

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	YÖ-0080
		Yayın Tarihi	26.04.2022
		Revizyon Tarihi	04.03.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-1

ÖNEMLİ: Bu belge aşağıda verilen tablodaki konuları işleyen ve 6.a. ile bu belgenin sonunda verilen bağlantıdan erişilebilecek **“YÖ-0019 Mühendislik Fakültesi Lisans Eğitimi Staj Yönergesi (MFLESY)”** içeriğini temel alır ve bölüme özel oluşmuş uygulama esaslarını sunar. Elektronik Mühendisliği Bölümü Öğrencilerinin staj faaliyetlerine başlamadan önce MFLESY belgesini ve burada verilen bölüme özel konuları kılavuz almaları gerekmektedir. Bu belge 18 madde ve **“STAJ PROSEDÜRÜ”**nü içerir ve aşağıdaki konuları işler:

Tablo 1: MFLESY içeriği

Madde	Konu	Madde	Konu
1	Amaç	11	Yurtdışı stajları
2	Kapsam	12	Stajların izlenmesi ve Değerlendirilmesi
3	Dayanak	13	Öğrenci Yükümlülükleri
4	Tanımlar	14	Özel Durumlar
5	Sorumluluklar	15	Yürürlükten kaldırılan yönerge
6	Bölüm Staj Komisyonu	16	Hüküm bulunmayan Haller
7	Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu Üst Kurulu	17	Yürütme
8	Staj genel İlkeleri	18	Yürürlük
9	Zorunlu Stajlar	STAJ PROSEDÜRÜ	
10	Sektör Stajları		

1- Staj İş Akış Süreci

a. Staj başvuru işlemlerinin akışı (takvimi, kurum onayının alınması ve ilgili sigorta işlemlerini de kapsayan Bölüm ve Fakülte onaylarının tamamlanması ile staja başlama süreci) Tablo 1’de işaret edilmiş “Staj Prosedürü” uyarınca gerçekleşir.

b. Staja başlama ve rapor süreci

i. Stajyerin staj süresi boyunca çalışmalarını raporlarken hazırlayacağı ve stajının bitiminde Bölüm Staj Komisyonunun değerlendirmesine sunacağı belge “Staj Raporu” olarak anılır. Bu, “Rapor” ve ona ek olarak “DeFTER” bölümlerini içeren tek ciltli bir belgedir.

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	YÖ-0080
		Yayın Tarihi	26.04.2022
		Revizyon Tarihi	04.03.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-2

a. “Rapor” kısmı ait olduğu projenin staj süresince teorik ve uygulama açısından gelişimini, öğrencilerin bitirme ödevlerini hazırlarken de kullanacakları aşağıdaki 6.b. bağlantısından “Lisansüstü Tez Yazım Formatı” temel alınarak ve “Lisansüstü Tez Şablonu (Türkçe/İngilizce)” kullanılarak, referanslar dahil 15 sayfadan çok olmayacak biçimde hazırlanacaktır. Sadece kapak sayfasında rapor içeriğini onaylayan sorumlu mühendisin diploma veya sicil numarası ve imzası yer alacak olup “Rapor” kısmının her sayfasının imzalı olması şart değildir. Aşağıda açıklanacak her sayfasının imzalı olması şart olan “Defter”de yer alması gereken gün temelli açıklamalar bu bölümde yer almamalı, burada her gün yapılan işlerin akademik çerçevede literatür taraması, problem tanımı, çözüm için tercih edilen yöntem ve elde edilen sonuçlarına, aşağıda açıklanan “Defter” sayfalarında gerçekleştiği gün referans verilerek, yer verilmelidir. Değerlendirmelerde bu kısım % 50’lik dilime karşı gelecektir.

