

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak**

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimi süresi içinde, sektördeki çalışma ortamlarını tanımak, okulda kazanılan teorik bilgileri pratik çalışma ortamında pekiştirmek, mesleki deneyim kazanmak, sanayi ile gerek teknik gerekse sosyal bir köprü kurmak amacı ile yapacakları staj çalışmalarının usul ve esasları ile değerlendirilme koşullarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci ders planlarındaki staj çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23 üncü maddesi ile Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM
Staj Komisyonu, Staj Süresi, Genel Esaslar, Değerlendirme ve Muafiyet**

Staj Komisyonu

Madde 4- (1) Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü staj komisyonu;

- a) En az biri öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. Bu komisyon Bölüm Başkanı tarafından iki yıl için seçilir ve dekanlığa bilgi verilir.
- b) Bölüm eğitim öğretim programı çerçevesinde staj esaslarını düzenler ve ilan eder.
- c) Bahar yarıyılı içerisinde, staj yapacak öğrencilere bilgilendirme yapar. Staj yapan öğrencilerin, ilan edilecek tarihlerde sözlü staj sınavını yapar ve sonuçları ilan eder.

Staj Zamanı

Madde 5- (1) Staj zamanları aşağıdaki gibidir:

- a) Stajlar, akademik takvimdeki öğretim ve sınav döneminin dışında yapılır. Bu dönemde birden fazla staj yapılabilir. Ancak II. öğretim öğrencileri Kocaeli il sınırları içerisinde olmak koşulu ile öğretim yılı içerisinde de staj yapılabilir.
- b) Normal öğretim süresini aşmış öğrenciler (devam mecburiyeti bulunan ders yükü 10 AKTS'yi geçmemek üzere) öğretim yılı içerisinde ders devam zorunluluklarını gözeterek staj yapılabilir.
- c) Yaz okulundan ders alan öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

Staj Süresi

Madde 6- (1) Staj süreleri aşağıdaki gibidir:

- a) Toplam staj süresi 40 (8 hafta) iş günüdür.
- b) Stajların her biri en az 15 iş günü, en fazla 25 iş günüdür.

Genel Esaslar

Madde 7- (1) Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin zorunlu stajları ile ilgili genel esaslar şunlardır:

a) Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümünde okuyan öğrenciler III. dönemin sonunda, staj yapabilmek için Staj Komisyonuna başvurabilir. Öğrencilerin IV. dönem sonunda yapacakları stajın (Staj-1) temel amacı sektörü ve iş yaşamını tanımak olup, VI. dönem sonunda yapacakları stajın (Staj-2) temel amacı ise elektronik ve haberleşme mühendisliği alanlarında bir mühendislik uygulamasında görev almak veya bir mühendislik uygulaması gerçekleştirmektir.

b) Her staj farklı bir kurumda yapılması gerekmektedir. Ancak kuruluşun KOSGEB kriterlerine göre orta ve büyük ölçekli olması durumunda iki stajın bu kuruluşun farklı birimlerinde yapılması mümkündür. İlgili kuruluşun bu kapsama girdiğine ilişkin belgeyi öğrenci staj başvurusu sırasında ibraz etmek zorundadır.

c) Staj yapılacak işyerlerinde, aşağıda belirtilen ünvana sahip en az bir mühendisin bulunması zorunludur.

- Elektronik ve Haberleşme Mühendisi
- Elektrik-Elektronik Mühendisi
- Elektronik Mühendisi
- Elektrik Mühendisi
- Bilgisayar Mühendisi
- Mekatronik Mühendisi
- Telekomünikasyon Mühendisi
- Kontrol Mühendisi

d) Bölümümüze kamu kurumları veya özel sektörden gelen stajyer talepleri Bölümümüzün web sayfasındaki duyurular kısmında ilan edilir. İlanlarda kurumların istemiş olduğu şartlar belirtilir. Bu şartlara uyan öğrenciler, Staj Komisyon Başkanlığı tarafından değerlendirilerek seçilir.

e) Öğrenciler, üniversitelerin içerisinde bulunan birimlerde (araştırma laboratuvar v.b. birimler dahil olmak üzere) staj yapamaz.

f) Öğrenciler staj yapacakları işyerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadırlar.

Staj Öncesi Yapılacak İşlemler

Madde 8- (1) Staj yapacak öğrencilerin, staja başlamadan önce yapacakları işlemler şunlardır:

a) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrencilere aittir.

b) Staj yerini bulan öğrenciler, “Staj Kabul Formu”nu şirket yetkililerine doldurarak staj başlama tarihinden en geç 2 hafta önce Staj Komisyonu Başkanlığına teslim etmesi gerekir. Staj kabul formunda, öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihleri olmalıdır. Öğrencinin staj tarihlerinde bir değişiklik olacak ise, bu değişiklik staja başlama tarihinden en geç 5 gün önce Staj Komisyonu Başkanlığına dilekçe ile bildirilmek zorundadır.

c) Staj kabul formunu teslim eden öğrenci, staj defterini ve staj sicil fişini temin ederek kendisini ilgilendiren kısımları doldurur ve Fakültemiz Staj SGK İşlemleri Birimine onaylatır. Bu birim tarafından onaylanmayan staj defteri ve staj sicil fişi geçersizdir.

d) Öğrenci staja başlamadan önce, sigortasının yattığına dair belgeyi Fakültemiz Staj SGK İşlemleri Biriminden temin edebilir.

