

STAJ ESASLARI

GENEL KONULAR

1. Her bölümün Staj Komisyonu en az bir öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından iki yıl için seçilerek Dekanlığa bildirilir.
2. Bölümlere verilen staj kontenjanları staj komisyonları tarafından öğrencilere başarı ve mezuniyet durumları dikkate alınarak dağıtılır.
3. Kendilerine staj yeri tahsis edilen öğrenciler mazeretsiz olarak staja gitmezse daha sonraki yıllarda ancak artan kontenjanlardan yararlanabilir.
4. Staj yerleri kendileri temine den öğrenciler, işyerlerinden staja kabul edildiklerine ilişkin bir yazı getirerek Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatırlar. Staj yapılacak iş yerinin, staj yapmaya uygun olup olmadığı, her bölümün özel hükümlerinde belirlenir.
5. Öğrenciler staja, staj defteri ve staj sicil fişi ile Öğrenci İşleri Bürosu tarafından sevk edilirler.
6. Öğrenciler çalıştıkları işyerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadırlar.
7. Öğrenciler stajlarını sırasına uygun yaparlar.
8. Prensip olarak her staj sürekli olup, ait olduğu dönemde ve bir defada yapılır. Ancak Staj Komisyonu'nca uygun görülen geçerli bir mazeretten dolayı, yarıda kalan stajlar aynı veya bir sonraki dönemde tamamlanır.
9. Staj yerlerinde yapılan işlemler ile ilgili ayrıntılı bilgileri içeren yönergeler, öğrencinin staj yapacağı kuruma öğrenciler tarafından iletilmek zorundadır. (Staj fişinin arkasında, kurumca yapılması gereken işlemler belirtilecektir.)
10. Stajlar esnasında yapılan tüm işlemlerin teknik detayı, gerekli resim ve hesaplar temiz bir şekilde staj defterine günü gününe kaydedilir.
11. Öğrenci çalışma konusunu tanıtmak üzere fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vs. gibi dokümanları staj defterine ekleyebilir.
12. Staj defterinde belirtilen kısımlar eksiksiz doldurulup, ilgili sorumlulara imzalatılır. Defter işyeri yetkilisi tarafından onaylanır.
13. Staj sicil fişi, işyeri yetkilileri tarafından doldurulup tasdik edilerek, ilgili Bölüm Başkanlığı'na posta ile kapalı ve mühürlü zarf içinde gönderilir.
14. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü takdirde öğrencileri staj yerinde denetler.
15. Öğrenci staj defterini güz yarıyılı'nın ilk iki haftası içinde, öğretim yılı içinde yapılan stajlarda ise stajın bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.
16. Değerlendirme sırasında öğrenciler, stajları ile ilgili olarak, Staj Komisyonunca görüşmeye tabi tutulurlar, staj defterleri ve ilgili raporlar değerlendirilerek öğrencilerin başarı veya başarısız olduklarına karar verilir.
17. Kabul veya red edilen stajlar Bölüm Başkanlığı'nca ilan edilir.
18. Staj sicil fişi, staj defteri ve staj komisyonunca doldurulan staj kabul formu öğrencinin dosyasında muhafaza edilir.