

T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu usul ve esasların amacı; Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini, atölye ve laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını, yeni teknolojileri tanımlarını sağlamak, ayrıca eğitim öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar, Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin stajının düzenlenmesini, yurt içi ve yurt dışı işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar, Gazi Üniversitesi Staj/İşyeri Eğitimi Yönergesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Gazi Üniversitesi,
- b) Fakülte: Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi,
- c) Bölüm: Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümlerini,
- d) Staj: Öğrencilerin eğitim gördükleri mühendislik lisans programı ile ilgili işyerlerinde uygulamaların içinde yer alarak mesleki bilgi ve becerilerinin gelişimini sağlayan, mezuniyet için zorunlu olan mesleki beceri eğitimini,
- e) Bölüm Staj Komisyonu: İlgili mühendislik programlarında staj yapılacak işyerlerini belirleyerek işlemlerini yürüten öğretim elemanlarını,
- f) İşyeri: Mühendislik programı öğrencilerinin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini staj ile sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel sektörde ait kurum, kuruluş ve işletmeleri,
- g) Staj Yeri Amiri: Staj yapılacak kamu ve özel sektörde ait kurum, kuruluş ve işletmelerin, Staj yapacak öğrencilerden sorumlu olarak belirlediği kişiyi,
- h) Staj Sicil Fişi: Staj yapan öğrencinin uygulamalara devamı, ilgili, başarısı gibi durumların staj yeri amirince doldurduğu belgeyi,
- i) Staj Dosyası: Öğrencinin staj sürecindeki uygulamalarını rapor halinde belirtmesi gereken onay sayfalarını da içeren belgeyi,

İfade eder.

**Yusuf KILIÇ**  
Fakülte Sekreteri



## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Süresi, Aşamaları, görev, yetki ve sorumluluklar

#### Staj Süresi

**Madde 5-** a) Fakülte öğrencileri diploma almaya hak kazanabilmek için lisans öğrenimleri süresince Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi, "Staj Usul ve Esasları" kuralları çerçevesinde en az kırk (40) iş günü staj yapmak zorundadırlar.

b) Bir staj döneminde en az on beş (15) iş günü staj yapılabilir. Ancak mezuniyet için gerekli diğer tüm şartları sağlamış olan öğrenciler için bu şart aranmaz.

c) İlk staja ikinci yarıyıl dönemi tamamlandıktan sonra başlanabilir.

ç) Stajlar, eğitim-öğretim dönemleri ve dönem sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde yapılabilir. Yaz okulunda ders alan öğrenciler dersleri bitene kadar staj yapamazlar. Fakat yarıyıl içerisinde dersi bulunmayan, Mezuniyet için tek dersi olan veya üç ders bütünleme sınavına girebilecek durumda olan öğrenciler yarıyıl içerisinde, dönem sonu sınav döneminde sınavları olmayan öğrenciler de sınav döneminde staj yapabilirler.

d) Bir haftadaki staj iş günü sayısı beş gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri tam gün olarak çalışılıyorsa staj gün sayısı altı gündür. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

e) Staj fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

#### Staj Yeri

**Madde 6-** a) Yapılacak staj mühendislik bölümü alanında olmak şartıyla genel mühendislik uygulamaları ile işletme ve organizasyon konularını kapsamalıdır.

b) Staj, bölüm staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği, alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.

c) Staj yapılacak kurumda çalışan sayısı beş veya üzeri olmalı ve alanı ile ilgili en az bir lisans mezunu tercihen mühendis bulunmalıdır.

ç) Öğrenciler, bölüm başkanlığının teklifi ve dekanlığın onayı ile stajlarının en fazla yirmi (20) iş gününü kendi fakültesinde yapabilirler.

d) Stajını fakültede yapmak isteyen her beş öğrenciye, bir öğretim elemanı görevlendirilir.

e) İş yeri tarafından başarısız sayılan ve bölüm staj komisyonu tarafından stajı kabul edilmeyen öğrenci, stajını yenilemek zorundadır.

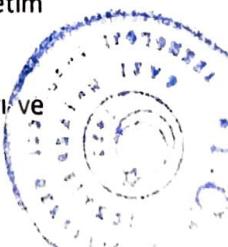
f) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili bölüm staj komisyonunun staj yeri olarak uygun gördüğü bir iş yerinde çalışıyor ise, öğrenci staj için gerekli olan işlemleri tamamlamak kaydı ile çalıştığı kurumda staj yapabilir.