Staj Sonrası Yapılacak İşlemler

Madde 9- (1) Staj yapan öğrencilerin, staj bitiminde yapacakları işlemler şunlardır:

- a) İşletme tarafından gizli olarak doldurulan, onaylanan ve kapalı zarfa konan staj sicil fişi, posta yolu veya öğrenci eliyle Staj Komisyon Başkanlığına ulaştırılır. Açık bir şekilde gelen Staj Sicil Fişleri kesinlikle işleme alınmaz.
- b) Staj sicil fişinde şirketin kaşesinin olması gerektiği, varsa mühendisin EMO sicil numarası ve imzasının olması gerektiği, öğrenciler tarafından ilgili şirkete hatırlatılmalıdır.
- c) Yaz döneminde yapılan stajlarda staj defteri, takip eden güz yarıyılı döneminde Staj Komisyon Başkanlığı tarafından açıklanan tarihler arasında Staj Komisyon Başkanlığına teslim edilir. Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yapılan stajlarda veya mezun olması için sadece stajı kalan öğrenciler, staj defterini, staj bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde teslim etmeleri gerekmektedir. Bu tarihleri kaçıran öğrenciler en geç 10 gün içerisinde defterlerini neden teslim edemediklerine dair bir dilekçe ile Staj Komisyon Başkanlığına başvururlar. Dilekçesi uygun görülen öğrencilerin staj defterleri teslim alınır.
- d) Staj defterlerini teslim eden öğrenciler, Staj Komisyonu Başkanlığının ilan ettiği gün ve saatte sözlü staj sınavına girmek zorundadır. İlan edilen gün ve saatte sınava gelmeyen öğrenci mazaretini belirtir bir dilekçeyi sınav tarihinden itibaren en 10 gün içerisinde Staj Komisyon Başkanlığına teslim eder. Eğer mazareti uygun görülürse tekrar sınava alınabilir.
- e) Mazaretlerini kabul edilen ve 2. kez staj sınavı için ilan edilen tarihlerde staj sınavına gelmeyen öğrencilerin stajları başarısız sayılır.
- f) Staj sınavında öğrencinin yapmış olduğu staj değerlendirilerek, bölüm web sayfasında stajın kaç iş gününün kabul edildiği Bölüm Staj Komisyonunca duyurulur.

Staj Defterinin Yazılması

Madde 10- (1) Staj yapan öğrencilerin, staj defterini yazarken dikkat etmesi gereken hususlar şunlardır:

- a) Staj Defterinin ilk sayfalarında bulunan ve öğrenci tarafından doldurulması gereken bilgiler kesinlikle doldurulmalıdır.
- b) Staj defterinin ilk sayfasında staj yapılan kurumun iletişim bilgileri (Telefon-Adres-eposta vb.) kesinlikle yazılmalıdır.
- c) Staj defteri tükenmez kalem, mürekkepli kalem veya bilgisayar ortamında yazılmalıdır.
- d) Staj defterinin her sayfasında şirketin veya mühendisin kaşesi ve mühendisin imzasının olması gerekmektedir.
- e) Staj defterine yazılacak olan bilgiler kesinlikle ders notu, kitap bilgisi ve İnternet'ten doğrudan alınan bilgiler olmamalıdır.
- f) Staj defterinde, stajda yapılan işler ya da yapılan projeler açıkça anlatılmalıdır. Staj da fiili olarak yapılmayan işler kesinlikle deftere yazılmamalıdır.
- g) Staj defterinde resim, tablo vb. gibi dökümanlar kullanılabilir.
- h) Staj defterine sığmayacak ekler ya da belgeler ayrıca verilebilir.
- ı) Staj defteri kesinlikle düzenli olmak zorundadır.

Değerlendirme

Madde 11- (1) Staj dersleri sözlü sınav yapılarak ve staj defteri incelenerek Başarılı ya da Başarısız olarak değerlendirilir. Başarı notu belirlenmez, bu dersler Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına dahil edilmez.

Muafiyet

Madde 12- (1) Bölümümüze benzer bir müfredata sahip bir bölümden yatay geçiş ile gelen öğrenci, daha önceden geldiği bölümde staj yapmış ve yaptığı stajda başarılı olmuş ise bu belgeyi bölümümüz Staj Komisyonu Başkanlığına teslim ederek ilgili staj süresinden muaf tutulabilir. Staj komisyonu gerekli görürse öğrenciyi tekrar staj sınavı yapabilir. Diğer bölümlerden yatay geçişle gelen öğrenciler 40 iş günü staj yapmak mecburiyetindedir.

(2) Bölümümüzde ÇAP kapsamında kayıtlı olan öğrenciler, bölümümüzün staj esaslarına göre en azından Staj-2'yi yapmak zorundadır. Bu öğrencilerin ayrıca kendi ana dallarında yapmış oldukları staj(lar)a ait bölümlerinden alacakları resmi belgeyi, Staj Komisyonu Başkanlığına teslim etmesi gerekmektedir. Staj Komisyonu öğrencinin ana dalında yaptığı stajın Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü staj esaslarına uygun olup-olmadığını denetleyerek, gerekli gördüğünde bu stajlardan öğrenciyi sınav yapıp, ilgili staj(lar)ı geçersiz sayabilir.

(3) Bölümümüze dikey geçiş ile gelen öğrenciler, toplam 40 iş günü staj yapmak mecburiyetindedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

Madde 13- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mühendislik Fakültesi Staj Esasları ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 14- Bu Yönetmelik 2016-2017 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi başında yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.