

BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Beykoz Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Esasları Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi lisans programlarında yer alan staj uygulamasını düzenler.

Dayanak

MADDE 2-(1) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Esasları Beykoz Üniversitesi Uygulamalı Eğitim Yönergesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Staj Koordinatörü

MADDE 3-(1) Dekan tarafından Dekan Yardımcılarından biri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Koordinatörü olarak belirlenir.

Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı

MADDE 4-(1) Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı Dekan tarafından bölüm bazında belirlenir.

Staj Müfredat Yapısı

MADDE 5-(1) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi programlarında Staj biri 20 işgünü süreli 7 AKTS kredili Staj I dersi, diğeri 20 işgünü süreli 7 AKTS kredili Staj II dersi olmak üzere 2 ders olarak yer alır.

(2) 20 işgünü süreli 7 AKTS kredili Staj I dersi müfredatın 6. yarıyılında yer alır. Staj I dersi normal olarak ikinci sınıfı izleyen yaz aylarında veya üçüncü sınıfı izleyen yaz aylarında yapılır.

(3) 20 işgünü süreli 7 AKTS kredili Staj II dersi müfredatın 8. yarıyılında yer alır. Staj II dersi normal olarak üçüncü sınıfı izleyen yaz aylarında veya 8. yarıyılında dönem içinde yapılır.

(4) Bir lisans programındaki Staj I dersi ile Staj II dersinin her biri ayrı işyerinde yapılır, aynı işyerinde yapılamaz.

(5) Staj I ve Staj II çerçevesinde yapılan stajın içeriği, alanları, işyerlerinin tür ve özellikleri ilgili bölüm tarafından belirlenir.

(6) Staj I dersi haftanın her günü tam gün olarak yapılır. Öğrenci Staj I dersi çerçevesinde bir işyerinde eğitim görmekte olduğu tarihlerde aynı zamanda Beykoz Üniversitesi'nde veya başka bir Üniversitede derse kayıtlı olamaz.

(7) Staj II dersi yaz aylarında yapılması durumunda haftanın her günü tam gün olarak yapılır ve öğrenci Staj I dersi çerçevesinde bir işyerinde eğitim görmekte olduğu tarihlerde aynı zamanda Beykoz Üniversitesi'nde veya başka bir Üniversitede derse kayıtlı olamaz. Staj II dersinin 8. Yarıyılıda yapılması durumunda toplam işgünü sayısını sağlamak kaydıyla haftanın 3 veya 4 günü olarak da yapılabilir ve bu durumda öğrenci aynı zamanda Beykoz Üniversitesi'nde çevrim içi veya örgün olarak uygun sayıda derse kayır yaptırabilir.

(8) Bir işyerinde yapılan Staj I dersinin tamamlanmış kabul edilen gün sayısı 10 işgününden az olamaz. Öğrencinin yaptığı Staj I dersinin kabul edilmeyen günleri olursa öğrenci eksik kalan süresini aynı veya başka bir işyerinde tamamlayabilir. Staj I dersi için kabul edilen gün sayısı 10 işgününün altına düşerse Staj I dersinin tamamı eksik sayılır.

(9) Bir işyerinde yapılan Staj II dersinin tamamlanmış kabul edilen gün sayısı 10 işgününden az olamaz. Öğrencinin yaptığı Staj II dersinin kabul edilmeyen günleri olursa öğrenci eksik kalan süresini aynı veya başka bir işyerinde tamamlayabilir. Staj II dersi için kabul edilen gün sayısı 20 işgününün altına düşerse Staj II dersinin tamamı eksik sayılır.

Staj İşlemler ve Kurallar

MADDE 6-(1) Staj Beykoz Üniversitesi Uygulamalı Eğitimi Yönergesi çerçevesinde yürütülür. Öğrenci Uygulamalı Eğitim Yönergesinde belirtilen işlemleri yapmak, belirtilen belgeleri zamanında eksiksiz teslim etmek ve belirtilen kurallara uymak durumundadır.

