

16/03/2016 FAKÜLTE KURULU KARARI

Karar-14 Fakültemiz Staj Yönergesinin 2015-2016 eğitim-öğretim yılından itibaren aşağıdaki şekilde kabul edilmesinin uygun olduğuna **oybirliği** ile karar verildi.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE KAPSAM, DAYANAK

AMAÇ VE KAPSAM

MADDE 1 - Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarını ile ilgili usul ve esasları kapsar.

DAYANAK

MADDE 2 – Bu yönerge, 12 Eylül 2013 tarih ve 28763 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Ankara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 9. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Bilgisayar Mühendisliği, Biyomedikal Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Enerji ve Malzeme Mühendisliği, Fizik Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Jeofizik Mühendisliği, Jeoloji Mühendisliği, Kimya Mühendisliği
- b) **Bölüm Başkanı:** Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- c) **Bölüm Staj Komisyonu:** Stajla ilgili işlemlerin planlanması için her bir bölümde oluşturulan komisyonu,
- d) **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı:** İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) **Dekan:** Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
- f) **Dekanlık:** Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- g) **Fakülte:** Mühendislik Fakültesini,
- h) **Fakülte Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- i) **Fakülte Staj Komisyonu:** Fakülte genelinde staj faaliyetlerinin organizasyonu ve koordinasyonu için oluşturulan komisyonu,
- j) **Fakülte Staj Komisyonu Başkanı:** Dekan tarafından görevlendirilen, eğitim-öğretim ile staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- k) **Kurum/Kuruluş:** Staj yapılacak kamu ya da özel kurumu/kuruluşu,
- l) **Öğrenci İşleri Birimi:** Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,

- m) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- n) **Staj Değerlendirme Komisyonu/Komisyonları:** Staj raporlarını değerlendirmek üzere her dönem ilgili bölüm başkanının görevlendirdiği en az 3 bölüm öğretim elemanından oluşan staj değerlendirme komisyonunu/komisyonlarını,
- o) **Yaz Dönemi:** Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,
- p) **Yönetim Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJIN AMACI ve STAJ KOMİSYONLARI, STAJ İLE İLGİLİ BELGELER, STAJ BAŞVURUSU, STAJ YERLERİ

STAJIN AMACI

MADDE 4 – Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim-öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

STAJ KOMİSYONLARI

MADDE 5 – Her bölümde öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. BSK, biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur ve Bölüm Başkanı'nın önerisi üzerine Bölüm Akademik Kurulu tarafından seçilir. Ayrıca bölümlerin staj uygulamalarının paralelliği ve koordinasyonu için Fakülte Staj Komisyonu (FSK) oluşturulur. FSK, Dekan tarafından görevlendirilecek bir Dekan Yardımcısı başkanlığında; BSK temsilcilerinden oluşur. FSK, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Fakülte Dekanlığı'na raporlandırır.

“Fakülte Staj Komisyonu” nun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili diğer kuralları belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin hazırlanmasını ve basılmasını sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak.

“Bölüm Staj Komisyonu” nun başlıca görevleri şunlardır:

- Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- Her yılın MART ayında yapılacak seminerle öğrencileri staj işlemleri konusunda bilgilendirmek,
- Staj konusunun ve işyerinin eğitim programına uygunluğunu doğrulamak,
- Staj yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan staj yerlerini öğrencilere duyurmak,
- Yapılan başvuruları değerlendirerek öğrencilerin staj yerlerine dağılım listesini belirlemek,
- Dağılım listesini Bölüm Başkanlığı'na bildirerek öğrencilere duyurulmasını ve üniversite kayıtlarına geçmesini sağlamak,
- Gerekli durumlarda öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,

- Öğrencilerin belgelerini incelemek ve gerekli durumlarda sözlü sınav uygulayarak stajın başarılı/başarısız olduğuna karar vermek.

STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

MADDE 6 –Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlamakla yükümlüdürler.

