

T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Bu yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre öğrenim süresi içinde yapmakla yükümlü olduğu zorunlu staj ile isteğe bağlı staj çalışmalarının kapsamı, stajların planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonu

Madde 2: Staj komisyonu, bölüm başkanınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere, en az üç öğretim elemanından oluşur. Staj komisyonun görevleri şunlardır:

- Staj başvurularının öncesinde staj konusu ve stajın yapılış şekli hakkında öğrencileri bilgilendirmek üzere yılda en az bir kez toplantı düzenlemek,
- İş yerlerinin bölüm için tahsis ettikleri staj kontenjanları varsa bu kontenjanları ilan etmek,
- Stajların bu yönerge hükümlerine göre uygulanması için planlama, ilgili kişiler arasında koordinasyon ve iş birliği yapmak,
- Stajlarla ilgili yazışmaları ve dokümantasyonu hazırlamak,
- Stajlarla ilgili duyuruları yapmak,
- Kamu ve özel sektör işletmelerinden öğrenciler için staj yeri temin edilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Temin edilen staj yeri kontenjanlarına yapılan müracaatları değerlendirerek kontenjanların başvuran öğrencilere dağıtımını yapmak,
- Staj yapmak üzere başvuran öğrencilerin staj yapmak istediği işletmelerin uygunluğunu değerlendirmek,
- Staj süresince staj yapan öğrencileri izlemek veya izletmek,
- Öğrencilerin staj faaliyetlerini değerlendirmek veya değerlendirilmesini sağlayarak stajın kabulüne veya reddedilmesine karar vermek,
- Öğrencilerin staj muafiyet taleplerini değerlendirmek,
- Stajlarla ilgili kayıtları muhafaza etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yapılacak Stajlar ve Süreleri, Stajların Amacı, Staj Yeri

Madde 3: Makine Mühendisliği Bölümü'ndeki Normal Öğretim ve İkinci Öğretim öğrencileri;

- Birinci sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde **en az 15 iş günü** "Oryantasyon Stajı" yapmakla,
- İkinci sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde **en az 20 iş günü** "Üretim Stajı" yapmakla,
- Üçüncü sınıfa devam edenler/intibak ettirilenler, yaz döneminde bu yönergede belirlenen şartlara uygun bir iş yerinde **en az 20 iş günü** "Organizasyon Stajı" yapmakla yükümlüdür.
- Toplamda staj yapılan süre **en az 55 iş günü** ve **en fazla 60 iş günü** olabilir.

Staj Çeşitleri ve Uygulamalar

- Konya Teknik Üniversitesi bünyesindeki lisans programlarında zorunlu ve isteğe bağlı olmak üzere iki çeşit staj yapılır.
- İsteğe bağlı olan stajlar, ders programlarında boşluk olan günlerde düzenlenmek kaydıyla öğretim

süresi içerisinde de yapılabilir. Bu stajın sigorta işlemleri de ilgili birim tarafından yapılır.

- İsteğe bağlı stajlar üçüncü sınıftan itibaren yapılabilir.
- Genel not ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenci isteğe bağlı staj yapamaz.
- İsteğe bağlı staj süresi, öğrencinin kayıtlı olduğu programın zorunlu staj süresini aşamaz.

“Üretim Stajı”nı yapacak öğrencilerin bölümde “Oryantasyon Stajı”nı başarıyla tamamlamış, “Organizasyon Stajı”nı yapacak öğrencilerin “Üretim Stajı”nı başarıyla tamamlamış olması gereklidir. Bunun yanında ilave başvuru şartlarının üniversite ve/veya fakülte tarafından getirilmesi halinde, bu şartlarda başvuru öncesinde sağlanmalıdır.

Staj, normal şartlarda bahar yarıyılı final sınavları bittikten sonraki bir tarihte, bütünleme sınavına giren öğrenciler için son bütünleme sınavına girdiği tarihten sonraki bir günde başlayıp güz yarıyılı başlamadan önce bitirilmek zorundadır. Ancak, staj komisyonunun uygun görmesi halinde tüm derslerini başarıyla tamamlamış olan öğrenciler, eksik kalan stajını veya stajlarını yaz dönemi dışında da yapabilirler. Bu öğrenciler, staj komisyonuna verilmek üzere derslerini başarıyla tamamladığına dair danışman onaylı dilekçe sunarlar.

