**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ UYGULAMA ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu uygulama esaslarının amacı, Karabük Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapacakları pratik uygulamaların (stajların) planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu uygulama esasları Karabük Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu uygulama esasları Karabük Üniversitesi, Fakülte ve Yüksekokullar Staj Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Staj Çalışmalarının Zorunluluğu**

**MADDE 4-** (1) Karabük Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Mekatronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonun’ca uygun görülen işyerlerinde Mekatronik Mühendisliği Staj Uygulama Esasları hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

**Staj Süreleri ve Yerleri**

**MADDE 5-** (1) Staj Süresi, haftada en az 40 (kırk) saat çalışılmak üzere, toplam 8 (sekiz) iş haftasıdır. (40 iş günü)

(2) 1. Staj (4 iş haftası - 20 iş günü) 4 yarıyıl (hazırlık sınıfı hariç), 2. Staj ( 4 iş haftası - 20 iş günü) ise 6 yarıyıl (hazırlık sınıfı hariç) eğitim gördükten sonra yapılabilir.

 (3) Öğrencilerin bir dönemde iki staj yapmalarına izin verilmeyecektir. Ancak özel durumdaki öğrenciler Bölüm Başkanlığı’nın kararı ile bir dönemde iki staj yapabileceklerdir.

**MADDE 6-** (1) Staj dönemleri akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı Final sınavlarının bitimini takiben başlar.

**MADDE 7-** (1) Öğrenci stajını Bölüm Staj Komisyonu’nca uygunluğu onaylanan staj yerinde ve tarihinde yapar.

(2) Staj yerinde mutlaka ilgili alanda çalışan en az **bir mühendis** olmalıdır (Mekatronik, Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Makine, Bilgisayar, Elektronik ve Haberleşme, Kontrol Mühendisi).

(3) 1. Staj ve 2. Staj farklı işletmelerde yapılmalıdır. Ancak çalışan sayısı **500** kişiden fazla ise farklı departmanlar olmak üzere iki stajda aynı işletmede yapılabilir.

(4) Yapılacak olan stajlar **Mekanik** ve **Elektronik** ağırlıklı olmak üzere birbirinden farklı iki ayrı disiplin gözetilerek yapılmalıdır. Birinci stajı Mekanik ağırlıklı yaptı ise ikinci stajı Elektronik ağırlıklı olmalıdır. Yada tam tersi olabilir.

**MADDE 8-** (1) Resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yada kendi imkanlarıyla yurt dışında staj yapılabilir.

(2) Yurt dışında staj yapacak öğrenciler Ek-1 Staj Başvuru Belgesi, Ek-2 Staj İşyeri Kabul Belgesi ve Staj Defterini gerekirse İngilizce versiyon olarak usulüne uygun doldurup Resmi yazışma ve belgelerini tamamlar.

(3) Sigorta veya Sosyal Güvenlik işlemleri çalışacağı firma tarafından yada kendi imkanları ile karşılanarak gerçekleştirilir.

(4) Yurt dışında staj yapan öğrenciler, staj bitiminde yurda dönüşlerinde, staj defterlerine ek olarak ilgili staj yerinden alacakları staj çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de Mekatronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.

**Öğrencinin Sorumluluğu**

**MADDE 9-** (1) Staj yapan öğrenciler;

a) Staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler.

b) Staj yerlerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

c) Yukarıda belirtilen hususlara uymayan, ilgili mevzuata aykırı hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**İşyerinin Sorumluluğu**

**MADDE 10-** (1) Öğrencilerin staj yaptıkları işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan öğrencinin iş güvenliği kuralları içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

**Kontrol Sistemi**

**MADDE 11-** (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Mekatronik Mühendisliği Staj Komisyonu tarafından staj yapılan iş yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu devamsız görülen, staj ve işyeri kurallarına uymayan öğrencilerin durumları Mekatronik Mühendisliği Staj Komisyonu’nca değerlendirilip karara bağlanır.

**İntibak**

**MADDE 12-** (1) Dikey geçiş ve yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar Mekatronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’nca intibak başvurusu sırasında diğer derslerle birlikte değerlendirilerek karara bağlanır.

**Staj Müracaatı**

**MADDE 13-** (1) Öğrenciler, her öğretim yılında, bahar yarıyılı bitmeden ilan edilecek başvuru takvimine riayet ederek aynı yılın yaz döneminde yapacakları stajlar için başvuru yapmak zorundadırlar.

**Staj Evraklarının Teslimi**

**MADDE 14-** (1) Staj yapan öğrenci, staj defterini staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılının akademik takviminde belirtilen ders başlangıcından itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Mekatronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’nca değerlendirilir.

**Genel Değerlendirme Esasları**

**MADDE 15-** (1) Staj defterleri ve evrakları, öğrencinin işyerinde bilgi ve becerisini artırıp artırmadığı, öğrenmiş olduğu pratik bilgilerin neler olduğu, İşyeri organizasyon ve hiyerarşisi hakkında bilgi edinip edinmediği, okulda görmüş olduğu bilgileri işyerinde kullanıp kullanamadığı gibi hususlar göz önüne alınarak değerlendirilir.

(2) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler, staj defterine “Staj Defteri Hazırlama Esasları”na uygun olarak yazılmalıdır.

(3) Öğrenci, staj yerinde yaptığı çalışmaları her çalışma günü için ayrı ayrı raporlamalıdır ve gerektiğinde fotoğrafla belgelendirmelidir.