6.1.Staj Bilgi Formu: Öğrenci tarafından doldurulan ve staj yapmak istediği işletme ile stajın başlama ve bitiş tarihlerini gösteren dilekçelerdir. **(EK 1)**

6.2. Stajyer Değerlendirme Formu: İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmaları belirli ölçütlere göre değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten basılı belgedir. Bu belgenin EKİM ayı sonuna kadar staj sorumlusu tarafından Bölüm Başkanlığı'na doğrudan gönderilmesi veya öğrenci tarafından kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir. **(EK 2)**

6.3.Staj Raporu: Her öğrenci staj çalışmaları hakkında BSK tarafından belirlenen formata uygun olarak düzenleyeceği bir raporu, Bölüm Başkanlığı'na EKİM ayı sonuna kadar teslim etmek zorundadır.

6.4. Staj Kılavuzu: Her bölüm, genel ve kendine özgü staj uygulamalarının ayrıntılarını içeren bir staj kılavuzu hazırlar. Bölüm Akademik Kurulu tarafından onaylanan bu kılavuz bölüm web sayfasında öğrencilerin erişimine sunulur. Staj kılavuzunda yer alması gereken bilgiler aşağıdaki gibidir:

- Stajın tanımı
- Stajın amacı ve stajyerden beklentiler,
- Uygun staj yerleri için ön görülen kriterler,
- Staj İşlemleri:
 - Staj için başvuru ve staj yeri belirleme,
 - Staj belgelerinin içeriği, yazım kuralları, onaylanması ve teslim süresi,
 - İşyeri tarafından yapılan değerlendirme ve değerlendirme sonuçlarının bölüme iletilmesi,
 - Bölüm tarafından yapılan değerlendirme ile sonucun duyurulması ve bildirilmesi, kabul edilen staj gün sayısının ilanı.

Kılavuz ekinde, öğrenci tarafından BSK'na verilmesi gereken staj bilgi formu, stajyer değerlendirme formu, staj raporu formatı ve kapak sayfası örnekleri yer alır.

Staj yapacak öğrencilere verilecek olan staj dosyasının (stajyer değerlendirme formu, v.b.) içeriği ve formatı FSK'nun önerisi üzerine Fakülte Kurulu'nca belirlenir. Stajyer Değerlendirme Formu Fakülte tarafından basılır.

STAJA BAŞVURU

MADDE 7 - Staj yapması uygun olan öğrenciler; staj başvuru formu, işyeri tarafından verilen kabul belgesi ve nüfus cüzdanının fotokopisini iki nüsha olarak bahar yarıyılı dersleri sona ermeden ve staj başlangıç tarihinden en geç 20 gün önce BSK'na teslim eder ve BSK tarafından oluşturulan listeler Bölüm Başkanlığı yazısı ile Fakülte Dekanlığı'na iletilir. Staj dosyası öğrenciye BSK tarafından imza karşılığı teslim edilir. Staj dosyasında bulunması gereken belgeler aşağıdaki gibidir:

7.1. **Stajyer değerlendirme formu,**

7.2. Fakülte **staj yönergesi, Bölüm staj raporu yazım kılavuzu**

7.3. Bölümün gerekli gördüğü diğer belgeler

STAJ YAPILACAK YERLER

MADDE 8 – Bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunurlar, ancak **uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir.** Öğrenciler, BSK tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

Öğrenci kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce BSK'nun onayını almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulduğu işletmede BSK'nun onayı olmadan staj yapamaz.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS PLUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi BSK'nun yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler.

Öğrencilerin sigorta primleri Rektörlüğe ulaşan belgeler doğrultusunda staj başlangıç-bitiş süreleri gözönüne alınarak Ankara Üniversitesi tarafından ödenir. Bu nedenle primler ödendikten sonra ve/veya staja başladıktan sonra, FSK'nun ve BSK'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri ve süresinde değişiklik yapılamaz.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler stajlarını FSK'nun ve BSK'nun bilgisi ve onayı ile başka işletmelerde sürdürebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM STAJ SÜRESİ VE DEVAM ZORUNLULUĞU STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

MADDE 9 – Öğrenciler staja ancak dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir. Staj, esas olarak eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır. Toplam staj süresi,

20 iş gününden az olmamak koşulu ile staj sayısı ve süresi ile stajın yapılacağı zaman dilimi Bölüm Akademik Kurulu tarafından belirlenir ve Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

Ön lisans diploması olarak fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler bölümün belirlediği zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdürler.

STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

MADDE 10 - Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır. Ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir:

- Öğrencinin staja devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş 5 iş gününe kadar hastalık durumu,
- Hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 iş gününe kadar olan devamsızlık durumu.

