

T.C.
ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

MADDE 1- Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerini kapsar. Fakülte öğrencilerinin lisans diplomasına hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli derslerin yanı sıra bölümün belirlediği yaz dönemlerinde staj yapmaları zorunludur. Öğrenci staj dersini ilk alması gereken dönemde almak zorundadır, staj dersi ileriki dönemlere bırakılamaz. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi, Adıyaman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 25. maddesi uyarınca hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

MADDE 2- Bölüm öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek üzere söz konusu bölümde Bölüm Başkanlığının başkanlığında 3 öğretim üyesinden oluşan "Staj Komisyonu" kurulur. Komisyonun iki üyesi Bölüm Kurulunun görüşü alındıktan sonra, Bölüm Başkanlığınca Dekanlık onayına sunulur. Komisyonun görev süresi üç yıldır.

MADDE 3- Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj ile ilgili yazışmaların takibini yapmak.
- b) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak.
- c) Staj konularını belirlemek.
- d) Staj çalışmalarının amaçlarına uygun olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri almak, denetimlerde bulunmak.
- e) Staj çalışmalarını değerlendirmek ve staj yükümlülüğünü başarıyla tamamlayan öğrencilerin listesini Bölüm Başkanlığına sunmak.
- f) Stajlarla ilgili konularda Dekanlık ve/veya Bölüm Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapmak.

MADDE 4- Staj dönemleri bahar yarıyılıarını izleyen yaz dönemidir. Staj süresi bir ay olup (Tekstil Mühendisliği 1.sınıf yaz stajı süresi 15 gündür), başlama ve bitiş tarihleri ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir. Bölüm başkanlıkları yaz stajına gidecek öğrencilerin staja başlama ve bitiş tarihlerini içeren listeleri staja başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar Dekanlığa yazılı olarak gönderir.

MADDE 5- Öğrencinin belirlediği staj yeri ile ilgili detaylı bilgileri Eğitim-Öğretim döneminin bitiminden en geç iki hafta önce, staj komisyonuna sunmak ve komisyonun onayını almak zorundadır. İşyeri Staj Amirlerinden en az birisinin ilgili konuda mühendis olması şartı aranır.

MADDE 6- Staja başlayacak öğrenci Staj Defterini, birim tarafından belirlenen şekilde temin eder. Öğrenci, staj çalışmalarını günü gününe not eder, staj komisyonunca belirlenecek esaslar dâhilinde günlük notlarını staj defterine geçirir ve işyeri amirlerine onaylatır. Staj defteri, staj dönemini izleyen en geç 15 gün içerisinde staj komisyonuna teslim edilir. Bu süre içinde staj defterini komisyona teslim etmeyen öğrencinin stajı yapılmamış sayılır. İlgili bölüm staj defterinin günlük olarak online şekilde doldurulmasını isteyebilir.

MADDE 7- Staj yapılan işyerinde staj programına göre yapılması gereken çalışmalardan bir kısmı yapılmıyorsa, önceden ilgili staj komisyonunun onayının alınması şartıyla çevredeki iş yerlerinden yararlanılabilir.

MADDE 8- Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.

MADDE 9- Öğrenci en fazla staj süresinin %10'u kadar devamsızlık yapma hakkına sahiptir. Staj çalışmalarının değerlendirilmesi, staj komisyonu tarafından staj defterleri ve sözlü savunma ile yapılır ve sonuçlar kabul veya red şeklinde bölüm başkanlığına iletilir.

MADDE 10- Bölümlerin staj içeriği bölüm kurullarınca belirlenir, Dekanlık onayına sunulur. Dekanlık onayından sonra yürürlüğe girer.

MADDE 11- Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildikten sonra, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 12- Bu yönergeyi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı yürütür.

