



ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ KILAVUZU

Kapsam

Bu kılavuz, [Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi](#) gereğince, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü gereksinimleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Stajlarla ilgili temel esaslar için ilgili yönerge geçerlidir.

Staj Tanımı

Staj, Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki eğitimleri ve becerilerini eğitim gördükleri alandaki bir profesyonel mühendis pozisyonunda çalışan kişinin yönetim ve denetiminde işbaşı çalışmaları ile pekiştirmeleri için elektrik-elektronik mühendisliği ile ilgili disiplinleri temel ya da ikincil işlevler olarak işletmelerinde kullanan birim, kurum ve kişiler nezdinde yapacakları uygulamalı çalışmalarıdır.

Amaç

Stajın genel amacı, öğrencilerin, elektrik-elektronik mühendisliği ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve bu iş yerlerindeki uygulamalar hakkında fikir sahibi olmalarını, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri profesyonel bir iş ortamında uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Staj Süresi ve Esasları

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde en az 40 (kırk) iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Zorunlu staj kapsamında yapılan stajların en az 20 (yirmi) iş günlük kısmı altıncı yarıyıl sonrasında yapılmalıdır. Yine zorunlu staj kapsamında yapılacak stajların iki ayrı yerde olmak üzere 20+20 iş günü olacak şekilde yapılması gerekmektedir. Öğrencilerin bu stajlarından birini kamu sektöründe, diğerini ise özel sektörde yapmaları tercih edilmektedir.

Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, yaz okulu kapsamında haftada art arda olmak üzere en az üç tam iş günü staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur. Bu maddeden faydalanan öğrencilerin sistemden alınmış ilgili döneme ait ders programlarını ve onaylı transkriptlerini, staj raporları ile birlikte teslim etmeleri zorunludur.

Cumartesi ve/veya Pazar günleri çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. Bu kapsamda işyerlerinden alınacak yazılar antetli kâğıda ve ıslak imzalı olmalı ve staj raporları ile birlikte teslim edilmelidir. Bu belgenin staj raporu ile teslim edilmediği durumlarda, Cumartesi ve/veya Pazar günleri yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Mühendislik Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencilerin, geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın en fazla 20 iş günü olacak şekilde, kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2'nci haftası sonuna kadar Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Öğrencinin konuyla ilgili yaptığı başvuruda aşağıdaki belgeleri Bölüm Staj Komisyonu'na ibraz etmesi gereklidir:

- Öğrencinin mezun olduğu Yüksekokuldan alınmış staj bilgilerini de içeren transkripti,
- Öğrencinin staj yaptığı kuruluştan alınmış, yaptığı stajın tarihlerini, işgünü sayısını ve kendisinden sorumlu olan kişinin Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik veya Elektronik-Haberleşme Mühendisi olduğunu belirten belge.

Proje Tabanlı Staj (PTS) yapan öğrencilerin stajları Anadolu Üniversitesi Proje Tabanlı Staj Yönergesi Madde 18 kapsamında PTS Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Yapılan PTS, zorunlu staj olarak bölüm staj komisyonunun onayı ile kabul edilebilir. Bunun için staj başlamadan önce bölüm staj komisyonunun onayı alınmalıdır. PTS'nin zorunlu staj olarak kabul edilebilmesi için öğrenci ayrıca Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesine ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Staj Kılavuzuna uygun



olacak şekilde staj raporunu hazırlamalıdır. Zorunlu staj olarak kabul edilen bir PTS'nin, PTS değerlendirme sonucu zorunlu stajın sonucu olarak kabul edilir.

Yurt dışında staj yapan öğrenciler için de (özel durumlar dikkate alınarak) benzer işlemler uygulanır.

Staj Başvurusu

Staj yapacak öğrenci, staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce [Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu](#) doldurur ve 2 asıl kopya olarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunda onayı bulunan resmi ya da özel kuruluşun, staj komisyonu tarafından belirlenen şartları sağlaması gerekmektedir. Staj yerini kendi bulan öğrenciler, bulunan staj yerinin uygunluğunu Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurmadan önce staj komisyonuna onaylatmalıdırlar. Öğrenci, başvuru sürecinde Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilen adımları izlemek ve bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan staj kılavuzu hükümlerine uymakla yükümlüdür. Staj başvuruları; staj komisyonunun ilan edeceği tarih aralığında yapılacaktır.

Staj Yapılacak Resmi ya da Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli Şartlar:

- i. Staj yapılacak kuruluş, proje-tasarım-üretim-araştırma işlev ve olanaklarından en az birine sahip, Elektrik-Elektronik mühendisliği mesleği ve disiplinleriyle ilgili fiili çalışmada bulunan bir firma olmalıdır.
- ii. Kuruluşta en az bir adet, stajyerlerden sorumlu, Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik veya Elektronik-Haberleşme Mühendisi bulunmalıdır.
- iii. Kurum/Kuruluş, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren, Elektrik-Elektronik Mühendisliği hizmetlerini işletme, bakım, onarım, test, ölçme ve araştırma geliştirme gibi konulardan en az birine uygun olarak yürütüyor olmalıdır.
- iv. Staj yaptıran kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.
- v. Çift anadal yapan öğrencilerin II. Anadal Programındaki stajları ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak Çift anadal öğrencilerinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının II. anadalında kabul edilme koşulları her iki bölümün staj komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Fakülte Dekanlığına bilgi verilir. Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

Stajın uygulanması ve izlenmesi

Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar:

- i. Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi. Staj esnasında işyerinin, profesyonel mühendis pozisyonunda çalışan bir Elektrik-Elektronik Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması. İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi,
- ii. Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,
- iii. Kuruluştaki Elektrik-Elektronik Mühendisliği hizmetlerinin tanıtılması,
- iv. Kuruluşun Elektrik-Elektronik donanımının tanımı ve özelliklerinin incelenmesi,
- v. Kuruluştaki işletme, bakım ve onarım yöntemlerinin incelenmesi,
- vi. Kuruluşta kullanılan teknikler ve teknolojinin tanımı, diğer teknik ve teknolojilerle karşılaştırılması.