Stajın yarısına devam etmeyen öğrenci hiç staj yapmamış sayılır. **Staj süresi içerisinde hastalık, yakınını kaybedilmesi vb. durumlarda işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 15 iş gününe kadar olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, sonraki yarıyıllarda tekrarlanmak zorundadır.**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM STAJ UYGULAMASI VE SİGORTA İŞLEMLERİ STAJ UYGULAMASI

MADDE 11 - Staj yapacak öğrenciye ilgili Bölümü tarafından staj değerlendirme formu verilir. Öğrenci staja başladığı gün, Bölüm Başkanı tarafından onaylanmış olan “**stajyer değerlendirme formu**” zarfını, staj yaptığı işletmenin staj sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Staj sonunda, stajyer değerlendirme formu sorumlu mühendis onayı da olmak kaydı ile işyeri tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu Bölümün Başkanlığı'na taahhütlü olarak gönderilir. Staj başarı belgesinin işyerinden Bölüm Başkanlığı'na ulaşmasını sağlamak öğrencinin sorumluluğundadır.

Stajını tamamlamış öğrenci, detaylı bir staj raporu hazırlamak ve belirlenen süre içerisinde Bölüm Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır. Staj raporu, BSK tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde staj kılavuzunda yer alan bilgilere göre yazılır ve değerlendirilir.

Her öğrenci, staj raporunu EKİM ayı sonuna kadar BSK'na teslim etmek zorundadır. Raporu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Ankara Üniversitesi taraf gösterilemez.

Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile staj sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “**yetersiz/başarısız**” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Ayrıca, stajın öğrenimin bir parçası olduğundan, disipline aykırı hareketlerinden dolayı stajına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Fakülte Dekanlığı’na yazı yazılır.

Yaz stajının yurtiçi kurumlarda yapılması tercih edilir. Ancak bölüm staj ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtdışı işletme/kurumlarda da staj yapılabilir. Stajlarının herhangi birini yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Staj Fakülte Yönetim Kurulu’nun kararları çerçevesinde uygulanır. Öğrencinin stajının kabulü, staj dosyası ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya IAESTE tarafından Fakülte Dekanlığı’na gönderilecek sicil raporunun incelenmesi BSK’nunca yapılır. Yabancı uyruklu öğrenciler stajlardan sadece birini kendi ülkelerinde yapabilirler.

SİGORTA İŞLEMLERİ

MADDE 12- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5. maddesi b bendi uyarınca “**yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası**” uygulanır ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Ankara Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

Staj yeri ve staj tarihleri belli olan öğrenciler, bahar dönemi sonunu geçirmeden ve staja başlayacağı günden en az 20 gün önce staj başvuru formu ile nüfus cüzdanı arkalı-önlü fotokopisi ve staj kabul belgesi Bölüm Başkanlığı’na teslim edilir. BSK tarafından incelenen belgeler doğrultusunda hazırlanan listelerin Fakülte Dekanlığı’na iletilmesini ve staja başlamadan önce SGK primlerinin yatırıldığını takip etmek zorundadır. Primler yatırılmadan staja başlanmamalıdır.

Formda belirtilen staj bilgilerinin zorunlu olmadıkça değiştirilmemesi gerekir. Eğer bu tarihlerde değişiklik olursa, staja yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı gidilemezse veya

staja başladıktan sonra staj yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı yarım bırakılırsa, bu durumun vakit geçirilmeden Bölüm Staj Komisyonu'na bildirmesi zorunludur. Öğrenci bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmese doğacak tüm sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

STAJIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

STAJIN İZLENMESİ

MADDE 13- BSK gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir veya işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 14- Stajın bitiminden sonra öğrenci; staj raporunu ve stajın yapıldığı süreyi içeren ve işveren tarafından hazırlanmış stajyer değerlendirme formunu EKİM ayı sonuna kadar BSK'na teslim eder.

Staj kredisiz olup, stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmesi BSK tarafından KASIM ayı içinde tamamlanır. Her bir Bölüm için müfredatta yer alan dönemde, BSK tarafından stajını başarılı olarak tamamlayan öğrencilerin notları OBS sistemine G1 "Geçer" (kredisiz derslerden, intörn eğitimi ve kredisiz stajlardan başarılı) olarak, başarısız öğrenciler için K "Kalır" (kredisiz derslerden, intörn eğitimi ve kredisiz stajlardan başarısız) olarak işlenir.

Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işyeri tarafından doldurulan stajyer değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Ayrıca; değerlendirme formu, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin BSK tarafından da incelenerek gerektiğinde sözlü sınav uygulanmak suretiyle stajın başarılı/başarısız olduğu belirlenir. Bu amaçla farklı sınav komisyonları da oluşturulabilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur. Bazı durumlarda BSK, öğrencinin yapmış olduğu stajının belirli bir bölümünü de kabul edilebilir.

Staj raporunu kurallara uygun olarak hazırlamayan ve eksik not alan öğrencilerden bunu en geç 15 gün içinde uygun hale getirmesi istenir. İstenilen raporu bu süre içinde getirmeyen veya raporu başarısız olan öğrenci stajını yeniden yapmak zorundadır.

Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmez. Bu öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için Ankara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre işlem yapılır.

Sekizinci yarıyılı bitirdiği halde stajdan başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrenciler, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, BSK onayı ile 9. ve daha üst

yarıyıllarda da staj yapabilirler. Öğrenci normal öğrenim süresi olan yedi yıl içerisinde stajını tamamlamalıdır.

ALTINCI BÖLÜM STAJ MUAFİYETİ

MADDE 15- Çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları bu bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki BSK’unda onayını alması gereklidir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci anadalda da kabul edilme koşulları her iki BSK’nun ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır ve öğrencinin her iki anadalda da stajının başarılı olması durumunda staj dersine G1 notu işlenir.

Daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin başarmış oldukları staj/stajlar nedeniyle bölümdeki staj/stajlardan muaf olma yolundaki başvurular BSK tarafından değerlendirilir. BSK ve Bölüm Başkanlığı’nın uygun görmesi durumunda, staj muafiyeti Fakülte Yönetim Kurulu’na karara bağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNERGE

MADDE 16- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 16/11/2009 tarihli ve 07 sayılı Fakülte Kurulunda kabul edilen “Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 17- Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

EK 1.STAJ BİLGİ FORMU

EK 2.STAJYER DEĞERLENDİRME FORM

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ BİLGİ FORMU

STAJYER ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ BİLGİLER			
Adı Soyadı		Uyruğu T.C. Kimlik No	
Öğrenci Numarası		Telefonu	
Bölümü		Adresi	
Staj Ders Kodu			

STAJ YERİ HAKKINDAKİ BİLGİLER			
Kurum/Kuruluşun Adı		Stajyerin Çalışacağı Birim	
Sektörü/Sınıfı*		Staj Süresi iş günü
Türü/Alanı**		Staj Başlama Tarihi / / 20.....
Adresi		Staj Bitiş Tarihi / / 20.....
		Şu An Sigortalı Olarak Bir Kurumda Çalışmaktayım	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>

Bu belgedeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir ve adı geçen kurum/kuruluşta staj yapacağımı taahhüt ederim.	Öğrencinin İmzası	
	Tarih / / 20.....

İLGİLİ BÖLÜM TARAFINDAN İMZALANACAKTIR			
Bölüm Staj Koordinatörü Onayı	İmza / / 20.....	Öğrenci Cumartesi Günü de Staj Yapacak Mı ?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>

* İşaretli alana ilgili Kurum/Kuruluşun özel sektörde mi yoksa kamu sektöründe mi faaliyette bulunduğu yazılacaktır.

** İşaretli alana ilgili Kurum/Kuruluşun faaliyet alanı (Bilişim, Elektronik vb.) yazılacaktır.

- EKLER: 1)** Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
2) Öğrenci Kimlik Fotokopisi
3) Staj Yeri Kabul Belgesi
4) SGK'dan alınacak sigortaya ilişkin döküm

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJYER DEĞERLENDİRME FORMU

Sayın İlgili,

Aşağıda bilgileri verilen öğrencimize kurum/kuruluşunuzda staj yapma olanağı verilmesinden dolayı teşekkür ederim.

Staj bitiminde aşağıdaki bilgilerin doldurularak kapalı zarf içerisinde gönderilmesini rica ederim.

Saygılarımla.

..... / / 20.....