Stajın bir defada ve bir işletmede yapılması esastır. Ancak, ülke çapında tanınan büyük işletmelerde istenilen süre staj yapma imkânı sağlanamaması halinde veya öğrencinin zorunlu staj süresini tamamlamadığının belirlenmesi halinde öğrenciler eksik kalan süreyi farklı bir işletmede tamamlayabilir.

Yaz okuluna giden öğrenci bu dönemde zorunlu staj yapamaz.

Öğrencilerin bir iş günü için en az 7.5 saat çalışmış olması gerekir. Zorunlu hallerde günde 7.5 saatten az çalışılması durumunda 7.5 saat/iş günü üzerinden eşdeğer gün hesabı yapılır. Öğrencilerin gündüz vardiyasında staj yapmaları esastır. Staj çalışmaları hafta sonlarında yapılamaz. Öğrenciler staj süresince haftada en fazla 5 iş günü çalışabilir. Resmî tatil günlerinde staj yapılamaz.

Öğrencilerin sağlık raporu ile belgelendirilen sağlık sorunu veya belgelendirilmiş mücbir sebepler dışında izinsiz olarak ardışık 5 günden fazla devamsızlık yapması halinde stajı geçersiz sayılır.

Hastalık dışında iş yeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 iş gününden fazla devamsızlık yapmaları halinde stajları geçersiz sayılır.

Sağlık izni ve mazeret izni olanlar eksik kalan günlerini tamamlamak zorundadır, bu durumu staj komisyonuna ivedi bir şekilde bildirmekle yükümlüdür.

Stajların Amacı

Madde 4: Stajlar, öğrencilerin gelecekte içinde yer alacakları iş yaşamı hakkında fikir sahibi olmalarını sağlamak, gerçek çalışma şartlarında makine mühendisliği ile ilgili mesleki uygulamalar hakkında bilgi ve deneyim sahibi olmasını sağlamak ve makine mühendisliği öğrenimi süresince elde ettikleri teorik bilgileri uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak üzere pratik çalışma imkânı oluşturmak amacıyla yaptırılır.

Staj Yerleri

Madde 5: Öğrenciler, stajlarını makine mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren bir işletmede yapmakla yükümlüdürler. Öğrenciler staj yapmak istedikleri iş yerini kendileri bulabilirler veya bölüm tarafından ilan edilen iş yerlerinde staj yapmak üzere başvurabilirler. Öğrenciler, kendi buldukları iş yerlerinde staj yapmak istemeleri halinde, buldukları iş yerinin staj yapmaya uygun olduğu konusunda staj komisyonunun onayını alırlar. Öğrenci bölüm staj komisyonunun onayladığı ve zorunlu staj formunda belirtilen iş yerinin dışında staj yapamaz. Ancak iş yerinde ortaya çıkan olumsuz bir durum veya öğrenci açısından ortaya çıkan zorunlu bir durumda öğrencinin talep etmesi halinde bölüm staj komisyonu o staj dönemi içerisinde öğrencinin staj yerini değiştirebilir. Öğrencilerin staj yapabileceği iş yerlerinin taşınması gereken özellikler aşağıda verilmiştir:

Gerek Şart: “Oryantasyon Stajı”, “Üretim Stajı” ve “Organizasyon Stajı”, bir makine mühendisliği öğrencisinin stajını planlayıp, yönlendirecek ve değerlendirecek teknik kadroya sahip olan, en az bir makine mühendisi

istihdam eden bir işletmede yapılmak zorundadır.

Oryantasyon ve Üretim Stajı İş Yeri Özellikleri

“Oryantasyon Stajı” ve “Üretim Stajı”, makine mühendisliğinin ilgi alanına giren üretim işlemlerini ve süreçlerini tanımak amacıyla yapılır. Bu nedenle, “Oryantasyon Stajı” ve “Üretim Stajı”nın yapılacağı kuruluştaki talaşlı üretim, kaynak, döküm, ısıtma işlemi, sıcak veya soğuk şekillendirme ve montaj işlemlerinden en az üçünün yoğun olarak uygulanıyor olması gereklidir. Öğrenciler, staj komisyonunun onayını almak koşuluyla “Üretim Stajı”nı, alışılmamış imalat yöntemlerini uygulayan ülke çapında tanınan büyük bir işletmelerde yapabilirler.

