

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

1. GENEL HUSUSLAR:

Madde 1.1. Dicle Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında Dicle Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde, Mühendislik eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, staj (pratik çalışma) yapmaları zorunludur.

Madde 1.2. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

Madde 1.3. Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.

Madde 1.4. Bölüm staj komisyonu bölüm akademik kurulunun karar verdiği öğretim elemanlarından oluşur.

Madde 1.5. Her bölüm Dicle Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Uygulama Esasları çerçevesinde bölüme özgü koşullarını belirttiği bölüm staj esaslarını hazırlayabilir.

Madde 1.6. Bu esaslar ilgili Kurullarca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 1.7. Bu esasları Dicle Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı yürütür.

2. STAJ SÜRESİ VE DÖNEMLERİ

Madde 2.1. Bölümlerin zorunlu staj detayları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Bölüm	1. staj için en az iş günü sayısı	2. staj için en az iş günü sayısı
Elektrik Elektronik Müh.	20	20
İnşaat Müh.	20	20
Makine Müh.	20	-
Maden Müh.	20	20

Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 2.2. Öğrencinin 1. staj için en az 2. sınıfta olması gerekir. 2. staj için ise öğrencinin 3. sınıfta olması gerekir. Muafiyet nedeniyle intibakı ikinci sınıfa yapılmış öğrencilerde bu şart aranmaz.

Madde 2.3. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 2.4. Stajlar yaz tatilinde (Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde) yapılabilir. Her iki staj aynı yaz tatili süresinde yapılabilir. Dönem içerisinde, derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksikliği kalmış durumdaki öğrenciler, bir yarıyıl içinde tüm derslerinden (Bitirme projesi/ödevi hariç) devam zorunluluğu olmayan öğrenciler staj yapabilir.

Madde 2.5. Bütünlemesi olmayan öğrenciler final sınavından sonra staja başlayabilirler. Yaz okuluna giden öğrencilerin yaz okuluna denk gelen tarihte yaptıkları staj kabul edilmez.

3. STAJ YERİ

Madde 3.1. Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşlarının belirlenmesinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir. Staj komisyonunun staj yapılmasını uygun görmediğini belirttiği yerlerde yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Madde 3.2. Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölüm ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi bulunan kuruluştaki yapmak zorundadır.

Madde 3.3. Öğrenci staj yerini, Bölüm tarafından ilan edilen staj yerlerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği yurt içinde ya da yurt dışında ilgili mühendislik alanında faaliyet gösteren Kamu/Özel kurum veya kuruluşlarından seçer.

Madde 3.4. Fakültenin girişimi ile resmi ya da özel kuruluşlardan temin edilen ücretli ya da ücretsiz staj yerlerinin dağıtımı; kontenjandan fazla başvuru olması halinde, öncelik üst sınıf öğrencilerinde olmak üzere, öğrencinin akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama dikkate alınarak yapılır.

4. STAJA BAŞLAMA

Madde 4.1. Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan resimli ve damgalı “staj Sicil Fişini” ve “Staj Defterini” öğrenci işlerinden temin eder. Bu fiş ilgili staj yerine öğrenci tarafından verilir. Staj dosyası ise bir adet kapak, çalışma programı ve yapılan işlerin belirtildiği A4 boyutundaki sayfalardan oluşmaktadır. Staj defterinde bulunan pratik çalışmanın günlere göre dağıtım çizelgesi kısmı stajın yapıldığı günlere göre doldurulmalı, haftada en fazla 6 iş günü staj yapılabileceği dikkate alınmalıdır.

Madde 4.2. Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı, kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile yarıyılın bitiminden en az bir (1) hafta önce Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına başvurur. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Madde 4.3. Öğrencinin, staja başlama ve bitiş tarihlerini, staja başlamadan en az 10 (on) gün önce öğrenci işlerine veya bölüm sekreterliğine bildirmesi gerekmektedir.

Madde 4.4. Öğrencilerin staja başlama ve bitiş tarihlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilme işlemleri öğrenci işleri tarafından yapılır.

Madde 4.5. Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır.

5. STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

Madde 5.1. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Staja devam etmeyen öğrencilerin iş yeri tarafından dekanlığımıza bildirilmesi durumunda, öğrencinin stajı iptal edilir. Ayrıca staj komisyonu uygun gördüğü takdirde stajı denetlemeye gidebilir.

Madde 5.2. Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Madde 5.3. Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

Madde 5.4. Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

6. STAJ DOSYALARININ HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

Madde 6.1. Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçedir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir. Bu dillerin dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

Madde 6.2. Her bir staj için ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.

Madde 6.3. Staj raporu basılı olarak dağıtılan staj defterine **elle yazılarak hazırlanır**. Çizimler teknik resim kurallarına uygun olmalıdır. Gerekli görülürse fotoğraf çekilmelidir. Staj defterinin sayfalarının ön ve arka yüzleri de kullanılmalıdır. Staj defterinin doldurulmasında o iş yerine ait raporlar gerektiğinde kullanılabilir, ancak öğrencinin pratikte gördükleri ile teorik bilgileri arasındaki ilişkilere ait yorumlamalara ağırlık verilecektir. Yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar, şekiller, tablo veya çizelgeler staj defterinin açıklama sayfalarına okunaklı biçimde yazılır. Son sayfaya yapılan stajın bir değerlendirmesi yapılmalıdır. Bilgilerin hangi sayfaya yazıldıkları haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilir.

Yazılacak bilgilerin veya staj defterine konulması gereken belgelerin ilgili sayfalara yazılmaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilerek staj defterini ek bilgileri olarak “A4” normunda bir dosya içine konulabilir. Ekli dosyaya konulan açıklayıcı bilgi, şekil veya çizelge sayfaları, “Staj defterine konulmak üzere düzenlenmiştir” ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden amir tarafından imzalanır.

Madde 6.4. Staj dosyaları her yıl en geç güz yarıyılı öğrenci kayıt yenileme süresinden sonraki ilk iki hafta içerisinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı kabul edilmez. Dönem içinde staj yapanlar ise staj bitiminden 15 gün içinde staj defterini teslim etmesi gerekmektedir.

Madde 6.5. “Staj (Pratik Çalışma) Sicil Fişi”, staj yaptığı kuruluşun/birimin en yetkili amiri tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde eksiksiz doldurulur ve imzalanarak mühürlenir. Staj sicil formunda değerlendirme notları, 80-100 (pekiyi), 70-79 (iyi), 60-69 (orta) ve 0-59 (başarısız) olmak üzere 100 üzerinden rakamsal olarak belirtilir. Bu fiş taahhütlü olarak Fakültemize (Öğrenci İşlerine) gönderilir.

Madde 6.6. Staj Sicil Fişi eksik doldurulmuş ya da üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez. Adı geçen fişin postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

7. STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 7.1. Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde staj komisyonu başkanı ve en az bir üyenin imzası olmalıdır.

Madde 8.2. Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj sicil fişi ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili bölümün staj komisyonu tarafından incelenir.

Madde 8.3. Bölüm Staj Komisyonları staj raporlarını inceleme ve değerlendirme yetkilerini gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından katkı alarak kullanırlar. Bölüm Staj Komisyonları değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilirler, staj çalışmalarını yerinde denetleyebilirler. Staj sonuçları BAŞARISIZ ya da BAŞARILI olarak değerlendirilip başarılı ise geçerli sayılan iş günü sayısı belirtilir.

Madde 8.4. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 8.5. Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.

Madde 8.6. Staj inceleme sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihte ilan edilir. Stajını yılın herhangi bir zamanında yapmak zorunda kalan öğrencilerin inceleme sonuçları ise staj dosyasını teslim ettikten sonra en geç 4 hafta içerisinde ilan edilir.

Madde 8.7. Çift Anadal Programı (ÇAP) yapan öğrencilerin pratik çalışmaları bölüm staj komisyonu tarafından ayrıca değerlendirilir.

8. MUAFİYET

Madde 8.1. Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri takdirde kabul edilebilir.

Madde 8.2. Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde staj komisyonunca belirli oranda stajından muaf tutulabilirler.

Madde 8.3. Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencilerin lise eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar kabul edilemez.

9. MEZUNİYET

Bölümlerin belirlediği staj yükümlülüğü Bölüm Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler, diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.