b. “Defter” kısmı aşağıdaki 6.c. bağlantısından “Staj Defteri ve Kapağı” formunun ikinci sayfasının formatında, stajın her günü o gün gerçekleştirilen faaliyetlerin azami 1 sayfa içinde özetini “Rapor”daki ayrıntılarının yer aldığı bölüme referansları barındıracak biçimde, staj yapılan gün adedince sayfadan oluşmalıdır. Sayfaların her biri altında öğrenci ve sorumlu mühendis onayı ıslak imza ve kaşe ile gerçekleşmiş olmalıdır. Değerlendirmelerde bu kısım % 50’lik dilime karşı gelecektir.

ii.Staj rapor formatına uygun hazırlanmış staj raporu içeriği ile madde i’de belirtilen biçim gereklilikleri (% 70 puan ve üstü alabilecek biçimde) arasında uygunluk gözetilmelidir. Aksi halde staj başarısız kabul edilir.

iii.Staj defteri ve raporu hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

a. Yapılanlar detaylı bir şekilde, öğrencinin kendi cümleleriyle ve gerekli referanslarla birlikte aktarılmalıdır.

b. Stajda verilen görevler açıkça tanımlanmalı ve görevin yerine getirilmesi için izlenen plan, sıralı bir şekilde gün gün anlatılmalıdır.

c. Anlatımda kullanılan görsellerin, tabloların ve teknik çizimlerin anlaşılır ve okunaklı olmasına özen gösterilmelidir. Gereğinden fazla büyük ya da küçük yerleşimler, raporun özensiz hazırlanmış olduğuna kanaat getirilmesine sebep olabilir.

d. Günlere ayrılmış iş yükünün anlatımında devamlılık önemlidir. Her gün için “Defter” kısmında 1 sayfa özgün anlatım beklenmektedir. Birden fazla günü kapsayan görevlerin anlatımı tek bir sayfada özetlenmemelidir. Kavramsal ayrıntılara “Rapor” bölümünde yer verilerek ilgili gündeki “Defter” sayfası ile ilişkilendirilmelidir.

e. Sayfaların görsel ve tablolarla doldurulması, gerekli anlatımın yapılmaması, ‘önceki gün verilen görev için çalışılmaya devam edildi’ şeklinde yetersiz aktarımlar, raporun özensiz hazırlanmış olduğuna kanaat getirilmesine sebep olabilir.

f. Yapılan işin anlatımında, çeşitli referanslardan faydalanılabilir. Faydalanılan referanslar Rapor için önerilen format kapsamındaki alt bölümde maddeler halinde belirtilmelidir. Çevrimiçi referansların ulaşılabilir olması öğrencinin sorumluluğundadır. Rapor değerlendirilirken ulaşılamayan referanslar için öğrenciden düzeltme talebinde bulunulmaz; referans yok kabul edilir. Referansların eksik olması, raporun özensiz hazırlandığının göstergesidir.

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	YÖ-0080
		Yayın Tarihi	26.04.2022
		Revizyon Tarihi	04.03.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-3

g. Anlatımda, dil bilgisi kurallarına, yazım yanlış kontrolünün yapılmasına ve resmi dilden uzaklaşmamasına özen gösterilmelidir.

h. “Defter”in içeriği, şirketin staj sorumlusu tarafından sayfa sayfa imza ve kaşe ile onaylanmalıdır.

i. “Defter”in içeriği, öğrenci tarafından sayfa sayfa imzalanmalıdır.

j. Yapılan stajla örtüşmeyen, staj kapsamında olduğu doğrulanamayan aktarım ve içerik akademik dürüstlüğü ihlâli olarak değerlendirilir.

k. Bir dokümandan referanssız veya özgün cümlelerden yoksun, genel çıkarım ve anlatıma entegre edilmemiş şekilde yararlanılması akademik dürüstlüğü ihlâli olarak değerlendirilir.

l. Akademik dürüstlüğü ihlâlinin tespiti, stajın başarısız olarak değerlendirilmesine sebep olur ve ihlâl, üniversitenin ilgili idari birimlerine bildirilir.

m. Raporun özensiz olduğuna kanaat getirilmesi, stajın başarısız olarak değerlendirilmesine sebep olur.

c. Staj sonrası iş akışı: rapor teslimi ve değerlendirme Tablo 1 madde 12’de ayrıntılandırılmıştır.