“Oryantasyon Stajı” ve “Üretim Stajı”nın yapılacağı kuruluşun makine mühendisliğinin ilgi alanına giren bir ürünü üreten fabrikada olması gerekir.

- Örneğin: sadece ısıtma işlemi, sadece çelik konstrüksiyon veya sadece talaşlı işlem yapmakta olan bir kuruluştaki staj yapılmasına izin verilmez.
- Sanayi kuruluşu niteliği taşımayan kamu kuruluşu veya hizmet sektörü kuruluşlarından yukarıda belirtilen asgari sayıdaki üretim süreçlerini veya işlemlerini yoğun olarak uygulayan büyük ölçekli atölyeleri bulunan maden, hastane, kimya/gıda/tekstil fabrikası, DSİ, Karayolları Müd. vb. kuruluşlarda “Üretim Stajı” yapılabilir. Bu işletmelerde staj yapıp yapılamayacağı konusundaki karar; staj komisyonu tarafından yapılan teknik değerlendirme sonucunda verilir.
- Staj yapılan iş yerinde yapılan iş, makine mühendisliği ile ilgili olsa da öğrencinin makine mühendisliği ile doğrudan ilgili olmayan bir birimde (satış, muhasebe, işletme, pazarlama vs.) yaptığı stajlar kabul edilmez.

Organizasyon Stajı İş Yeri Özellikleri

- “Organizasyon Stajı”nın yapılacağı işletmenin, makine mühendisliği öğrencilerinin mesleki uygulamalarla ilgili alanlarda işletme yönetimi konusunda bilgi, görgü ve deneyim kazanabileceği, kurumsallaşmasını tamamlamış, tercihan ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001, ISO 16949 vb. yönetim sistemi belgelerini almış bir işletme olması gereklidir.
- “Organizasyon Stajı”nın, 20 kişiden daha çok personel istihdam eden bir işletmede yapılması gereklidir.
- Organizasyon stajı yapılacak kuruluş: makine mühendisliğinin ilgi alanında olan bir ürünü üreten bir fabrika veya rüzgâr/hidroelektrik/termal elektrik santrali, baraj, kamu kuruluşu, tasarım kuruluşu, belgelendirme kuruluşu, eğitim kuruluşu, makine mühendisliği uygulamalarına yönelik yazılım üreten/satışı yapan kuruluş, CNC tezgâh bakım ve servisi yapan kuruluş, makine teknolojisi ile ilgili laboratuvar, makine sanayii ile ilgili olmayan bir sanayi/hizmet sektörü kuruluşu (şeker fabrikası, süt fabrikası, kömür madeni, tekstil fabrikası, plastik/kimya/ayakkabı/inşaat malzemesi vb. fabrikası, maden, hastane, beş yıldızlı otel, üniversite, tren/feribot işletmesi vb.) olabilir.
- Ne tür bir kuruluş olduğuna bakılmaksızın, “Organizasyon Stajı”nın yapılacağı kuruluştaki makine mühendisliği ile ilgili olmak koşuluyla üretim, klima/enerji santrali işletmeciliği, tasarım, teknik ürün satın alması/ithalatı, kalite kontrol, kalibrasyon, müşteri ilişkileri yönetimi, tesis, satış sonrası servis, satış sonrası teknik destek, teknik personel marifetiyle ürün satışı/ihracatı, bakım ve onarım, teknik eğitim, teknolojik uygulamalara yönelik yazılım geliştirme, tedarikçi değerlendirme, kalite güvence fonksiyonlarından en az beş fonksiyonun olması gereklidir.
- Sadece makinelerin ithalat veya ihracatını yapan, sadece bakım ve onarım hizmeti veren sadece eğitim veren, sadece yazılım satışı yapılan bir kuruluştaki staj yapılamaz.
- Ancak yukarıda sayılan fonksiyonlardan beş tanesini yoğun olarak uygulayan işletmelerde staj yapılmasına izin verilecektir.
- Örneğin: mesleki yazılımların satışını yapan, kendi yazılımlarını geliştiren, eğitim hizmetlerini ve satış sonrası servis hizmetlerini veren aynı zamanda satışını yaptığı yazılımlarla sanayiye tasarım hizmeti sunan bir işletme satış, yazılım geliştirme, eğitim, satış sonrası servis ve tasarım başlığı altındaki beş ayrı fonksiyonu da içerdiği için staj yeri olma kriterini karşılamaktadır.

