

**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**  
(06.06.2018 tarih ve 2018/33 sayılı Senato Kararı)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** – Bu Yönergenin amacı; Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin eğitim ve öğretim süresince kazandıkları teorik bilgi ve laboratuvar uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek ve iş tecrübesi kazanmak amacıyla yükümlü oldukları stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Stajlar, Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince öğrencilerin, kuramsal bilgilerini çalışma yaşamıyla pekiştirmek amacı doğrultusunda yapmak zorunda oldukları uygulamaya çalışmalarıdır.

**Kapsam**

**Madde 2** – Bu Yönerge; Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışında, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarında yapmakla yükümlü oldukları staj uygulamaları ile ilgili usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – Bu Yönerge; 08.10.2017 tarih ve 30204 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ve 31.05.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Türk-Alman Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Fakülte:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesini,
- e) **Yönetim Kurulu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) **Fakülte Kurulu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- g) **Dekan Yardımcısı:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- h) **Bölüm Başkanı:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi Malzeme Bilimi ve Teknolojileri, Enerji Bilimi ve Teknolojileri ve Moleküler Biyoteknoloji Bölüm Başkanlarını,
- i) **Bölüm Akademik Kurulu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesindeki ilgili bölümlerin öğretim üyelerini,
- j) **Staj Komisyonu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesinde bulunan bölümlerin Staj Sorumluları ve bir Dekan Yardımcısından oluşturulan Staj Komisyonunu,

- k) **Bölüm Staj Sorumlusu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesinde bulunan Bölümlerin Bölüm Staj Sorumlularını,
- l) **Eğitim-Öğretim ve Değerlendirme Komisyonu:** Türk-Alman Üniversitesi Fen Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Değerlendirme Komisyonunu,
- m) **İş yeri:** Öğrencilerinin staj yaptıkları kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,
- n) **Staj Başvuru Formu:** Öğrencinin staj başvurusu yapmak üzere doldurduğu formu,
- o) **Staj Defteri:** Staj yapan öğrencinin doldurmak zorunda olduğu staj defterini,
- p) **Stajyer Değerlendirme Formu:** Stajın yapıldığı kurumun staj yetkilisi tarafından doldurulan değerlendirme formunu,
- r) **Staj Yeri Değerlendirme Formu:** Öğrencinin staj yaptığı kurumu değerlendirdiği formu,
- s) **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:** Türk-Alman Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- t) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bölüm Staj Sorumlusunun Atanması ve Görevleri Fakülte Staj Komisyonunun Kurulması ve Görevleri

#### Bölüm Staj Sorumlusunun Atanması ve Görevleri

**Madde 5** – 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.

“Bölüm Staj Sorumlusu”nun görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin staj ile ilgili teslim ettiği tüm belgeleri değerlendirilmek üzere ilgili bölüm'de tam zamanlı görevli öğretim üyelerine eşit sayıda ulaştırmak,
- b) Stajı değerlendiren öğretim üyesinin stajla ilgili olumsuz karar bildirmesi durumunda stajı tekrar değerlendirmek,
- c) Staj Başvuru Formunu inceleyerek staj yapılacak firmayı, stajın süresi ve içeriğini değerlendirdikten sonra yapılacak stajın uygun olup olmadığına karar vermek,

#### Fakülte Staj Komisyonunun Kurulması ve Görevleri

**Madde 6** – Fakülte Staj Komisyonu Fen Fakültesi'nde yer alan tüm bölümlerin Staj Sorumluları ve bir Dekan Yardımcısından oluşur. Staj Komisyonuna atanacak Dekan Yardımcısı, Fen Fakültesi Dekanı'nın önerisi ve Fen Fakültesi Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenir. Staj Komisyonu'nun görev süresi iki yıldır. Üyelerden birinin, görev süresinden önce görevinden ayrılması durumunda yerine aynı bölümden 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 durumlarda aynı bölümde görevli yeter sayıda araştırma görevlisi, Staj Komisyonu'na yardımcı olmak üzere söz konusu bölüm tarafından görevlendirilir.

“Fakülte Staj Komisyonunun” görevleri şunlardır:

- a) Stajlarla ilgili esasları belirlemek,
- b) Öğrencilerin stajları ile ilgili öğrencilerden gelecek tüm itirazları ve ortaya çıkan tüm istisnaları değerlendirmek,
- c) Stajın kabulü, reddi veya kısmen kabulü hakkında nihai kararı vermek,
- d) Staj belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- e) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Uygulama Esasları**

#### **Stajın Süresi ve Biçimi**

**Madde 7** – Öğrenci, II. yarıyıl sonu itibariyle staja başlayabilir. Öğrencinin yapacağı stajların toplam süresi kırk iş gününden az olamaz. Stajın içeriği, öğrencinin eğitim gördüğü branşın gerekliliklerine uygun olacak şekilde ilgili bölümün onay ve ilgili Fakülte'nin Fakülte Kurulu kararıyla belirlenir. Öğrenci, yükümlü olduğu staj süresini tamamlamadan mezun olamaz.