i.Sonradan Tablo 1- “**STAJ PROSEDÜRÜ**”ne uygunsuz başvuru yapıldığı tespit edildiğinde staj iptal edilir.

ii.Sonradan öğrencinin derse devam zorunluluğu olsun veya olmasın, kayıt olduğu dersler ile çakışan günlerde staj yaptığının tespit edilmesi durumunda stajı iptal edilir (Tablo 1.-Madde 9.4’ün son cümlesi).

iii.Staj defteri 4. Bölümdeki gibi hazırlanmış “Rapor” ve “Defter” bölümleri ardışık olarak tek kitapçıkta şeffaf plastik kapaklı sağlam bir spiral cilt kullanılarak hazırlanmış biçimde ciltli olmalıdır – Ciltlenmeden zarf veya şeffaf dosya içinde, şeffaf dosyalara konmuş sayfaları dosyalanmış veya başka türde ciltli Staj Defterleri teslim alınmayacaktır.

iv.“**STAJ PROSEDÜRÜ**”nce belirtilen Staj Defteri dışındaki kapalı zarfta ve açık teslim edilmesi gereken diğer belgeler bir şeffaf dosya içinde teslim edilmelidir.

2- Staj Başvuru Kriterleri

a. Farklı stajlar için başvuru kriterleri, aşağıda verilen “5. Staj Yapılabilecek İşyerlerine Ait Kriterlere” ek olarak (zorunlu, 20 günden daha uzun süreli, sektör staj, yurtdışı) – Tablo 1. Madde 8, 9, 10, 11 ile verilmiştir.

b. **MFLESY** belgesinde tanımlanan Sektör Stajı için uygun bulunan şirketler ve staj başvuru şartları Bölüm web sayfasında duyurulur.

3- Staj Yapılabilecek İşyerlerine Ait Kriterler

a. Staj faaliyetlerinin yapılabildiği sektörler, şirket türleri veya şirketlerin hizmet verdiği konular: Yapılan staj faaliyetinin konuları ELM kodlu lisans derslerinin içerikleri ile ilgili olmalıdır. Başvuru

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	YÖ-0080
		Yayın Tarihi	26.04.2022
		Revizyon Tarihi	04.03.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-4

sırasında Bölüm Staj Komisyonu bu ilginin kurulmuş olduğunu denetler ve onun başarılammış olması halinde başvuruyu reddeder.

b. Öğrencinin tam veya kısmi zamanlı iş akdi bulunan bir yerde staj yapması durumu (burs ve diğer iş ilişkisi)

i.3.a'ya uygun yerlerde çalışıyor olmalı,

ii.Tablo 1.- “**STAJ PROSEDÜRÜ**” 3. Maddesi uyarınca sigorta işlemlerinin düzenlenmiş olması,

iii.Zorunlu staj ve Sektör stajı başvuru şartlarını karşılıyor olması gerekmektedir.

c. Stajın kabulü için defteri imzalayan yani stajyerden sorumlu yetkilinin elektrik-elektronik veya bilgisayar mühendisi olması şarttır. (Bundan sonra sorumlu mühendis diye bahsedilecektir.)

d. Erasmus stajı, yabancı uyruklu öğrencilerin kendi ülkelerindeki stajı, yurt dışı stajı yapacak öğrencilerin sigorta düzenlemeleri Tablo 1.-Madde 8.11 ile işlenmiştir. Tüm yurt dışı staj faaliyetleri yurt içi staj faaliyetleri için aranan şartlara tabidir. Staj rapor ve defteri İngilizce olarak yazılmalıdır.