Öğrencilerin staj yaptığı kuruluşun yukarıda belirtilen staj yeri kriterlerine uymadığının tespit edilmesi halinde yapılan staj geçersiz sayılır.

- Stajlar mümkün olduğunca farklı kuruluşlarda yapılmalıdır. Aynı kuruluşlarda staj yapmak için kurumun büyük ölçekli bir işletme olması gereklidir.

- Öğrencinin bir projenin çalışanı olmak koşuluyla ve bölüm staj komisyonun uygun görmesi halinde stajının yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarındaki projeler bünyesinde de yapılabilir.
- Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını LLP ERASMUS ve IAESTE vb. programlar kapsamında gerçekleştirebilirler. Öğrenciler staj komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla kendi girişimleri sonucu buldukları yurt dışında yerleşik işletmelerde staj yapabilirler.
- Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.
- Staj yapılan işletmelerde grev ve lokavt olması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması, arıza, geçici veya uzun dönemli duruş olması durumunda, öğrenciler stajlarını staj komisyonunun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Dokümanlar, Staj Başvuruları

Madde 6: Staj komisyonunca her staj türü için;

- Öğrencilerin staj süresince çalışması gereken bölümler ve faaliyetler ile çalışma sürelerini içeren staj programını,
- Öğrencilerin stajla ilgili olarak uyması gereken kuralları,
- Staj defteri yazma ilkelerini içerir.

Madde 7: Öğrenciler, staj başvurusu için aşağıdaki dokümanları staj komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür.

“Oryantasyon Stajı”, “Üretim Stajı” ve “Organizasyon Stajı” yapacak öğrenciler:

- Zorunlu Staj İçin Başvuru Formu (MM-FR-33)
- İş yerinin doldurduğu İş Yeri Bilgi Formu (“Oryantasyon Stajı” ve “Üretim Stajı” için MM-FR-35, “Organizasyon Stajı” için MM-FR-36)
- Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) belgesi (e-Devlet sisteminden alınmaktadır)
- Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu ile başvururlar.

Not: Staj başvurusu olumlu sonuçlanan öğrenciler için fakülte tarafından SGK İşe Giriş Bildirgesi hazırlanır. Bu belge bölüm başkanlığından staj başlama tarihinden önce alınmalıdır. Stajın zorunlu olduğuna dair (iş yeri isteği üzerine) yazı almak isteyen öğrenciler bölüm başkanlığına müracaat etmelidirler.

“İsteğe Bağlı Staj” yapacak öğrenciler:

- Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) belgesi (e-Devlet sisteminden alınmaktadır)
- İsteğe Bağlı Staj İçin Başvuru Formu (MM-FR-37) ile başvururlar.
- Bu staja kabul edilenler, İsteğe Bağlı Staj İçin Kabul Formu’nu (MM-FR-38) iş yerindeki yetkiliye ve staj komisyonu başkanına imzalatırlar.

Staj başvuruları bahar yarıyılı içerisinde duyurulan tarih aralığında staj komisyonuna yapılmalıdır.

Madde 8: Öğrenciler, zorunlu staj çalışmasını tamamladıktan sonra aşağıdaki dokümanı staj komisyonuna ilan edilen tarihte teslim etmekle yükümlüdür. Bu tarihten sonra teslim edilen belgeler işleme alınmaz.

- 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi (e-Devlet sisteminden tablo halinde alınmaktadır)
- Staj Defteri

Madde 9: Öğrenciler, zorunlu ve/veya isteğe bağlı staj çalışmasını tamamladıktan sonra aşağıdaki dokümanın iş yeri tarafından doldurulmasını sağlar, bu formu kapalı zarf içerisinde ve kapatılan kısım mühürlü olacak şekilde staj komisyonuna teslim eder.

