunun Atanması

Madde 7- Staj Sorumlusu, Bölüm Kurulunun önerisi ile ilgili bölümde tam zamanlı olarak görevli öğretim üyeleri arasından iki yıl için seçilir ve ilgili Bölüm Başkanının atamasıyla göreve gelir.

Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Kurulması

Madde 8- Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Mühendislik Fakültesinde yer alan tüm Bölümlerin Staj Sorumluları ve bir Dekan Yardımcısından oluşur. Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna atanacak Dekan Yardımcısı, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenir. Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görev süresi iki yıldır. Üyelerden birinin görev süresinden önce görevinden ayrılması durumunda yerine aynı bölümden yeni bir üye atanır. Sonradan atanan üye veya üyelerin görev süresi veya süreleri, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun kurulduğu tarihten itibaren iki yıl sonra sona erer. Gerekli durumlarda aynı bölümde görevli yeter sayıda öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi, Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna yardımcı olmak üzere söz konusu bölüm tarafından görevlendirilebilir.

Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun Görevleri

Madde 9- Uygulamalı Eğitimler 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.

Staj Sorumlusunun Görevleri

Madde 10- Staj Sorumlusu, yalnızca stajın yapıldığı kurum tarafından başarılı bulunan stajları değerlendirilmek üzere öğretim elemanlarına iletir. Stajın yapıldığı kurum tarafından başarısız bulunan öğrencilerin stajları geçersiz kabul edilir ve değerlendirmeye alınmaz. Bu durumda öğrencinin itirazı halinde nihai karar ve yetki Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna aittir.

Öğrencilerin Yükümlülükleri

Madde 11- Öğrenci, bu Yönerge hükümlerinin dışına çıkmamak ve varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölmelerin ek gerekliliklerini sağlamak kaydıyla, staj yapacağı kurumu kendisi belirleyebilir veya varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölmeler tarafından ilan edilen kurumlara başvurabilir. Öğrenci, stajın yapılacağı kurumun belirlenmesinden, staja kabulünden ve bu Yönergede tarif edilen ve varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölmeler tarafından ayrıca belirlenen staj gerekliliklerinin sağlanmasından sorumludur.

Zorunlu Staj Belgesi

Madde 12- Staj yapılacak kurumun, yapılacak stajın kapsamı, içeriği ve süresi ile ilgili bir yazı talep etmesi halinde, ilgili öğrencinin Mühendislik Fakültesi Dekanlığına yazılı başvurusunun ardından Mühendislik Fakültesi Dekanlığınca uygun nitelikte hazırlanan yazı en kısa sürede öğrenciye verilir.

Staj Başvurusu

Madde 13- 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, planlanan stajın başlayacağı tarihten en az dört hafta önce bağlı bulunduğu bölümün 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 belirler. Staj Sorumlusu tarafından değerlendirilen Staj Başvuru Formunun teslim alınması öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj Defteri ve Formlar

Madde 14- Stajını tamamlayan öğrenci, stajıyla ilgili olarak hazırladığı staj defterini, stajın bitimini takip eden ilk Eğitim-Öğretim Döneminin başlangıcını takiben bir hafta içerisinde bağlı bulunduğu bölümün Staj Sorumlusuna teslim eder. Staj defteri aşağıdaki formları ve bölümleri içerir:

- a) 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.
- b) Öğrencinin staj yaptığı kurumu değerlendirdiği, İşyeri Değerlendirme Formu, öğrenci tarafından Türkçe olarak doldurulur.
- c) Öğrencinin, yapılan stajla ilgili olarak hazırladığı 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 veya stajın yapıldığı kurumun uygun görmesi halinde Almanca veya İngilizce dillerinden birinde hazırlanır. Stajın yurtdışında yapılmış olması durumunda söz konusu rapor Almanca veya İngilizce dillerinden birinde hazırlanır. Stajın yapıldığı dilden bağımsız olarak, öğrenci haftalık staj raporunun sonuna, staj süresince öğrendiği terimleri içeren bir teknik terimler sözlüğü ekler. Haftalık staj raporunun Türkçe veya İngilizce dilinde yazılmış olması halinde bu teknik terimler sözlüğü Türkçe/İngilizce-Almanca, haftalık staj raporunun Almanca veya İngilizce yazılmış olması halinde Almanca/İngilizce-Türkçe şeklinde hazırlanır.

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

Staj Süresince Uyulacak Kurallar

Madde 15- Öğrenciler, stajlarını yapacakları kurumların çalışma düzenleri ile ilgili kural, yönerge ve emirlerine uymak zorundadırlar. Bu konuda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

Stajın Tamamlanması

Madde 16- Tüm stajlarını başarı ile tamamladığı Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca karara bağlanmayan öğrenciler diplomalarını almaya hak kazanamazlar.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 17- Staj Sorumlusu, öğrencilerin teslim ettiği tüm belgeleri ilgili Bölümde tam zamanlı görevli öğretim elemanlarına değerlendirilmek üzere mümkün olduğunca eşit sayıda ulaştırır. Stajı değerlendiren öğretim elemanı 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 elemanının vereceği olumlu karar sonucunda öğrencinin stajı kabul edilir. Stajı değerlendiren öğretim elemanının 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 Sorumlusunun da kısmen veya tümüyle olumsuz görüş bildirmesi halinde staj kabul edilmez.