#### Bölüm Staj Komisyonu

**Madde 7-** a) Bölüm başkanlığı tarafından önerilen, üç yıl için üç asil ve bir yedek öğretim elemanlarından oluşan bölüm staj komisyonu dekanlık tarafından görevlendirilir.

b) Bölüm staj komisyonu, staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar, stajlarda ilgili programları ve esasları hazırlar, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceler ve bunları değerlendirir.

**Yusuf KILIÇ**  
Fakülte Sekreteri



c) Uygun veya yeterli görülmeyen stajlar, bölüm staj komisyonu kararıyla kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

#### **Staj Muafiyeti**

**Madde 8-** a) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önceki yüksekokretim kurumunda iken yapmış olduğu staj için muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.

b) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

c) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağını veya ne kadar bir süreden muaf tutulacağını karara bağlar. Bu süre fakültenin zorunlu staj süresinden düşülverek kalan süre öğrenciye bildirilir.

#### **Staj Dosyası ve Staja Başlama**

**Madde 9-** a) Öğrenci, staja başlamadan önce dönem sonu final sınavlarının sonuna kadar staj yapacağı kuruma bir dilekçe ile başvurarak staj yapabileceğine dair yazıyı alır ve staj dosyasının ilgili yerlerini doldurarak staj komisyonu başkanına başvurulur.

b) Her staj dönemi için ayrı bir staj dosyası hazırlamalıdır.

c) Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür.

ç) Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunması halinde bölüm başkanlığında onaylanan staj dosyasını, stajını yapacağı kuruma verir ve stajına başlar.

d) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonu veya bölüm başkanlığının izni olmadan staj yerini değiştiremez.

e) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

#### **Staj Sicil Fişi**

**Madde 10-** a) Dekanlık tarafından her staj dönemi için verilecek resimli ve onaylı "Staj Sicil Fişi" öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.

b) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyip imzalandıktan sonra sicil fişini kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

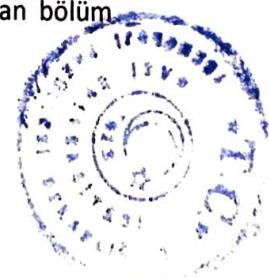
#### **Staj Dosyasının Teslimi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 11-** a) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj raporunu staj dönemini takip eden eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç on beş (15) gün içinde ilgili bölüm staj komisyonuna teslim ederler.

b) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemdeki stajı kabul edilmez.

c) Bölüm staj komisyonu her eğitim öğretim döneminin ilk altı haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, kabul edilen gün sayısını belirler ve staj sonuçları komisyon tarafından bölüm başkanlığına ilettilir ve ilan edilir.

ç) Bölüm staj komisyonu staj evraklarını değerlendirerek kabul edilen gün sayısını belirtir.



**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Staj Disiplini**

**Madde 12-** Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, sendikal faaliyet veya işi yavaşlatma eyleminden bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri**

**Madde 13-** Bütün derslerinden başarılı olup, mezun olmak için yalnız stajı kalan öğrencilerin;

- a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa staj bitirme tarihi,
- b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.
- c) Durumları "b" maddesine uyan öğrenciler o yarıyilda öğrenim harcı yatırarak kayıt yenilemek ve ders alma işlemi yapmak zorundadır.

**Ön Lisans İçin Staj Süresi**

**Madde 14-** Fakülteden ön lisans belgesi alacak öğrencilerin en az yirmi (20) iş günü staj yapmış olmaları zorunludur.

**Yürürlük**

**Madde 15-** Bu usul ve esaslar, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılının ikinci (bahar) yarıyılından itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

**Madde 16-** Bu usul ve esaslarda bulunmayan hususlar bölüm staj komisyonuna karara bağlanır.

**Yürütme**

**Madde 17-** Bu Usul ve Esasların hükümlerini, Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.

---

18.02.2021 Tarih ve 2021-2/3 sayılı Fakülte Kurulu Kararı ile 5.ç maddesine "*Fakat yarıyıl içerisinde dersi bulunmayan, Mezuniyet için tek dersi olan veya üç ders bütünleme sınavına girebilecek durumda olan öğrenciler yarıyıl içerisinde, dönem sonu sınav döneminde sınavları olmayan öğrenciler de sınav döneminde staj yapabilirler.*" ifadesi eklenmiştir.

**Yusuf KILIÇ**  
Fakülte Sekreteri