- Stajla ilgili olarak doldurulan Staj Sicil Fişi (Önceden dekanlık tarafından mühürlenir)

Madde 10: Stajlara başvuru

- Eksik belge ile staj başvurusunda bulunan öğrencilerin işlemleri yapılmaz.
- Öğrencilerin staj yeri onay talepleri staj komisyonu tarafından incelenerek değerlendirilir. Gerekli olması halinde öğrenciden staj yeri ile ilgili detaylı bilgiler istenebilir. Öğrenciler staj komisyonuna bilgi vermeksizin staj yerinde değişiklik yapamaz. Bu hükme uymayan öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.
- Staj müracaatı kabul edilen öğrenciler, staj defterinin dış kapak ve ilk sayfasındaki gerekli yerleri mürekkepli kalem ile doldurur, fotoğrafını yapıştırdıktan sonra fakülte sekreterliğince onaylanmasını sağlarlar.
- Öğrenci, staj yerine onaylı staj defteri ve staj sicil fişi ile gider.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Staj Uygulama İlkeleri**

Madde 11: Staj aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılır:

- Öğrenci staj yapacağı işletme ile iletişim kurarak staj başlangıç tarihinin belirlenmesini sağlar, belirlenen başlangıç tarihinde staja başlar.
- Öğrenciler, staj yapılan iş yeriyle ilgili bilgilerin gizliliğini sağlamaktan sorumludur.
- Öğrenciler staj yaptığı iş yerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- Staj yapılan iş yeri, stajyer öğrenci ile staj koşulları, bilgi gizliliği, izin, tarafların sorumlulukları, ödenecek ücret ve işle ilgili diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanmasını talep edebilir.
- Öğrenci staj yerinde kullandığı malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri belirlenmiş kurallara uygun olarak özenli biçimde kullanmakla yükümlüdür.
- Stajyerler kusurlu, dikkatsiz ve sorumsuz çalışma sonucunda oluşabilecek maddi zararlardan, kendisine teslim edilmiş olan araç ve gereçlerden kendisi sorumludur.
- İşveren ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda bölümün hiçbir sorumluluğu yoktur.
- Öğrenciler staj süresince staj yaptığı işletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği kurallarına, ilgili yasal mevzuata ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.
- Stajyerler, stajını iş yerinin görevlendirdiği bir eğitici mühendisin gözetiminde yapar.
- Eğitici mühendis, stajın belirlenmiş kurallara uygun olarak etkin ve verimli biçimde yürütülmesinden, stajyerlerin iş güvenliğinden sorumludur.
- Stajyer öğrenci iş yerinin işe giriş-çıkış saatlerine uymak zorundadır.
- İzinsiz veya mazeretsiz olarak art arda üç günden fazla devamsızlığı olan öğrencinin durumu, işveren tarafından staj komisyonuna bildirilerek öğrencinin stajına son verilir.
- Üniversite staj yapan öğrencilere ayrıca bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları kuruluş ile aralarındaki mali ilişkiler bölümü ilgilendirmez.
- Öğrencilerin beyan ettikleri staj dönemi içindeki iş kazası riskine karşı sigorta edilmesi ile ilgili primler Konya Teknik Üniversitesi tarafından ödenir.
- Yurt içinde veya yurt dışında yapılacak stajlarda sigorta yapılması zorunludur. Yurt içinde sigorta işlemleri ilgili birim tarafından yapılır. Yurt dışında yapılan stajda, sigorta masrafları dâhil her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

ALTINCI BÖLÜM **Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Madde 12: Staj Komisyonu, gerekli hallerde öğrencilerin stajlarının bu yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini belirlemek üzere uygun yöntemlerle izlemeler yapar veya yaptırır.

Oryantasyon, Üretim ve Organizasyon Stajlarının Değerlendirilmesi

Madde 13: Öğrenciler, yapmış oldukları staja Madde 3'te belirtilen iş günü kadar devam etmeleri, staj kurallarına uygun davranmaları, verilen temrin görevlerini yerine getirmeleri halinde başarılı aksi halde başarısız sayılır. İzimli veya izinsiz olarak 5 günden fazla devamsızlığı olan öğrenciler stajını yeniden yapar.

