

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Balıkesir Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi bünyesinde bulunan bölümlerdeki öğrencilerin eğitim öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 4 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge Balıkesir Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin staj çalışmasının genel esaslarını belirler. Bölümler; verdikleri eğitimin özelliklerine göre stajın hangi esaslarla yapılacağını gösteren “Staj Çalışma Esasları”nı hazırlar.

**Staja Başlama**

**Madde 4-** (1) Balıkesir Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencileri; en erken, eğitime başlamış oldukları yılın Bahar yarıyılı sonunda akademik takvimde belirtilen sınav tarihleri bitimi sonrası staj yapabilir. Staj başlama tarihleri ile ilgili olarak, bölüm başkanlıkları her yıl için bir staj takvimi hazırlayabilir.

**Staj Süresi**

**Madde 5-** (1) Yurtiçi ve yurtdışı staj süreleri aşağıdaki esaslarda uygulanacaktır:

a) Yurtiçi Staj: Staj süresi toplam en az kırk, en çok altmış işgünüdür. Resmi tatil günleri ve pazar günü staj süresinden sayılmaz, cumartesi günü staj yapılması bölüm staj komisyonu onayına tabidir. Toplam süre öğrencinin bağlı bulunduğu bölüm tarafından düzenlenen Staj Çalışma Esasları kapsamında eğitim özelliğine bağlı olarak uygulanır.

b) Yurtdışı Staj: Yurtdışı stajları, bölüm staj çalışma esaslarında belirtilen yurtiçi staj hükümlerine tabidir. Fakülte tarafından yapılmakta olan kaza sigortası işlemleri yurtdışı stajlarında uygulanmaz.

**Staj Dönemi**

**Madde 6-** (1) Yaz okulu da dahil olmak üzere (Yaz okuluna katılan öğrenciler için) sınavlar ve eğitim-öğretim sırasında staj yapılamaz. 10 günden az staj yapılamaz. Ayrıca herhangi bir dönemde devamını alması gereken dersi bulunmayan öğrenciler sınav takvimleri haricinde ve bölüm başkanlığı tarafından belirlenen tarihler içerisinde olmak şartıyla dönem içinde staj yapabilir.

**Staja Başlama ve Staj Dosyasının Teslimi**

**Madde 7-** (1) Stajın başlaması ve denetimi aşağıdaki esaslarda gerçekleştirilecektir:

a) Staj Yeri:

Staj yeri öncelikle öğrenci tarafından belirlenir veya Fakülte; olanakları çerçevesinde staj yeri belirleyerek isteyen öğrencileri yönlendirebilir. İş yeri koşulları ilgili bölümce tetkik edilmek ve uygun görülmek kaydıyla öğrenciye staj onayı verilir. Öğrencinin bağlı bulunduğu

bölüm başkanlığı tarafından her yıl belirlenecek kontenjan dahilinde, laboratuvarlar bünyesinde de staj yaptırılabilir.

b) Staja Başlama:

Staj yapmak isteyen öğrenci, ilgili belgeleri bağlı olduğu bölümün staj komisyonuna onaylatır. Fakülte bünyesinde kaza sigortası işlemleri tamamlandıktan sonra staj kabul formunun bir nüshasını ilgili bölüm sekreterliğine ve “İşe Giriş Bildirgesi” ni de staj yapacağı işyerine teslim eder. Bu işlemlerin, staj başlama tarihinden en az 10 gün önce tamamlanması gerekir. Öğrenci, fakülte tarafından formatı belirlenen staj sicil fişlerinin gerekli kısımlarını doldurup fakülte öğrenci işlerine onaylatır. İlan edilen staj takvimi içerisinde belgelerini teslim etmeyen öğrenciler staj yapamazlar.

c) Stajın Yapılması:

Her bölüm kendi eğitim özelliğini dikkate alarak, staj yönergesine bağlı olarak hazırlanmış olduğu “Staj Çalışma Esasları” dâhilinde staj yapılmasını ister. Öğrenci staj defterini, staj döneminde bölümün belirlediği esaslara uygun olarak hazırlar. Öğrenci tarafından yapılan çalışmalar, mürekkepli kalemle, okunaklı biçimde ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek hazırlanır. Staj bitiminde öğrenci bu defterin her sayfasını staj yaptığı iş yeri yetkilisine onaylatır. Öğrenci, çalıştığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına uymak zorundadır. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerlerindeki devam, çalışma ve başarıları ile tutum ve davranışlarını değerlendirmek üzere tanzim edilen “Staj Sicil Belgesi” öğrencinin staj yaptığı işyerince staj çalışması sonunda doldurulup onaylandıktan sonra Fakülteye gönderilmek üzere postalanır veya ilgili öğrenciye kapalı bir zarf içinde elden teslim edilir.

ç) Stajın Denetlenmesi:

Staj yapan öğrenciler gerektiğinde bağlı bulunduğu bölüm başkanlığının oluşturduğu “Denetleme Kurulu” tarafından denetlenir. Denetleme Kurulu öğrencinin staj yerinde yönergelere uygun koşullarda staj yapıp yapmadığını belirler. Bölüm Staj Komisyonu Denetleme Kurulu’nun olumlu / olumsuz raporu doğrultusunda karar alır.

d) Staj Dosyasının Teslimi:

Öğrenci tarafından hazırlanan staj dosyası; stajı izleyen yarıyılın ilk otuz günü içinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez.

e) Staj Komisyonu:

Fakülte Yönetim Kurulu, bir öğretim üyesi başkanlığında, en az iki öğretim elemanından oluşan ve üç yıl için seçilen “Bölüm Staj Komisyonu” nu oluşturur. Bu komisyon, staj işlemlerinin yürütülmesi ve stajların değerlendirilmesinde yetkilidir.

f) Stajın İncelenmesi:

Staj; “Bölüm Staj Komisyonu”na incelenir. Komisyon, gerekli gördüğü hallerde bölüm başkanının onayı ile ilgili öğretim elemanlarının görüşünü de alabilir.

g) Stajın Değerlendirilmesi:

Komisyon, staj çalışmalarının sonuçlandırılmasında kabul veya red değerlendirmesi yapar. İlgili stajın bir bölümünün red edilerek tekrarlanması istenebilir. Eksikliğin giderilmesinde, 5 inci Madde’de yer alan minimum 10 gün staj yapabilme şartı aranmaz. Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin daha önce yapmış oldukları stajların değerlendirilme esasları ilgili bölümce belirlenir.

ğ) Sonuçların Açıklanması:

Staj değerlendirme sonuçları, staj dosyasının teslim alındığı yarıyıl sonu sınav tarihinden en geç on beş gün önce açıklanır. Staj değerlendirme sonucuna itirazlar, ilan edildiği tarihten itibaren, beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile yapılır.

h) Cezalar:

Öğrenci, staj ile ilgili yaptığı usulsüz iş ve işlemlerden doğabilecek cezalardan kendisi sorumludur. Staj evraklarının incelenmesi sonucunda, staj belgelerinde, staj defterinde ve ekli belgelerde tahrifat veya usulsüzlük yapan ve ayrıca, çalışma yapmadığı halde staj

defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliđi çerçevesinde soruşturma açılır.

**Yürürlükten kaldırılan hüküm**

**Madde 8-** (1) 28/02/2002 tarihli ve 2002/02-04 Sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**Madde 9-** (1) Bu Yönerge hükümleri Senato'da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 10-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Balıkesir Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.