Staj Dosyasının Düzenlenmesi ve Onayı:

Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları "Staj Dosyası", bölüm web sitesi üzerinden ilan edilen [Staj Raporu Örneği](#)ne ve aşağıdaki kurallara uygun olarak düzenlenmelidir:



- i. Raporlar A4 boyutunda beyaz kağıtlara, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 punto Times New Roman fontu kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılmalıdır.
- ii. Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çeşitli grafikler, resimler, tablolar vs. eklenebilecektir.
- iii. Metin içinde her şekil ve tablo numaralandırılacaktır.
- iv. Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır.
 - *Staj dosyası kapak sayfası* (dış kapak)
 - *Staj dosyası iç kapak sayfası* (resimli ve onaylı, firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır)
 - *Öğrenci onay sayfası*
 - *Çalışma takvimi*: Staj dosyasında haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
 - *Firma ve Staj Bilgileri*: Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında ve staj yapılan kuruluşun adı, yeri ve faaliyetlerin hakkında açıklayıcı şekilde bilgi verilecektir. İşyerinin organizasyon şeması, staj yapılan grupta çalışan mühendis ile tekniker sayıları ve kuruluş içindeki görevleri kısaca irdelenecektir.
 - *Stajda Yapılan çalışmalar*: Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan işler günlük olarak veya iş paketlerine ayrılacak şekilde ayrıntılı olarak yazılacaktır.
 - *Sonuç bölümü*: Staj dosyalarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.
 - *Ekler*: Eğer verilmek istenirse destekleyici veriler, tablolar veya görseller bu bölümde sunulacaktır.
 - [Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Staj Değerlendirme Formu](#)
- v. Staj raporu çift yönlü yazdırılmış, spiral ciltlenmiş ve şeffaf kapaklı şekilde sunulmalıdır.
- vi. [Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Formu](#) ve [Öğrenci Staj Devam Çizelgesi](#) ağzı kapalı ve onaylı bir zarf içerisinde staj raporu ile birlikte teslim edilmelidir. Aksi takdirde raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.
- vii. Staj raporlarının her sayfası yetkili mühendis (Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik-Haberleşme mühendisi) tarafından onaylanmalıdır.
- viii. Staj raporlarının iç kapak sayfasında, raporu onaylayan kişinin unvanı (Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik-Haberleşme mühendisi) mutlaka belirtilmeli ve firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır.
- ix. Staj raporu kişiye özgün olmalıdır. Aynı yerde staj yapan öğrencilerin farklı defterler hazırlamaları gerekmektedir.
- x. Staj raporunda imza, mühür ve tarihler üzerinde silinti, kazıntı veya düzeltme olması halinde staj kabul edilmez.

Staj evrakı bölüm staj komisyonunca aşağıdaki hususlar dikkate alınarak değerlendirilir:

- Yapılan staj çalışmasının kapsamı,
- Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliği,
- Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğu,
- Staj raporunun uygun bir şekilde doldurulması,
- Staj raporunda yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığı,
- Staj raporunda yapılan anlatımlarda verilen şekil, figür ve tabloların yeterliliği,
- Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen dokümanların yeterliliği.

Staj Sonrası Yapılması Gerekenler



- i.** Her öğrenci, staj raporunu staj bitimini izleyen akademik yarıyılıda staj komisyonunca belirlenen tarihte (dönemin başlamasını takip eden 2 hafta içerisinde) değerlendirilmek üzere ilgili staj komisyonuna teslim eder. Bu tarihten sonra getirilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.
- ii.** Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler staj dosyalarını staj bitimini takiben bir ay içerisinde staj komisyonuna teslim etmelidirler. Bu tarihten sonra getirilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.
- iii.** Öğrencinin stajının kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formundaki değerlendirme notunun 5 üzerinden en az 3 olması ön koşuldur. Verilen not 3'ün altında ise öğrenci stajda başarısız sayılır.
- iv.** Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenen ve değerlendirilen staj raporunun başarılı sayılabilmesi için komisyonun verdiği değerlendirme notunun 5 üzerinden en az 3 olması gerekir. Verilen not 3'ün altında ise öğrenci stajda başarısız sayılır. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır. Ayrıca staj başarı değerlendirmesi yetersiz olan öğrencilerin gerektiği durumlarda staj yaptığı gün sayısı azaltılarak kabul edilen gün sayısı belirlenebilir.
- v.** Bölüm Staj Komisyonu; verilen değerlendirme notlarını da dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir.
- vi.** Stajı başarılı bulunan öğrencilerin sonuçları dönem içerisinde bölüm web sayfası üzerinden ilan edilir ve öğrencilerin staj bilgileri not durum belgelerine işlenmek üzere Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa iletilir.