4- Staj Defterlerinin Doldurulması ve Onayında Dikkat Edilecek Hususlar

a. Staj defteri formatı: Yazılı ve ciltlenmiş azami 15 sayfası “Rapor”, staj günü adedi(SGA)nce sayfası da “Defter” olmak üzere azami 15+SGA sayfa olmalıdır.

b. Onayı verecek yetkili 3.c’de verilmiştir. 1.b.i.(a)&(b) maddelerindeki biçimlerde imzalı onayını almak şarttır.

c. Staj defterinde tahrifat yapan öğrenciler Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde işlem görürler (staj iptâli, kınama, uzaklaştırma, vb.)

d. Staj Defterleri

i. 1.b.i.(a)&(b) maddelerinde bahsedilen belge formatlarının bir birleşimi olarak oluşturulur.

ii. Aşağıdaki 6.b. bağlantısından “Lisansüstü Eğitim Tez Şablonu (Türkçe/İngilizce)” başındaki kapaklardan ilki yerine aşağıdaki 6.c. bağlantısından “Staj Defteri ve Kapağı” formatında verilen kapak ile başlar.

iii.. Aşağıdaki 6.b. bağlantısından “Lisansüstü Eğitim Tez Şablonu (Türkçe/İngilizce)” başındaki kapaklardan ikincisindeki “danışman” yerine “sorumlu mühendis” bilgileri imza ve sicil veya diploma numarasını içerecek biçimde güncellenir.

iv.. Staj Defteri, yukarıdaki kapak düzenlemelerini takiben aşağıdaki 6.b. bağlantısından “Lisansüstü Tez Yazım Kılavuzu” yönergelerine uygun “Lisansüstü Eğitim Tez Şablonu (Türkçe/İngilizce)”na göre hazırlanmış azami 15+SGA sayfa olacak biçimdeki “Rapor” kısmı ile başlar. Rapor kısmı alt başlıklar ile derinleştirilebilecek biçimde önerilen azami sayfa sayıları ile

a. Giriş – Şirket tanıtımı: Çalışma konuları, stratejisi ve kısa tarihçesi hakkında en genel bilgiler (azami 1 sayfa),

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	YÖ-0080
		Yayın Tarihi	26.04.2022
		Revizyon Tarihi	04.03.2024
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-5

- b. Problem tanımı (Staj çalışması amacı ve içeriğinin genel tanımı, ilgili literatür taraması, çözüm yaklaşımları, seçilen yöntem) (azami 3-5 sayfa) ve
- c. Uygulama aşamaları ile bazı sonuçlar (önceki bölümde temellendirilen yaklaşım ile stajın günleri boyunca yapılan işlere, “Defter” sayfalarına referans vererek açıklama getirmek ve daha uzun süreli stajlarda gerçekleşen aşamaları da kaydederek yer vermeyi amaçlar) (azami 7-9 sayfa),
- d. Referanslar (azami 2 sayfa)
- bölümlerini içermelidir.

v.Staj Defteri, iv'deki kısmının ardından aşağıdaki 6.c. bağlantısından “Staj Defteri ve Kapağı” formatında verilen 2. sayfadan SGA kadar içerecek biçimde, günlük faaliyetleri özet ve özgün biçimde kaydetmek üzere hazırlanır.

5- Staj Raporu (Defteri) Değerlendirme Kriterleri

- a. Staj raporu aşağıda belirtilen bakımlardan değerlendirmeye tabi tutulacaktır. “Rapor” ve “Defter” kısımlarının tam puana katkısı sırasıyla % 50 ve % 50'dir.
- Plan ve Rapor içeriği uyumu
 - Rapor kısmının işlenmesi
 - Defter kısmının işlenmesi
 - Biçime uygunluk
- b. Sektör stajına kabul kriterleri, stajın izlenme ve değerlendirilme süreci, yapılan protokole göre değişiklik gösterebilir.

6- Formlar ve Şablonlar

- a. Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü
<https://www.gtu.edu.tr/kategori/2668/0/display.aspx?languageId=1>
- b. Lisansüstü Tez Yazım Esasları: <https://www.gtu.edu.tr/kategori/1426/0/display.aspx>
Staj Formları : <https://www.gtu.edu.tr/kategori/2669/0/display.aspx>

Esaslar'ın Kabul Edildiği Fakülte Kurulu'nun	
Tarih	Sayısı
07/02/2024	2024/01