**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

****

**STAJ DOSYASI**

Fotoğraf

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı Soyadı : ……………………………………………..**

**Fakülte No : ……………………………………………..**

**Bölümü : ……………………………………………..**

**Staj Türü : ……………………………………………..**

**Tel : ……………………………………………..** **E-posta : .………………………….………..**

**STAJ İŞYERİ BİLGİLERİ**

**İş Yeri Adı :…………..………………………………………………………..……………………...…….**

**……………………………………………..……………………………………………….…………..…….**

**Adresi : …………..………………………………………………………………………………….…**

**……………………………………………..………………………………………………………..………..**

**Staj Tarihi : …./…./201.. -**   **…./.…/201..**

**Tel : ……………………………………………..** **Faks :…………………..………….……..**

**STAJ YAPTIRAN SORUMLUNUN**

**Adı Soyadı, Ünvanı : ……………………………………………..**

**Görevi : ……………………………………………..**

**Birimi : ……………………………………………..**

**STAJ İŞYERİ AMİRİNİN**

**Adı Soyadı, Ünvanı : ……………………………………………..**

**Görevi : ……………………………………………..**

**STAJ NOTU : ……………………………………………..**

 **…./…./201..**

**İmza,Kaşe/Mühür**

**FAKÜLTE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ**

|  |
| --- |
| **STAJ KOMİSYONU YAPILAN STAJI**  **……………………** **BULMUŞTUR.** |
| *İmza*……………**Üye** | *İmza*……………**Üye** | *İmza*……………**Başkan** |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201.. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  | 8 |
| Salı |  |  | 8 |
| Çarşamba |  |  | 8 |
| Perşembe |  |  | 8 |
| Cuma |  |  | 8 |
| Cumartesi |  |  | 8 |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201…. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201…. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201…. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201…. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ……/……/201…. Tarihinden  ……/……/201…. Tarihine kadar |
| GÜN | ÇALIŞMA KONUSU | SAYFA NO | SAAT |
| Pazartesi |  |  |  |
| Salı |  |  |  |
| Çarşamba |  |  |  |
| Perşembe |  |  |  |
| Cuma |  |  |  |
| Cumartesi |  |  |  |
| Kontrol EdeninİMZASI |  | Toplam Saat : |

|  |
| --- |
| ÇALIŞMA KONUSU: |
| Tarih: | Saat: 8 | Sayfa : 1 |
| …...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….……………………………………………………………………… |
| Kontrol Eden Mühendis:İMZA, KAŞE  |
| ÇALIŞMA KONUSU: |
| Tarih: | Saat: | Sayfa : 2 |
| …...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….……………………………………………………………………… |
| Kontrol Eden Mühendis :İMZA, KAŞE  |
| ÇALIŞMA KONUSU: |
| Tarih: | Saat: | Sayfa : 3 |
| …...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….…………………………………………………………………………...……….……………………….……………………………………………………………………… |
| Kontrol Eden Mühendis : **ÇALIŞMA SAYFASI 40 SAYFA OLACAK. EN ARKA SAYFADA**İMZA, KAŞE **MÜH. FAK. STAJ YÖNERGESİ YER ALACAKTIR.** |

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 –** (1) Bu yönergede, Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bölüm öğrencilerinin öğrenim süreleri içerisinde yapmakla yükümlü oldukları staj çalışması ile ilgili esaslar düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2 –** (1) Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin, staj yapılan iş yerlerinin ve staj komisyonlarının; staj öncesinde, staj süresince ve staj sonrasında yükümlülükleri ile ilgili genel esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 –** (1) Bu yönerge, 2 Ağustos 2011 tarih ve 28013 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin” 9 ncu maddesi 3 ncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** (1) Bu staj yönergesinde geçen;

1. Bölüm : Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesindeki Bölümü,
2. Dekan: Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
3. Fakülte: Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,

(ç) Komisyon: Öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bölüm kurulunca bölüm öğretim elemanları arasından belirlenen biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşan Bölüm Staj Komisyonunu,

(d) Staj: Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya dışında özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,

(e) Stajyer: Staj yapan öğrenciyi,

(f) Üniversite: Bartın Üniversitesini

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Süresi, Staj Yeri, Staja Başlama ve Devam**

**Staj Süresi**

**Madde 5 –** (1)Bir iş günü en az sekiz saatlik fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Bir işyerinde 15 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz.

(2) Stajyer haftada en fazla altı gün çalışabilir. Resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde staj yapılabilir.

(3) Yaz tatili ve yarıyıl tatili dışında kalan zamanlarda yapılacak stajlar, stajyerin zorunlu ders programı dikkate alınarak Komisyonca kararlaştırılır.

(4) Disiplinler arası farklılıklar dolayısıyla zorunlu stajlara ait özel hususlar bu yönergeye dayanarak ilgili Bölüm Kurullarınca hazırlanan ve Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanan *Bölüm* *Staj Uygulama Esaslarında* yer alır. Öğrencinin mezuniyeti için gerekli toplam staj sayı ve süreleri bölümlerin staj uygulama esaslarındayer alır.

