|  |
| --- |
| **FIRAT ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  **ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ**  **1-** Bu yönergenin hazırlanmasında, Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi esas alınmıştır.  **2-** Birinci staja, ilk 2 sınıftan en az 100 AKTS’lik ders almış olan öğrenciler başvurabilir.  **3-** İkinci staja ilk 3 sınıftan en az 150 AKTS’lik ders almış olan öğrenciler başvurabilir.  **4-** Öğrenci, mezuniyet için gerekli olan toplam AKTS’nin 3’te 2’sini almış olmak koşuluyla iki stajını da aynı dönemde yapabilir.  **5-** Staj yapılacak işyerinde, en az bir mühendis (Elektrik/Elektronik/Elektrik-Elektronik Mühendisi) ve en az 3 çalışan olmalıdır. Mühendisin bilgileri deftere açık bir şekilde yazılmalıdır.  **6-** Öğrenciler staj yerini kendisi bulur, kurumların staj kontenjanı gelince ilan edilir.  **7-** İki staj, aynı işyeri/kurumda yapılamaz. Özel durumlar, Staj Komisyonunun iznine tabiidir.  **8-** Her stajda, işyerinin farklı birimlerinde bulunulmaya çalışılmalıdır.  **9-** Staj yerini bulan öğrencilerin, kabul yazılarını en geç bahar yarıyılı genel sınavları başlangıç tarihine kadar staj komisyonuna teslim etmeleri gerekmektedir.  **10-** Staj başvurularında, kurumlar tarafından istenilen belgeleri öğrenci bölümden alır.  **11-** Staj yapacak olan öğrencinin sigortasının yapılması, yasal zorunluluktur. Staj dönemleri, Dekanlık tarafından belirlenir ve öğrenciler bu dönemlerden birinde staj yaparlar.  **12-** Her staj, en az 20 iş günüdür. Öğretim dönemleri içinde (sınav haftaları da dâhil) devam mecburiyeti olan öğrenciler kesinlikle staj yapamaz.  **13-** Öğrenci, bir iş yeri için staj kabul yazısı almış ve onaylatmış ise bu staj yerini değiştiremez. İstisnai bir durumda öğrenci mazeretini bildirir ve Staj Komisyonunun kararına uyar. Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı olmadan başka bir iş yerinde staj yapamaz.  **14-** Öğrenci Bahar dönemi içinde, kabul yazısı ve staj için gerekli belgeleri topladıktan sonra 2 fotoğraf ve staj defteri ile bölüm sekreterliğine başvurarak işlemlerini tamamlar. Alacağı belgeler ile staj yapacağı kuruma gider ve ilgili belgeleri teslim eder.  **15-** Öğrencinin staj yapacağı yerin tüzük, yönetmelik, disiplin, iç yönerge ve çalışma kurallarına uyması zorunludur.  **16-** Mezuniyet için sadece yaz stajı/stajları kalmış olan bir öğrenci, Yaz Okulu sürecinde hem staj derslerine kaydolabilir hem de stajlarını yapabilir.  **17-** Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Staj yerinde cumartesi günleri de çalışılması durumunda staj iş günü sayısı 6 gün olabilir. Pazar günleri ve resmi tatiller staj iş gününden sayılmaz.  **18-** **a.** Staj defteri mürekkepli ya da tükenmez kalemle günlük iş planına göre 20 sayfadan az olmamak koşulu ile düzgün bir şekilde elle yazılmalı; gerekiyorsa fotoğraflar, çizimler ve projeler defterin ekinde verilmelidir.  **b.** Staj defteri günlük yazılmalı, yazılanlar işyeri ile uyumlu olmalıdır. Defter resimlerle ya da şekillerle doldurulmamalıdır.  **c.** Defterde ilgili yerlerde sorumlu mühendis bilgileri açık olmalı, kurum kaşe ve mührü mutlaka vurulmalıdır. Her sayfada, sorumlu kişinin imzası olmalıdır.  **d.** Staj defterinin başında, staj yerinin organizasyonu ve faaliyetleri hakkında bilgi verilmelidir (en fazla 3 sayfa olabilir).  **e.** Staj defterleri birbirinin aynı olan öğrencilerin stajları kabul edilmez.  **19-** Staj sonunda, staj değerlendirme formu kurum tarafından doldurulduktan sonra posta ile bölüme gönderilebilir ya da gizli kaşesi taşıyan kapalı ve mühürlü bir zarf içinde öğrenciye teslim edilebilir. Değerlendirme formu kapalı bir zarf içinde öğrenciye teslim edilmişse öğrenci bölüme teslim etmelidir.  **20-** Defter ve (öğrenciye teslim edilmişse) staj değerlendirme formu, öğretim yılının ilk 3 haftası içerisinde (Mesleki Uygulam-1 ve Mesleki Uygulama-2 dersleri alınmasa dahi) bölüme imza karşılığında teslim edilmelidir. Defterler öğrenciye geri verilmeyeceği için öğrenci teslim etmeden önce sunum hazırlıkları için gerekli dokümanların fotokopisini almalıdır.  **21-** Öğrenciler, öğretim yılının ilk haftası içerisinde staj değerlendirme formunun bölüme ulaşıp ulaşmadığını öğrenmelidir. Eğer ulaşmamış ise staj yaptıkları kurumla iletişime geçerek formların bölüme ulaşmasını sağlamalıdır.  **22-** Mesleki Uygulama-1 ve Mesleki Uygulama-2 dersleri, hem güz hem de bahar yarıyıllarında açılmaktadır. Öğrencilerin yapacakları staj sunumlarına ilişkin duyurular, güz döneminin 4. ya da 5. haftalarında yapılır. Sunum programları ise takip eden haftalarda ilgili jüriler tarafından belirlenmektedir.  **23-** Stajı kabul edilmeyen öğrenciler, sunuma alınmaz. Sunumlar sırasında kalırsa, stajın tekrar yapılıp yapılmayacağına ilgili jüri üyeleri karar verir, ders ve sunum kesinlikle tekrarlanır.  **24-** İlgili dönemde staj yapan öğrenciler, kendi sunumları dışında en az bir (1) sunum daha başka bir gruptan dinlemek zorundadır. Dinlemeyen öğrenciler, dersten tekrara kalır.  **25-** Sonraki dönemde ilk defa staj yapacak 2. sınıf öğrencileri ise en az iki (2) sunum (her biri farklı gruplardan olmak koşuluyla) dinlemek zorundadır. Bunun için gerekli duyuru, Bölüm Başkanlığınca yapılacaktır. Dinlemeyen öğrencilere, staj evrakı verilmeyecektir.  **26-** Stajını yaptığı halde Mesleki Uygulama-1 ve Mesleki Uygulama-2 derslerine kaydolamayan öğrencilerin staj sunumları da diğer öğrenciler gibi staj yaptıkları dönemi takip eden güz yarıyılında yapılır. Aldığı not saklanarak, dersi aldığı dönem otomasyona girilir.  **27-** Eğitim-Öğretim devam ederken, ancak durumları aşağıda verilen öğrenciler staj yapabilir;  **a.** Mesleki Uygulama-1 ve/veya Mesleki Uygulama-2 dersleri hariç tüm derslerden başarılı olanlar,  **b.** Sınav haftalarını kapsamayacak tarihlerde olmak şartıyla bulunduğu dönemdeki derslerin hiçbirinden devam mecburiyeti olmayanlar. |