|  |
| --- |
| **GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ ESASLARI** |
| **1** | Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin **lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için**tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında Gümüşhane Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde, Mühendislik eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, staj (pratik çalışma) yapmaları zorunludur.  |
| **2** | Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan **toplam staj süresi 60 (altmış) iş günüdür.**Staj yapacak öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden **en az on beş (15) iş günü ve en çok kırk (40) iş günü**staj yapabilirler.  |
| **3** | Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, **özel kurum ya da kuruluşlarda,** resmi tatil dışındaki **Cumartesi** günlerinde de staj yapılabilir.  |
| **4** | Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşlarının belirlenmesinde Bölümlerin Staj Komisyonları yetkilidir.  |
| **5** | Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslar arası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE (http://www.iaeste.itu.edu.tr/tr/index.htm) kanalı ile gerçekleştirebilirler  |
| **6** | Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan resimli ve soğuk damgalı **Staj Sicil Fişini ve Staj Defterini Bölüm sekreterliğinden** temin eder.  |
| **7** | Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı **staj yapma isteğinin kabul edildiğine**dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile **yarıyılın bitiminden en az bir (1) ay önce** Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına başvurur. |
| **8** | Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.  |
| **9** | Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçedir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir.  |
| **10** | Staj Sicil Fişi, staj yaptığı kuruluşun en yetkili amiri tarafından öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde eksiksiz doldurulur ve imzalanarak mühürlenir.  |
| **11** | Staj Sicil Fişi eksik doldurulmuş ya da üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez. Adı geçen fişin ***postadaki kayıplarından ve gecikmesinden Öğrenci işleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.*** |
| **12** | Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj sicil fişi ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili bölümün staj komisyonu tarafından incelenir.  |
| **13** | **Birbirine büyük oranda benzeyen**, **bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran** staj dosyalarının her ikisi ya da**büyük oranda kitaplardaki bilgileri**içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.  |
| **14** | Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya ***staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında***, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.  |
| **15** | Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri taktirde kabul edilebilir. Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgeledikleri takdirde staj komisyonunca belirli oranda stajından muaf tutulabilirler. |
| **STAJ BAŞVURU İŞLEMLERİ** |
| 1 | Bilgisayar üzerinden 2 nüsha halinde ***“zorunlu staj başvuru formu”*** doldurulacaktır. |
| **2** | Stajlar ilan edildiği tarihleri arasında yapılacaktır. Herhangi bir değişme yapılmayacaktır. Yapılan öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir. Staj başvuru formundaki staj başlama ve bitiş tarihleri bu zaman aralığı dikkate alınarak doldurulacaktır. |
| **3** | Staj Dosyası Bölüm Sekreterliğinden değil internet sitesinden alınacaktır. |
| **4** | Zorunlu staj başvuru formundaki gerekli yerler doldurulduktan sonra stajın yapılacağı işyeri tarafından ilgili kısım onaylanacaktır |
| **5** | Stajın yapılacağı işyeri tarafından onaylanan 2 nüsha halindeki zorunlu staj başvuru formu, nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi ve SGK’dan öğrencinin kendisi ve ailesinin (anne-baba) sigorta durumlarını gösteren belgeler de eklenerek, staj komisyonu başkanı tarafından kontrol edilerek onaylanacaktır. Onaylandıktan sonra Dekanlık Yazı İşlerine teslim etmeleri gerekmektedir. |
| **6** | Puantaj kayıt cetvelini herkes kendi internet sitesinden alacaktır. Hangi aylarda staj yapılıyorsa o aylar için ayrı ayrı puantaj hazırlanacaktır. |
| **7** | Puantaj cetvelleri postayla gönderilmeyecek olup, 05.02.2016-20.02.2016 tarihleri arasında aslı olarak elden teslim edilecektir. Geç getiren öğrencilerin puantajları kabul edilmeyecektir. |
| **8** | Staj yapacak öğrencilerin staja gitmeden önce beraberlerinde alacakları sigorta başlangıç belgesini Dekanlık Yazı İşlerinden almaları gerekmektedir. Aksi taktirde işyerleri tarafından stajları başlatılmayacaktır. Almayan öğrenciler sonradan fax gönderilmeyecektir. |
|   | **Staj dosyasının doldurması ve onaylatılması aşaması:**1. Staj dosyasının içinde yer alan **“*dilekçe”***yebölüm sekreterliğinden verilen sayı eklenerek staj komisyonundaki ilgili öğretim elemanına imzalatılacak, **“*staj talimatı”*** bölüm başkanına imzalatılacak, **“*staj dosyası”***ve***“staj formları”***na 3 adet vesikalık fotoğraf yapıştırılarak Mühendislik Fakültesi Tahakkuk Birimi İşlerine mühürletilecektir.

**Staj Yapılacak Tarihler:**11.01.2016-05.02.2016**Staj Evraklarının Son Teslim Günü:**01.12.2015-31.12.2015 |