**Staj Yerleri**

**Madde 6 –** (1) Staj yerleri, ilgili bölüm tarafından öğrenciye önerilebileceği gibi öğrencilerin kendileri tarafından da bulunabilir. Staj yerini öğrencinin bulması halinde uygunluğuna Komisyon karar verir.

(2) Staj yerinde imza yetkisi olan en az 1 (bir) mühendis görev yapmalıdır.

(3) Komisyon gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetler.

**Staja Başlama ve Sigorta**

**Madde 7 –** (1) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlık veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ve staj yapacakları işyeri/kuruluşu belirten dilekçe ile ilgili bölüm sekreterliğine başvurur. Başvuru Komisyon tarafından incelenir. Staj yeri Komisyonca uygun bulunan öğrenciler staj yapabilir.

(2)5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5/b maddesi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması ve sigorta primlerinin de Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Staj yapacak öğrenciler, istenen belgeleri, belirtilen süre ve şekilde eksiksiz olarak teslim etmek zorundadırlar. Zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlenen staj tarihleri hiçbir şekilde değiştirilemez. Belirlenen tarihlerde değişiklik olması veya stajın yapılamaması halinde ilgili Bölüm Başkanlığı’na bildirilmelidir. Sigorta yaptırırken Bölüm Başkanlıkları tarafından öğrenciden sorumluluğu üstlendiğine dair bir taahhüt yazısı alınır.

**Stajın Devamı**

**Madde 8–** (1) Öğrenci staj yerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına
uymak zorundadır, grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eylemlerine katılamaz.

(2) Staja devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince
yetkililer tarafından verilecek staj konusu ile ilgili çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Dosyalarının Teslimi, Değerlendirme, Sonuç ve İtiraz**

**Staj Dosyalarının Hazırlanması, Teslimi ve Staj Dersi**

**Madde 9 –** (1) Staj süresince yapılan tüm işler, staj dosyasına günü gününe kaydedilir. Öğrenci çalışma konusunu tanıtmak üzere, fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vb. gibi dokümanları staj dosyasına ekleyebilir. İhtiyaç durumuna göre ek rapor hazırlanabilir ve dosyaya düzenli bir şekilde eklenebilir.

(2) Staj dosyası öğrenci tarafından Komisyonun belirlediği tarihte Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

(3) Staj Sicil Fişi, staj yerindeki yetkili amir tarafından doldurulup tasdik edilerek, öğrenci vasıtasıyla kapalı ve onaylı zarfla ilgili Bölüm Sekreterliğine ulaştırılır.

(4) Staj yapan öğrenciler, stajlarını tamamladıktan sonraki ilk dönemde staj ders/derslerine kayıt yaptırırlar. Ders kayıtları sırasında yaptığı stajın dersine kayıt yaptırmayan öğrencinin stajı değerlendirilmeye katılmaz, yapmamış kabul edilir.

**Staj Değerlendirmesi**

**Madde 10 –** (1) Staj değerlendirmeleri *Bölüm Staj Uygulama Esaslarında*belirlenen kriterlere göre yapılır.

(2) Staj dosyası Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerek görürse değerlendirme için yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir.

(3) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrenci ile staj dosyaları iş yerince onaylanmamış veya eksik doldurulmuş öğrenciler staj dersine kayıt yapmış olsa bile staj değerlendirmeye alınmaz.

(4) Komisyonun sekreterlik işleri Bölüm Başkanlığı Sekreterliği’nce yürütülür.

(5) Staj sonuçları komisyon tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilir.

(6) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında veya ekli belgelerinde tahribat yapan, staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmaz ve öğrenci hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

**İtiraz ve Sonuç**

**Madde 11 –** (1) Komisyonun değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir.

(2) Staj sonuçlarına ilanından itibaren 3 (üç) iş günü içinde Bölüm Başkanlığına yazılı olarak itiraz edilebilir, itirazlar Bölüm Kurulu tarafından incelenerek en geç 2 (iki) gün içerisinde karara bağlanır.

(3) Karara bağlanan Stajların not değerlendirmesi staj ders/dersleri sorumlusu olarak görevlendirilen Öğretim elemanı tarafından Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğince, üniversitenin bağıl değerlendirme sistemi uygulama esaslarına göre yapılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Staj Muafiyet**

**Madde 12 –** (1) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri bölüm/programda kabul edilmiş stajlarının geçerli sayılıp sayılmamasına, Komisyonun görüşü dikkate alınarak ilgili Bölüm Kurulunun onayıyla Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

(2) Staj belgelerinin değerlendirilmesinde ve stajlardan muaf tutulma işlemlerinde, yukarıda açıklanan hususların dışında kalan hallerde Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir. Çift Anadal Programı yapan öğrencilerin stajları ilgili bölümlerin staj komisyonları tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Yandal Programı yapan öğrencilerin staj esasları ise öğrencinin kayıtlı bulunduğu bölümün staj komisyonu tarafından belirlenir.

**Yürürlük**

**Madde 13 –** (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 14 –** (1) Bu yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.