**Madde 8** – Stajlar; öğretim, sınav hazırlık ve sınav dönemlerini içeren süreler dışında 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 yirmi iş gününden az olmamak kaydıyla stajını yaz öğretimi süresince sürdürebilir.

#### **Staj Yerinin Belirlenmesi**

**Madde 9** – Öğrenci; bu Yönerge hükümlerinin dışına çıkmamak ve varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölmelerin ek isterlerini sağlamak kaydıyla, staj yapacağı kurumu kendisi belirleyebilir veya varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölmelerin tarafından ilan edilen kurumlara başvurabilir. Stajın yapılacağı kurumun belirlenmesi ve öğrencinin bu kurumda staja kabulü öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencinin yurt içinde kendi belirlediği işyerinde/kurumda staja başlamadan önce **Staj Başvuru Formu'nun** Staj Sorumlusu tarafından onaylanması zorunludur ve bu onay alınmaksızın staj yapılamaz.

#### **Staj Başvurusu**

**Madde 10** – 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 açıklamaların belirtildiği Staj Başvuru Formunu doldurup, stajın başlayacağı tarihten önceki son Yarıyıl Ara Sınav Haftasının bitiminden en geç bir hafta sonra bağlı bulunduğu bölüm 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 öğrenciye bildirir.

## **Devam Zorunluluğu**

**Madde 11** – Staja devam zorunludur. Mücbir sebep veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin stajıyla ilgili kararı Bölüm Staj Sorumlusu verir.

## **Staj Yeri Değişikliği**

**Madde 12** – Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Sorumlusunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve stajyer öğrencinin bildirdiği diğer mazeretlerin değerlendirilmesinde Bölüm Staj Sorumlusu yetkilidir.

## **Stajın Uygulanması ve İzlenmesi**

**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 açıklamaların belirtildiği Staj Başvuru Formunu doldurup, stajın başlayacağı tarihten önceki son Yarıyıl Ara Sınav Haftasının bitiminden en geç bir hafta sonra bağlı bulunduğu bölümün Staj Sorumlusuna teslim eder.

Staj Başvuru Formunu teslim alan Bölüm Staj Sorumlusu, staj yapılacak firmayı, stajın süresi ve içeriğini değerlendirdikten sonra yapılacak stajın uygun olup olmadığını, söz konusu formun teslimini takiben iki hafta içerisinde öğrenciye bildirir. Bu süre içerisinde Bölüm Staj Sorumlusu tarafından değerlendirilen Staj Başvuru Formunun teslim alınması öğrencinin sorumluluğundadır.

**Madde 14** – Staj yapılacak kurumun, yapılacak stajın kapsamı, içeriği ve süresi ile ilgili bir yazı talep etmesi halinde, öğrenci konuyla ilgili olarak Fen Fakültesi Dekanlığına yazılı olarak başvurur. Söz konusu bölüm, uygun nitelikte hazırlanan açıklamayı öğrenciye en kısa sürede yazılı olarak bildirir.

**Madde 15** – Stajını tamamlayan öğrenci, stajıyla ilgili olarak hazırladığı **Staj Defterini**, stajın bitimini takip eden ilk Eğitim-Öğretim Dönemi'nin başlangıç haftası içerisinde bağlı bulunduğu bölümün Staj Sorumlusuna teslim eder. Staj Defteri yapılan stajla ilgili olarak öğrenci tarafından Türkçe olarak hazırlanan haftalık staj raporlarını içerir. Haftalık staj raporları, 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 uygulamaların çıktılarını kapsar.

Öğrenci, Staj Defteri ile birlikte aşağıdaki formların doldurulmasından da sorumludur:

- İ. Stajın yapıldığı kurumun, staj yapan öğrenciyi değerlendirdiği, kapalı zarfta teslim edilen ve kurumun staj yetkilisi tarafından onaylı ve imzalı **Stajyer Değerlendirme Formu**, stajın yapıldığı kurum tarafından Türkçe olarak doldurulur. Stajın yurtdışında yapılmış olması durumunda söz konusu belge Almanca veya İngilizce dillerinden birinde doldurulabilir.
- İİ. Öğrencinin staj yaptığı kurumunu değerlendirdiği, **Staj Yeri Değerlendirme Formu**, öğrenci tarafından Türkçe olarak doldurulur.