..... Mühendisliği Bölüm Başkanı

BU BÖLÜM STAJYER TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR					
Adı Soyadı					
Bölümü					
Öğrenci Numarası		T.C. Kimlik No:			
İletişim Bilgileri					
Stajın Başlama ve Bitiş Tarihleri / / 20..... / / 20.....	Gün Sayısı		
BU BÖLÜM KURUM/KURULUŞ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR					
Staj Yetkilisinin Adı Soyadı, Ünvanı					
Staj Yetkilisinin Mezun Olduğu Üniversite/ Bölüm					
Staj Yetkilisinin Görevi					
Kurum/Kuruluş Adı ve İletişim Bilgileri					
Aşağıdaki soruları 1-5 arası puanlar ile değerlendiriniz (1- Çok Zayıf 2-Zayıf 3-Yeterli 4-İyi 5-Çok İyi)					
	1	2	3	4	5
Mesleki araçları (donanım, yazılım vb.) kullanma becerisi					
Verilen görevi başarıyla tamamlama becerisi					
Mühendislik problemlerini tanımlama ve çözme becerisi					
Staj süresince gösterdiği mesleki gelişim					
Mesleki ve etik sorumluluk bilinci					
“Proje yönetimi ile risk yönetimi ve değişiklik yönetimi gibi iş hayatındaki uygulamalar hakkında bilgi, girişimcilik, yenilikçilik ve sürdürülebilir					

kalkınma hakkında farkındalık” düzeyi					
Stajyerin etkin iletişim kurma ve takım çalışması becerisi					
Stajyer ile ilgili tespit ettiğiniz geliştirilmesi gereken yönler varsa lütfen belirtiniz.	<p style="text-align: center;">..... / / 20.....</p> <p style="text-align: center;">Staj Yetkilisinin İmzası</p>				

Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

- Toplam zorunlu staj süresi 30 iş günü olup, öğrenciler bunu tek seferde tamamlayabilecekleri gibi isterlerse her seferinde en az 20 işgünü olmak kaydıyla iki ayrı staj şeklinde de tamamlayabilirler.
- Öğrenci en az 30 işgünü sürecek tek bir stajla zorunlu stajını tamamlayacaksa, bu stajı en erken öğreniminin 6. yarıyılına izleyen yaz döneminde yapabilir.
- Öğrenci zorunlu stajını iki seferde tamamlamak isterse, bu stajlardan bir tanesini 4. yarıyılı izleyen yaz döneminde yapabilir, ancak ikincisini yine en erken 6. Yarıyılı izleyen yaz döneminde yapmalıdır.
- Stajlar sadece yaz dönemlerinde yapılabilir. Yani, bir staj, ancak öncesindeki Bahar döneminin yılsonu sınavları bittikten sonra başlayabilir ve sonrasındaki Güz dönemi dersleri başlamadan bitirilmelidir.
- Öğrenci staj tarihleri içerisinde bütünleme sınav(lar)ına girecekse o gün(ler) için tam/ yarım gün staj yapılan kuruluştan izin alınmış olması gerekir. Raporsuz izin alınan günler toplam 3 günden fazla olamaz ve bu günler telafi edilmelidir. Bu durumda da yönergede izin ile ilgili genel kurallar (Madde 10 Staj Devam Zorunluluğu) geçerlidir.
- Yaz döneminde ders alan bir öğrenci yaz okulu ile staj tarihlerini kesiştiremez.

Biyomedikal Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Programdan mezun olabilmek için en az toplam 40 iş günü staj yapılması gerekmektedir. Bu stajın 20 iş günü sağlık kurumu (tam teşekküllü hastaneler, sağlık merkezleri, laboratuvarlar) stajı ve 20 iş günü endüstriyel kurum (medikal cihaz tasarlayan, üreten, satan) stajı olarak yapılacaktır. Bu stajlar, -öncelikle Ankara’da bulunan- hastaneler, özel sağlık merkezleri,

laboratuvarlar ile KOSGEB, OSB ve Teknoparklarda yer alan endüstriyel kurumlar ile işbirliği ile yapılacaktır.

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Öğrencinin 5i dersleri yani Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve İngilizce hariç zorunlu/seçmeli ayrımı yapılmadan en az **90** krediyi tamamladıktan sonra tercihen **6.yarıyılın** sonunda staj için başvuru yapması gerekmektedir.

