



# ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

LİSANS ÖĞRETİM STAJ YÖNERGESİ

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ, KAPSAM ve DAYANAK**

**Madde 1:** Bu yönergenin amacı, Ardahan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölümleri öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının esaslarını düzenlemektir.

**Madde 2:** Bu yönerge kapsamında, staj öncesinde, staj süresince ve staj sonrasında, stajyer öğrencilerin, staj yapılan iş yerlerinin ve staj komisyonlarının yükümlülükleri ile ilgili, Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin tümüne ait genel esaslar düzenlenmiştir.

**Madde 3:** 28.07.2009 tarihli ve 27302 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ardahan Üniversitesi "Önlisans – Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 13. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4:** Bu yönergede geçen;

- a. Üniversite: Ardahan Üniversitesini,
- b. Fakülte: Ardahan Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- c. Dekan: Ardahan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını
- d. Bölüm/Bölümler: Ardahan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesindeki Bölümü/Bölümleri,
- e. Komisyon: Bölüm Staj Komisyonunu ifade etmektedir.

**GENEL HUSUSLAR**

**Madde 5:** Mühendislik Fakültesi Bölümleri'nden mezun olacak her öğrenci, bu Yönergeye ve Bölümlerimizin bu Yönerge uyarınca hazırlayacakları Fakülte Kurulunca onaylı "Özel Esaslar"a uygun olarak farklı iki konuda staj yapmaları zorunludur.

**Madde 6:** Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğrenim gördükleri bölümde/programda kabul edilmiş stajlarının geçerli sayılıp sayılmamasına, Komisyonun görüşü alınarak ilgili Bölüm Kurulunca karar verilir.

**Madde 7:** İlk stajını yapacak öğrencinin ilk dört yarıyıl derslerinin % 80'ini almış olması gerekir.

**Madde 8:** Bütün stajlar sadece ders ve sınavların olmadığı akademik tatillerde yapılır. Final haftalarında sınava giren hiçbir öğrenci staj yapamaz. Resmi tatil ve Pazar günlerinde hiçbir öğrenci staj yapamaz. Ancak sadece sınav hakkı kullanan öğrenciler resmi tatil, Pazar günleri ve final haftaları hariç yılın her günü staj yapabilirler.

**Madde 9:** 5, 6 ve 7. yılını okuyan beklemeli öğrenciler, haftada en az 3 serbest iş günlerinin bulunması ve bunu haftalık ders programlarında göstermeleri şartıyla, Güz ve Bahar ders dönemlerinde de staj yapabilirler. Beklemeli öğrencilerin ders yarıyılı içinde staj yaptıkları günler 10 günden az olamaz. Staj yapılan iş günlerinde öğrencinin dersinin olduğunun tespit edilmesi durumunda yapılan staj iptal edilir.

**Madde 10:** Yaz öğretiminde ders alan öğrenciler de, aynen beklemeli öğrenciler gibi haftada en az 3 serbest iş günlerinin bulunması ve bunu haftalık ders programlarında göstermeleri şartıyla, yaz öğretimi süresince staj yapabilirler.

**Madde 11:** Cumartesi günü mesai uygulanan işyerlerinde Cumartesi günü iş günü olarak kabul edilir. Ancak, söz konusu işyerinin Cumartesi günü çalıştığına dair resmi bir belge staj defterine eklenmelidir.

**Madde 12:** Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz.

**Madde 13:** Staj çalışmaları, lisans öğrenimi süresince bir staj döneminde en fazla 30 iş günü geçerli sayılmak koşulu ile toplam 60 iş günü yapılır. Staj konuları ve süreleri ilgili Bölümlerce belirlenir. Öğrenciler her staj çalışması için ayrı bir staj defteri düzenler.

#### **STAJ KOMİSYONU ve GÖREVLERİ**

**Madde 14:** İlgili Bölümün Bölüm Kurulunca öğrencilerin staj işlerinin yürütülmesi için, her bölümde, en az iki yıl görev yapmak üzere en az üç üyeli bir staj komisyonu oluşturulur. Komisyon, üyelerinden birini başkan seçer. Görev süresi dolan komisyon üyesi tekrar seçilebilir. Komisyon bir başkan, bir üye olmak üzere iki kişi ile de çalışabilir.

**Madde 15:** Staj komisyonu, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda özen gösterilecek ayrıntılara, staj türüne göre defterlerin düzenleme biçimine, yapılan stajların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

#### **STAJ YAPILACAK YERLERİN SAĞLANMASI VE DAĞITIMI**

**Madde 16:** Staj yerleri öğrenciler tarafından bulunur. Bu staj yerlerinin uygun olup olmadığına, bölümün staj uygulama esaslarına göre staj komisyonu karar verir ve Bölüm Başkanlığı'na bildirir.

**Madde 17:** Stajyer öğrenci kontenjanı bildiren ve talepleri ilgili Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen yurtiçi ve yurtdışı kamu ve özel işyerleri, konu, yer ve kontenjan belirtilerek, her yıl Bölüm panolarında ve Bölüm internet sayfasında ilan ile öğrencilere duyurulur. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre, Bölüm Başkanlıkları'nca uygun bulunan bir yöntemle dağıtılır.

**Madde 18:** Staj çalışmasının en çok 30 işgünlük bir devresi, Bölümlerce ihtiyaç gösterilmesi halinde, Üniversite laboratuvarlarında, atölyelerinde veya uygulama merkezlerinde yapılabilir.

### **STAJ ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ**

**Madde 19:** Staj yeri tahsis edilen her öğrenciye, staj yerine iletilmek üzere, ilgili Bölüm Başkanlığı'nca, "Staj Değerlendirme Formu" verilir. Bu sicil formu, staj tamamlandıktan sonra, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya mühendis tarafından doldurulup resmi mühür ve imza ile onaylanarak kapalı zarf ile Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

**Madde 20:** Stajyer öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri, ilgili bölümün kendi "Staj Esasları"na göre "Staj Defteri"ne kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi/sorumlusu mimar veya mühendis tarafından resmi mühür ve imza ile onaylanır.

**Madde 21:** Bölüm Başkanlıkları, staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilirler.

### **STAJ DEFTERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 22:** Öğrenciler, Bölüm Başkanlığı'ndan alacakları "Staj Defteri ve Staj değerlendirme Formu"nu doldurarak, stajın bitim tarihinden itibaren en çok bir ay içinde Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

**Madde 23:** Staj komisyonu, zamanında teslim edilen staj evraklarını bir ay içinde inceleyerek, gerekirse mülakat yaparak stajın hepsini ya da bir kısmını kabul ya da red eder ya da düzeltme isteyebilir. Düzeltmeler bir ay içinde tamamlanmaz ise staj reddedilmiş sayılır. Eksik kısmı veya tamamı reddedilen staj aynı hükümler doğrultusunda yeniden yapılır.

**Madde 24:** Staj belgelerinin değerlendirilmesinde ve stajlardan muaf tutulma işlemlerinde, yukarıda açıklana hususlar dışında kalan hallerde Fakülte Yönetim Kurulları yetkilidir.

### **BELGELERİN SAKLANMASI**

**Madde 25:** Kabul edilen staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığı'nca en az iki yıl saklanır.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 26:** Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğü girer.

**Madde 27:** Bu Yönerge'yi Dekan yürütür.