Stajını tamamlayan öğrenci; yapmış olduğu stajla ilgili Almanca olarak hazırlayacağı sunumu, staj belgeleriyle birlikte Bölüm Staj Sorumlusuna teslim eder.

Öğrencinin bağlı bulunduğu bölüm, öğrencinin bu sunumu bölümden tayin edilecek öğretim üyeleri karşısında yapmasını veya sunumun yazılı halinin öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmesini isteyebilir.

### **Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 16** – Fen 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 hangi belge ve onayların isteneceğini belirler. Belirlenecek ek isterler, ilgili Bölüm Akademik Kurulu'nun önerisi ve Fen Fakültesi Fakülte Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer ve Fen Fakültesi'nin web sayfasında ilan edilir.

**Madde 17** – Bölüm 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 stajın kabul, kısmen kabul veya reddine dair nihai karar ve yetki Staj Komisyonuna aittir.

**Madde 18** – Bölüm Staj Sorumlusu, öğrencilerin teslim ettiği tüm belgeleri ilgili bölümde tam zamanlı görevli öğretim üyelerine değerlendirilmek üzere eşit sayıda ulaştırır. Stajı değerlendiren öğretim üyesi stajı tümüyle kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya tümüyle reddedebilir ve stajla ilgili kararını nihai kararını somut gerekçeleri ile yazılı olarak staj belgelerinin kendisine ulaştırılmasını takip eden ilk Yarıyıl Sonu Sınav Haftasının sonuna kadar Bölüm 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, Bölüm Staj Sorumlusu söz konusu öğrencinin stajını tekrar değerlendirir. Bölüm Staj Sorumlusu, değerlendirdiği stajı somut gerekçelere dayandırarak tümüyle kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya tümüyle reddedebilir. Bölüm Staj Sorumlusunun olumlu görüş bildirmesi halinde staj kabul edilir. Bölüm Staj Sorumlusu'nun da kısmen veya tümüyle olumsuz görüş bildirmesi halinde staj kabul edilmez.

Bölüm Staj Sorumlusu, staj belgelerinin teslimini takip eden ilk Yarıyıl Ara Sınav Haftası'nın bitiminden sonraki iki hafta içerisinde tüm stajlarla ilgili kararını açıklar.

**Madde 19** – 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.

**Madde 20** – Öğrencinin yaptığı stajın değerlendirilebilmesi için Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16 ve 18 inci maddelerindeki

şartları sağlaması gerekmektedir.

### **Yatay Geçiş**

**Madde 21** – Yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciler için ilgili Eğitim-Öğretim ve Değerlendirme Komisyonu kararının yanı sıra ilgili Staj Komisyonu'nun, varsa öğrencinin daha önce yapmış olduğu stajlarının uyumlandırılması hususunda 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 bölümde ayrı ayrı kabulü gerekir. Öğrenci, teslim edeceği staj belgelerini öğrencisi olduğu her bölüme ayrı ayrı teslim etmekle yükümlüdür. Staj belgelerinin teslim sürelerinin çakışması halinde, öğrenci belgelerini bölümlerden birine teslim eder ve durumu öğrencisi olduğu diğer bölüme yazılı olarak bildirir.

### **Sigorta**

**Madde 24** – 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca yurtiçinde yapılacak stajlarda her öğrenci için staj süresince “iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” primlerinin öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu tarafından ödenmesi zorunludur. Sigortası yapılmayan öğrencilerin stajları kabul edilmez. Üniversite'nin 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. Stajyer öğrencilerin sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili evraklar, Fakülte Sekreterliği tarafından hazırlanarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına verilir. Ödeme işlemi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**Madde 25** – Öğrenci, bitirme tezi 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'na karara bağlanmayan öğrenciler diplomalarını almaya hak kazanamazlar.

**Madde 26** – Öğrenciler, stajlarını yapacakları kurumların çalışma düzenleri ile ilgili kural, yönerge ve emirlere uymak zorundadırlar. Bu konuda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

**Madde 27** – Öğrenci yapacağı stajın, bu Yönerge’de tarif edilen ve varsa öğrencisi olduğu bölüm/bölemler tarafından ayrıca belirlenen staj isterlerinin sağlanmasından sorumludur.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 28** – Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde “Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 29** – Bu yönerge, Türk-Alman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 30** – Bu yönergeyi Türk-Alman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
06/06/2018	2018/33