

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLER İÇİN ÖNEMLİ HUSUSLAR:

STAJ YERİ SEÇİMİ:

Staj yapılan kurumda, elektrik, elektronik veya elektrik-elektronik mühendisi bulunması zorunludur.

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.

STAJ SÜRECİ:

Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi (elektrik, elektronik veya elektrik-elektronik mühendisi) tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin (elektrik, elektronik veya elektrik-elektronik mühendisi) ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

Staj raporları hazırlanırken, bölüm web sayfasındaki rapor formatına uyulması zorunludur.

Her öğrenci, staj raporunu staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde staj komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

STAJ DEĞERLENDİRME SÜRECİ:

Staj, değerlendirme formu, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin komisyonca incelenmesiyle başarılı/başarısız olarak belirlenir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak staj değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yenilemesi zorunludur. Bazı durumlarda staj komisyonunca öğrencinin stajının sadece bir bölümü de kabul edilebilir.

Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. Bu belgelenen staj raporu ile teslim edilmediği durumlarda, Cumartesi ve/veya Pazar günleri yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, **en çok 10,0 ECTS** kredilik derse devam zorunluluğu olan **ve haftada en az üç tam iş günü** staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Bu maddeden faydalanan öğrencilerin (örneğin, yaz okuluna devam ederken staj yapanlar) sistemden alınmış ilgili döneme ait ders programlarını raporları ile birlikte teslim etmeleri zorunludur.

Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı Staj Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir.

STAJ RAPORUNU HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Staj raporları, Yönerge Eki ve Bölüm Staj Kılavuzlarında tanımlanan formata uygun biçimde hazırlanır. **Bu koşullara uygun olmayan raporlar değerlendirmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.**
2. Staj raporlarının **her sayfası** yetkili kişi (Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik mühendisi) tarafından onaylanmalıdır.
3. Staj raporlarında **onaylayan kişinin unvanı (Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik mühendisi) mutlaka belirtilmeli ve firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır.**
4. Raporlar A4 boyutunda beyaz kağıtlara, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 pt Times New Roman fontları kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılır.
5. Rapor bölümleri Latin karakterleri kullanılarak sayısal biçimde numaralanır (1., 2., 3. gibi). Alt bölümler de benzer biçimde numaralandırılır (1.1, 1.2, 1.3 gibi). Tüm bölümlere ve alt bölümlere başlık konulmalıdır. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle yazılır. Alt bölümlerde en çok 3 seviyeye kadar inilir (2.1.1 gibi). Bundan sonraki alt bölümler, eğer gerekirse küçük harf kullanılarak belirtilir (a), b), c) gibi).
6. Yazılan staj raporlarında aşağıda örneği verilen kapak sayfası ve iç kapak sayfası(fotoğraflı) ile Çalışma Takvimi yer almalıdır. Söz konusu rapor, tanımlanan formata ve Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen içeriğe uygun şekilde hazırlanır.
7. Yazılan rapora, gerekli görüldüğü takdirde ekler de konulabilir. Söz konusu ekler, EK-1, EK-2 biçiminde ayrılır ve bu eklerin, eğer varsa, bölüm numaraları E.1, E.2 biçiminde numaralanır. Rapora ve eklerine gereksiz hiçbir bilgi ve belge konulmaz.
8. Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. Bu belgelenin staj raporu ile teslim edilmediği durumlarda, Cumartesi ve/veya Pazar günleri yapılan stajlar geçersiz sayılır.
9. Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, **en çok 10,0 ECTS** kredilik derse devam zorunluluğu olan ve haftada **en az üç tam iş günü** staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Bu maddeden faydalanan öğrencilerin (örneğin, yaz okuluna devam ederken staj yapanlar) **sistemden alınmış ilgili döneme ait ders programlarını raporları ile birlikte teslim etmeleri zorunludur.**
10. **Staj raporu spiral ciltlenmiş ve şeffaf kapaklı şekilde sunulmalıdır. Aksi takdirde raporlar değerlendirilmeye alınmaz ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.**