(4) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında, Mekatronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili sözlü mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen ya da mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonunca geçersiz sayılır.

**Staj Sonuçlarının Duyurulması**

**MADDE 16-** (1) Üniversitemizde yapılan stajlar ders hükmünde olduğundan, bu derslerin Vize ve Final notlarının girilmesi gerekir. Staj dersi hangi Öğretim Üyesi üzerinde gözüküyorsa, Staj komisyonunun staj hakkındaki değerlendirme sonucu, staj bitimini takip eden güz dönemi ara sınav ve genel sınav notu olarak bu öğretim üyesi tarafından G (Geçti) veya K(Kaldı) şeklinde otomasyon sistemine girilir.

**Sigorta**

**MADDE 17-** (1) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü tarafından staj yapacak her öğrenci için “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin zorunlu sigortasının Rektörlük tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Aktif Sosyal Güvenlik kaydı bulunan öğrenciler belgelerini Bölüm Sekreterliğine staj başvuruları esnasında verirler.

**Staj Süreci İş Akışı**

**MADDE 18-** (1) Bölüm staj süreçleri aşağıdaki esaslar çerçevesindedir:

**a) Staj Başvurusu:** Öğrenciler Staj başvurusunda bulundukları firmaya, Fakültemiz öğrencisi olduğunu gösteren **“Ek-1:Staj Başvuru Belgesi”** ni doldurulmuş ve imzalanmış olarak Bölüm sekreterlerinden teslim alıp gideceklerdir. **(01.Ocak-30.Nisan)**

**b) Staj Kabul Belgesinin Bölüme Teslimi:** Öğrencinin staj başvurusunda bulunduğu firma, öğrencinin staj yapmasını kabul ettiği takdirde “**Ek-2: Staj Kabul Belgesi**” ni doldurup öğrenci vasıtasıyla veya posta yoluyla Üniversiteye gönderecektir. Öğrenciler Ek-2 Belgesini Bölüm Sekreterliğine verirken sigortalarının yapılabilmesi için aynı zamanda “**Ek-3: Staj Sigorta Yatırma Belgesi**” ’ni de doldurup bölüme teslim etmeleri gerekir. Bu işlemler 01.Mayıs-15.Mayıs tarihleri içerisinde yapılmalıdır.**(01.Mayıs-15.Mayıs)**

**c) Staj Değerlendirme:** Firmalar tarafından doldurulan ve öğrencinin staj başvurusunu kabul ettiğini gösteren “**Ek-2: Staj Kabul Belgeleri**”, Mayıs ayının son gününe kadar Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilip, staj yeri kabul edilen öğrenciler ilan edilecektir. **(15.Mayıs-31.Mayıs)**

**d) İşe Giriş Bildirge Belgesinin Teslim Alınması:** Sigorta işlemleri yapılan öğrenciler **“İşe Giriş Bildirge Belgeleri”** hazır olduğunda Bölüm Sekreterlerinden Haziran sonu yada Temmuz başında teslim alıp staj yerlerine gidebilirler.

**e) Stajın Yapılması:** Staj başlangıç tarihinden itibaren 20 iş günü devam eder. Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil, fotoğraf ve belgeleriyle birlikte staj defterine gerekli titizlikle kaydeder. Staj defterinin her sayfasına işyeri kaşesi basılıp öğrenciden sorumlu yetkili bir kişi tarafından imzalanarak onaylanmalıdır.

**f) Staj Dersinin Alınması:** Öğrencinin staj ders notunun girilebilmesi için öncelikle bu dersin stajı takiben güz dönemi ders alma işlemleri içerisinde seçilmiş olması gerekir.

**g) Staj Defteri ve Sicil Fişinin Teslimi:** Staj bitimini takip eden güz dönemi başladıktan sonra 15 gün içinde “Staj Defteri” ve kapalızarf içerisindeki “Staj Sicil Fişi” bölüm sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir. Staj defteri, içerisinde onay sayfası ve rapor sayfaları eksiksiz ve sıralı biçimde olmalı, dağılmayacak şekilde ciltlenmiş olarak teslim edilmelidir.

**h) Notların Girilmesi (Vize ve Final dönemi):** Stajlar ders hükmünde olduğundan, bu derslerin Vize ve Final notları, staj dersi üzerinde gözüken Öğretim Üyesi tarafından staj komisyonunundan alınarak, G (Geçti) veya K(Kaldı) şeklinde otomasyon sistemine girilir.

**Diğer Konular**

**MADDE 19-** (1) Mekatronik Mühendisliği Bölüm Staj Uygulama Esasları’nda belirtilmeyen konularda, Mekatronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonun teklifi ve Mekatronik Bölüm Başkanlığı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

**MADDE 20-** (1) Öğrenci, staj ile ilgili bilgilendirmeleri bölüm staj panosundan takip edebilecektir. Resmi işlemler için kullanılan Staj Başvuru Formu’nu, Bölüm Staj Uygulama Esasları’nı, Staj Defteri’ni, Bölüm Resmi Web Sitesi’nden temin edecektir.

**Bölüm Staj Komisyonu**

**MADDE 21-** (1) Mekatronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu; Bölüm Staj Koordinatörü ve en az 3 üyeden oluşur.

**Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Uygulama Esasları Karabük Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Mekatronik Mühendisliği Bölüm kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu uygulama esaslarının yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm staj uygulama esaslarının yükümlülüğü ortadan kalkar.

**Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu uygulama esaslarının hükümleri Staj Komisyonunun önerileri ile Mekatronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.