Madde 14: Öğrenci, staj bitişinde iş yerindeki yetkili kişi tarafından doldurulan ve (kaşe ve imza ile) onaylanan staj sicil fişini kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür. Zarfın ağzı kapalı şekilde ve yapışma çizgisi iş yeri (kaşe ve imza ile) onaylı olmalıdır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı soyadı, unvanı, diploma numarası, (varsa oda sicil numarası) ve görevi açıkça belirtilmelidir. Pratik sicil fişinde; A: Pekiyi, B: İyi, C: Orta, D: Geçer, E: Başarısız anlamına gelir. Staj defteri ve sicil fişinde tahrifat yapılmamalıdır. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilen, kurum onayını içermeyen staj sicil formları değerlendirmeye alınmaz. Staj sicil fişi staj komisyonuna ulaşmayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

Staj Defteri

Madde 15: Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından (en az iş günü sayısı kadar sayfası bulunan) staj defterine el yazısıyla okunaklı bir şekilde işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin (Makine mühendisi olması zorunludur) unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarih bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmez. Staj defterinin yönergeye uygun olarak yazılmış olması zorunludur.

Madde 16: Her öğrenci, staj defterini staj yapılan tarihi izleyen güz döneminde duyurulan tarihler arasında staj komisyonuna teslim eder. Staj defterini bu tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

Staj Komisyonunun Değerlendirmesi

Madde 17: Staj komisyonu, öğrencilerin doldurmuş olduğu staj defterlerini, staj yapılan iş yerinin onayladığı staj sicil fişini esas alarak staj çalışmasını değerlendirilmesini sağlar. Öğrenciler, staj çalışmalarını değerlendirmek üzere staj komisyonunun önerisiyle bölüm başkanlığınca görevlendirilen komisyonlara staj çalışmaları ile ilgili sözlü sunum yaparlar. Staj komisyonu veya staj değerlendirme komisyonu öğrencilerden stajla ilgili ek belge ve bilgiler sunmalarını isteyebilir. Değerlendirme sürecinde staj defterinin bir bölümünün veya tamamının yeniden yazılması istenilebilir.

Değerlendirme Sonucu

- Başarılı
- Başarısız
- Staj defterinde düzeltme yapmak koşuluyla başarılı olarak belirlenir.

Öğrencinin stajda başarılı olması için öncelikle staj yapılan işletme tarafından doldurulan staj sicil fişine göre başarılı olması gereklidir. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan stajların yeniden yapılması zorunludur. Staj defterinde düzeltme istenilen öğrenci, en geç 15 (on beş) gün içinde istenilen düzeltmeyi gerçekleştirerek sunmak zorundadır. İstenilen düzeltmeyi zamanında yapmayan veya yaptığı düzeltme ilgili komisyon tarafından yeterli bulunmayan öğrenciler başarısız sayılır ve bu öğrenciler ilgili stajı tekrarlarlar.

Staj komisyonu staj değerlendirme sonuçlarını bölüm web sayfasında ve panolarda ilan eder. Sonuçlara itiraz en geç 7 gün içinde itiraz gerekçesi belirtilerek yazılı olarak bölüm başkanlığına yapılır.

Stajın değerlendirilmesi, staj komisyonu tarafından ilgili evrakın imzalanması ile sonuçlanır.

Stajın başarısız olmasına neden olabilecek koşullardan bazıları aşağıda verilmiştir:

- Staj yapılan işletmenin yetersizliği,
- İşletmenin staj sicil fişinde stajyeri başarısız bulduğunu belirtmesi,
- Stajın belirlenen staj programına uygun olarak yapılmamış olması,
- Staj tarihlerinde hata veya uyumsuzluk,
- Stajın bir mühendis gözetiminde yapılmamış olması,
- Staj içeriğinin eksik veya yetersizliği,
- Staj süresinin yetersizliği,
- Staj defterinin kopya veya aşırma olması,
- Öğrencinin devamsızlığı,
- Staj defterinin yetersizliği ve formatının uygun olmaması,
- Öğrencinin stajla ilgili sözlü sunumdaki yetersizliği,

- Öğrencinin iş yeri kurallarına veya gizlilik/etik kurallarına uymaması,
- Öğrencinin staj komisyonunun staj defteri ile ilgili olarak istediği ekleme/düzeltilme/yeniden yazma taleplerini yerine getirmemesi,
- Stajı onaylayan kişinin ya da kurumun açık unvan ve isminin olmaması, onay olmaması,
- Staj başvurusunda, staj esnasında ve staj sonrasında yanlış beyanda bulunulması,
- Staj komisyonunun onayını almaksızın dersler devam ederken stajın yapılmış olması.