Staj süresi **30** iş günüdür. Hafta sonu iş günü sayılabilir ancak şu şekilde: Hafta sonunu iş günü sayan şirket/kurum' da staj yapıyor iseniz ve hafta sonunu da saydırmak isterseniz staj yapacağınız yerden alacağınız Staj Yeri Kabul Belgesi üzerinde 'Hafta sonu iş günü sayılmaktadır. 'ibaresi muhakkak yazılı olmalıdır.

Enerji Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Staj süresi 40 iş günüdür. Öğrenciler stajlarını 4. veya 6. yarıyıl sonunda yapabilirler..

Fizik Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fizik Mühendisliği Bölümünden mezun olabilmek için bölümümüzün belirlediği staj kuralları çerçevesinde her öğrenci 45 iş günü staj yapmak zorundadır. Öğrenciler bu süreyi 20 + 25 (ya da 25 + 20) iş günü olarak ikiye bölüp iki farklı kurumda aynı yıl ya da farklı yıllarda staj yapabilir.

Öğrencinin staj yapabilmesi için en az (FZM kodlu derslerden) 80 kredisini tamamlamış olmalıdır.

Staj yerleri öğrenciler tarafından bulunur. Ancak bölümümüz her yıl TAEK tarafından bölümümüze sağladığı kontenjan kadar öğrenciye TEAK bünyesinde (Ankara-SNAEM ve İstanbul-ÇNAEM) staj imkânı sağlamaktadır. Burada staj yapacak öğrenciler en az 3.sınıf öğrencisi olmalıdır. Sağlanan kontenjana göre burada staj yapacak öğrencilerin seçimi öğrencilerin not ortalaması dikkate alınarak yapılacaktır.

Gıda Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı yaz döneminden itibaren öğrenciler stajını 3. Sınıfta ve tek seferde 30 (otuz) iş günü olarak yapmalıdır.

Jeofizik Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren staj süresi tek veya iki seferde tamamlanmak üzere 30 (otuz) iş günü olacak şekilde yapılmalıdır.

Staj yapabilmek için öğrencilerin JFM302 Sismik Yöntemler, JFM306 Sismoloji, JFM314 Gravite ve Manyetik Yöntemler ve JFM316 Elektrik Yöntemler derslerinin tümünün devamlarını almış olmaları gerekmektedir.

Staj süresince yaptıkları çalışmalarını Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinde bulunan Staj Raporu Formatına (EK3) uygun olacak şekilde raporlandırmak zorundadır.

Jeoloji Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Staj 40 iş günü olarak yapılmalıdır. 70 krediyi tamamlayan öğrenciler 4. yarıyılın sonunda stajlarını yapabilirler.

Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Kriterleri

Staj yeri öğrenci tarafından sağlanmalıdır. Bölüme kontenjan ‘sınırlı ya da laboratuvar stajı’ olarak gelmektedir.

Mezun olabilmek için en az 45 işgünü staj yapılması, staj değerlendirme formu ve staj formlarının doldurularak onaylanması ve kurallara uygun rapor verilmesi zorunludur. Cumartesi-Pazar işgünü ise belgelenmelidir.

20-25 gün biçiminde iki ayrı staj yapılabilir. Bu durumda iki ayrı rapor hazırlanır. İşyeri tarafından Staj Sicil Fişi doldurulur ve onaylanır. Bir laboratuvar ve bir işletme (en az 25 işgünü) stajı yapılabilir. İki kısımlı stajlar, iki ayrı yaz döneminde ya da iki ayrı yerde aynı yıl içinde tamamlanabilir.

Laboratuvar stajı yapacakların KİM 121, KİM 122, KİM 124, KİM 221, KİM 224 ve KİM 275 derslerini başarmış olmaları gerekmektedir.

İşletme stajı için 5i dersleri hariç en az 60 kredi başarılmış olmalıdır. 5i dersleri: TDİ, ENG, ATA kodlu dersler ve 1. sınıf Sosyal Seçmeli dersler İşletme stajı yapacakların CHE205 dersini başarmış olmaları zorunludur.

İşletme stajları kimya mühendisi çalıştıran bir endüstriyel kuruluşta/şirkette (çimento, şeker, rafineri, petrokimya ilk tercih) yapılmalıdır. Fabrika/işletme/üretim yapılan bir yer dışındaki stajlar “işletme” olarak değerlendirilmezler.