Temel Stajın Yürütülmesi

Madde 18- Temel staj, temel nitelikte olan çalışmaları kapsar ve içeriği ilgili bölümlerin önerisi ve ilgili Fakültenin 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 Yürütülmesi

Madde 19- Mesleki alan stajının içeriği, öğrencinin eğitim gördüğü branşın gerekliliklerine uygun olacak şekilde ilgili bölümün önerisi ve ilgili Fakültenin Fakülte Kurulu Kararıyla belirlenir. Mesleki alan stajının, dördüncü ve/veya altıncı Eğitim-Öğretim döneminin bitiminden sonra yapılması esastır.

Stajın Süresi

Madde 20- Elektrik-Elektronik, Endüstri, Makine ve Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencileri tek seferde en az 10 iş günü temel staj ve en az 40 iş günü mesleki alan stajı olmak üzere toplamda en az 60 iş günü staj yaparlar. Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri en az 60 iş günü olarak gerçekleştirilecek mesleki alan stajı yaparlar. İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri en az 30 iş günü şantiye stajı ve en az 30 iş günü büro stajı yaparlar. Çift diploma programına katılan öğrenciler her iki üniversitenin staj şartlarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

Stajın Biçimi

Madde 21- Temel staj tek seferde ve kesintisiz olarak yapılır. Mesleki alan stajının da kesintisiz ve tek seferde gerçekleştirilmesi esastır. Mesleki alan stajının birden fazla parça halinde gerçekleştirilmesi durumunda her bir parça 20 iş gününden az olamaz. Öğrencinin yapmış olduğu stajlardan ilgili Bölümün Staj Sorumlusu tarafından onaylanmaması nedeniyle eksik kalan süreyi ayrı bir parça olarak tamamlamasına izin verilir.

İstisnalar

Madde 22- Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda ve tek seferde 30 iş gününden az olmayacak şekilde yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylar dışında staj yapılabilir. Bu konuda planlama yapma ve karar alma yetkisi Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna aittir.

- a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak kaydıyla staj yapılabilir.
- b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise staj herhangi bir ayda yapılabilir.
- c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yapılabilir.

Hiçbir durumda öğrencinin dersinin ve sınavının olduğu günlerde staj yapılamaz. Stajın

gerçekleştirildiği kuruluşun stajı onaylamaktan sorumlu yetkilisinin söz konusu günlerde kurumda çalışıldığına dair yazılı beyanı olmaksızın, stajın gerçekleştirildiği ülkedeki hafta tatili ve resmi tatillerde staj yapılamaz.

Yatay Geçiş

Madde 23- Yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciler için ilgili İntibak Komisyonu kararının yanısıra ilgili Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun, varsa öğrencinin daha önce yapmış olduğu stajlarının uyumlandırılması hakkındaki kararı gerekir.

Çift Anadal Programına Dahil olan Öğrencilerin Yükümlülükleri

Madde 24- Çift Anadal yapan öğrenci, öğrencisi olduğu her iki bölümün staj gerekliliklerini ayrı ayrı yerine getirmek zorundadır. İki bölümün gerekliliklerinden ortak olanlarını bir kez yerine getirmesi halinde söz konusu gereklilikler her iki bölüm için de yerine getirilmiş kabul edilir.

Çift Anadal Programına Dahil olan Öğrencilerin Stajlarının Kabulü

Madde 25- Öğrencinin yaptığı stajın Çift Anadal yaptığı her bölümde ayrı ayrı kabulü gerekir. Öğrenci, teslim edeceği staj belgelerini öğrencisi olduğu her bölüme ayrı ayrı vermekle yükümlüdür. Staj belgelerinin teslim sürelerinin çakışması halinde, öğrenci belgelerini bölümlerden birine teslim eder ve durumu öğrencisi olduğu diğer bölüme yazılı olarak bildirir.

Sigorta

Madde 26-Staj yapan öğrenciler, yurtiçinde yapılacak ve bu yönerge kapsamında tarif edilen zorunlu stajlar için staj süresince Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından 5510 sayılı kanunun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta türü kapsamında sigortalanırlar, sigorta işlemleri Üniversite tarafından yürütülür. 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 öğrenci sorumludur. Stajına başlamadan önce sigortasının yapılmış olduğunu kontrol etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

Yurtdışında gerçekleştirilecek stajlar için Üniversite'nin sigorta yapma yükümlülüğü ve yetkisi yoktur. Yurtdışında yapılacak stajlar için, stajın yapılacağı ülkenin ve varsa stajın yapılacağı kurumun sigorta ve diğer gerekliliklerini karşılamak öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenci, sigorta ve diğer gereklilikleri eksiksiz biçimde karşıladığını ortaya koyan belgeleri staja başlama tarihinden önce Bölüm Staj Sorumlusuna teslim eder. Söz konusu belgeleri teslim etmeyen öğrenci, staj ile ilgili diğer yükümlüklerini yerine getirmiş olsa dahi öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 27- 21.08.2019 tarih ve 13/72 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 28- Bu yönerge, Türk-Alman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29- Bu yönergeyi Türk-Alman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.