Staj Belgeleri

MADDE 7-(1) Staj dersini alan öğrenci Uygulamalı Eğitim Yönergesi çerçevesinde işlem gören belgeler yanında Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne özgü aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve teslim etmek zorundadır.

- a) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Raporu
- b) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Değerlendirme Formu
- (2) Stajını tamamlayan öğrenci 15 gün içinde yukarıdaki fıkrada belirtilen staj belgelerini Fakülte Sekreterliğine teslim eder. Stajın değerlendirmeye alınabilmesi için teslim edilmesi gereken belgelerin eksiksiz olması ve belirtilen sürele uyulması gerekmektedir.
- (3) Belgelerin tesliminde gecikilen gün sayısı kadar süre staj olarak kabul edilmez. Eksik belge var ise teslim tarihi olarak eksik belgelerin tamamlanma tarihi kabul edilir.

Staj Raporu

MADDE 8-(1) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Raporu yapılan staj çalışmasını içeren bir rapordur.

- (2) Öğrenci tarafından hazırlanması ve Fakülte Sekreterliğine teslim edilmesi gereken Staj Raporu dört bölümden meydana gelir:
 - a) Giriş Sayfası: Staj yapan öğrenci ile ilgili bilgiler (adı soyadı, öğrenci numarası, bölümü/programı, fotoğrafı), Staj yapılan işyeri ve bölüm ile ilgili bilgiler (Staj yeri, bölüm, bölüm yöneticisinin adı soyadı ve unvanı), Staj başlama ve bitiş tarihleri ile çalışılan günlerin yazıldığı giriş sayfasıdır.
 - b) Günlük Tutanak: Yapılan günlük çalışmanın açıklamalarının yer aldığı bölümdür. Bu açıklamalar ilgili günlerde yapılan işi anlaşılır biçimde ortaya koymalı ve yapılan işler detaylandırılarak anlatılmalıdır.
 - c) Genel Rapor: Staj süresince yapılan iş ve Staj yapılan işyeri hakkında teorik ve pratik genel bilgileri içeren bölümdür.
 - d) Değerlendirme Yazısı: Öğrencinin yaptığı Staj kendi eğitimine katkısını ve çalışılan işyerinin Staj için uygunluğunu ve koşullarını kısa bir yazıyla değerlendirdiği bölümdür.
- (3) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Raporu Formatı bu uygulama esaslarının eki olarak tanımlanır.

Staj Değerlendirme Formu

MADDE 9-(1) Staj Değerlendirme Formu (Staj Sicil Formu) öğrencinin yapmış olduğu stajı değerlendiren bir formdur.

- (2) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Değerlendirme Formu öğrenci staj başlamadan önce Fakülte Sekreterliği tarafından staj dosyası içinde öğrenciye verilir ve staj sonunda zarf içinde öğrenci tarafından Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.
- (3) Staj yapılan işyerindeki Staj İşyeri Sorumlusunun Staj yapan öğrenciyi değerlendirdiği (işe olan ilgisi, başarısı, devamı gibi unsurların puanlanması ve amirin düşüncelerinin belirtilmesi) bir formdur. Bu form Staj İşyeri Sorumlusu tarafından doldurulduktan sonra imzalanıp kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde öğrenciye verilir.
- (4) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Değerlendirme Formu Formatı bu uygulama esaslarının eki olarak tanımlanır.

Değerlendirme

MADDE 10-(1) Staj değerlendirilmesi ilgili bölümün Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından yapılır. Gerek görüldüğü takdirde öğrencinin stajın tamamı veya bir kısmı geçersiz sayılabilir.

- (2) Değerlendirme öğrenci tarafından hazırlanan ve teslim edilen Staj Raporu ile Staj İşyeri Sorumlusu tarafından doldurulan ve imzalanan Staj Değerlendirme Formu temel alınarak yapılır. Değerlendirme notu B1 (Başarılı) veya B2 (Başarısız) notlarından biri olarak verilir.

Erasmus Staj Hareketliliğinin Staj Olarak sayılması

MADDE 11-(1) Erasmus Staj Hareketliliđi işgünü sayısı süre koşullarını sağlamak kaydıyla staj olarak sayılabilir.