Stajını yapmayan veya başarısız olan öğrencilere lisans diploması veya mezuniyet belgesi verilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj Muafiyet Taleplerinin Değerlendirilmesi

Madde 18: Öğrencilerin bu yönergede belirtilen stajlardan muafiyet talepleri aşağıdaki esaslara göre staj komisyonunca değerlendirilerek karara bağlanır:

- Endüstri meslek liselerinin tesviye, döküm, modelcilik, metal işleri vb. ile teknik liselerin makine bölümlerinden mezun olan öğrenciler, durumlarını yazılı olarak belgelenmeleri halinde staj komisyonunun kararı ile “Oryantasyon Stajı”ndan muaf tutulabilirler.
- Bölüme dikey geçişle gelen öğrenciler “Oryantasyon Stajı”ndan muaf olurlar. Bu öğrenciler diğer stajlardan muaf tutulamaz.
- Yan dal eğitimi gören öğrencilerin staj sorumluluğu yoktur.
- Çift ana dal programı öğrencileri, kendi ana dal programlarında yaptıkları stajların dışında “Üretim Stajı” ve “Organizasyon Stajı”nı da yapmakla yükümlüdür. Ancak, bölümümüzde ikinci ana dal eğitimi almakta olan öğrencilerin kendi ana dalında yapacağı stajın her iki dalda da sayılmasını talep etmeleri halinde staj yeri bulurken staj yerinin uygunluğu konusunda her iki ana dalın staj komisyonlarının olurlarını almaları, stajı her iki ana dalın staj komisyonlarının belirlediği öğrenci bazında hazırlanmış staj programına uygun olarak -en az bu yönergede belirtilen süre olmak üzere- her iki ana dalın staj komisyonlarının birlikte belirlediği sürede yapmaları gereklidir.
- Başka bir makine mühendisliği programından yatay geçişle gelen öğrenciler daha önce kayıtlı oldukları programında iken yaptıkları stajların gün sayısı ve içeriğini bildirir bir belgeyi staj komisyonuna sunarak bu stajlardan muafiyet talep edebilirler. Staj komisyonu, sunulan belgeleri inceleyerek yapılan stajların gün ve içerik bakımından yeterliliğini değerlendirir.
- Öğrenciler, staj komisyonunun değerlendirmesine bağlı olarak belirlenen stajları yeniden yapmak veya eksik kalan staj sürelerini tamamlamak zorundadırlar. Makine mühendisliği dışında kalan diğer programlardan yatay geçiş yapmış öğrenciler için muafiyet söz konusu değildir.
- Staj muafiyeti konusunda yukarıda açıklanan hususların dışında kalan hallerde karar almaya staj komisyonu yetkilidir.

Madde 19: Çift ana dal yapan öğrencilerin ikinci ana dal programındaki stajları bu bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift ana dal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölüm staj komisyonunun da onayını alması gereklidir. Kendi ana dalındaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci ana dalda da kabul edilme koşulları her iki bölüm staj komisyonunun ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır ve fakülte staj komisyonuna bilgi verilir.

Daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin yapmış oldukları staj/stajlar nedeniyle bölümdeki staj/stajlardan muaf olma yolundaki başvurular bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm staj komisyonu ve bölüm başkanlığının uygun görmesi durumunda, staj muafiyeti fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve fakülte staj komisyonuna bilgi verilerek ilgili belgeler öğrenci dosyasına konulmak üzere, fakülte staj komisyonuna teslim edilir

Kayıtların Muhafazası

Madde 20: Stajlarla ilgili belgeler, stajın başladığı tarihten itibaren olmak üzere en az dört yıl süre ile bölüm başkanlığınca tahsis edilen bir arşivde staj komisyonu sorumluluğunda saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri ve staj evrakları staj komisyonunun teklifi ve bölüm başkanlığının onayı ile kâğıt hurdası olarak değerlendirilmek suretiyle elden çıkarılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 21: Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri, Konya Teknik Üniversitesi Senatosu Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ile Birim Yönetim kararlarında yer alan stajla ilgili hükümler uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM ***Yürürlük***

Madde 22: Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 23: Bu Yönergeyi yürütülmesini sağlamaktan Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı sorumludur.