

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Staj Zorunluluğu

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu staj uygulama esasları, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi (MMF) Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan üretim, elektronik, ÜRGE ve ARGE uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede geçen:

- a) Bölüm : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı Mekatronik Mühendisliği Bölümü'nü,
 - b) Bölüm Staj Komisyonu : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Bölümü bünyesinde, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,
 - c) Fakülte : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni,
 - d) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senato'sunu,
 - e) Staj Yeri : Bu belgedeki şartları sağlamak şartıyla öğrencinin stajını yapacağı özel veya kamu kuruluşlarını,
 - f) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
 - g) Staj: Lisans eğitim öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmuş, zamanı, süresi ve konusu belirlenen esaslar çerçevesinde, kamu kurumlarında veya özel kuruluşlarda yapılacak uygulama çalışmalarını,
- ifade eder.

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 - (1) İKÇÜ-MMF Mekatronik Mühendisliği Bölümünde Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı olmak üzere üç zorunlu staj yer alır. Her öğrenci, üretim,

elektronik, ÜRGE ve ARGE deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yerlerde bu esas hükümleri uyarınca belirtilen stajları yapmak zorundadır.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

MADDE 5 – (1) Temel Staj I en erken 2. Dönem sonunda, Temel Staj II en erken 3. Dönem sonunda, Meslek Stajı ise en erken 6. Dönem sonunda yapılabilir. Stajını tamamlayan öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildikleri ilk dönem stajlarının geçerli sayılabilmesi için ilgili staj dersine kaydolmak zorundadırlar.

MADDE 6 – (1) Her öğrencinin Temel Staj I sürecinde üretim yöntemleri konusunda, Temel Staj II sürecinde elektronik biriminde, Meslek Stajı sürecinde ise ARGE veya ÜRGE birimlerinde çalışmaları esastır. İlgili durumun kontrolü için her öğrenci bölüm internet sayfasından edinebileceği Staj Yeri Bilgi Formu'nu (PF1) staj başvurusundan önce akademik danışmanına onaylatmakla yükümlüdür. Staj Yeri Bilgi Formu'nun onaylı bir kopyasını Bölüm Staj Komisyonu'na iletmeyen öğrencilerin staj başvuruları geçersiz sayılacaktır. Bu maddede bahsi geçen şartların sağlanması ve birimlerin bulundurulması durumunda, Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı akademik danışman ve Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile aynı yerde yapılabilir.

MADDE 7 – (1) Meslek Stajı'nın yapılabilmesi için Temel Staj I ve Temel Staj II'den en az birinin tamamlanmış olması gerekmektedir.

MADDE 8 – (1) Temel Staj I ve Temel Staj II süreleri her biri için en az 15 iş günü, Meslek Stajı süresi ise en az 20 iş günüdür. Gerekli görüldüğü durumlarda Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile staj süreleri uzatılabilir. Staj sürelerinin uzatılması için gereken şartlar, stajların aynı kurumda kesintisiz olarak yapılması ve staj başvurusunda stajın kaç gün süreceğinin belirtilmesidir. Staj başvurusundan sonra belirtilen staj sürelerinde başvurudan sonra değişiklik yapılamaz.

MADDE 9 – (1) Stajların her birinin (Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı) bir defada yapılması esastır.

MADDE 10 – (1) Staj dönemleri, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı final sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi ile bahar yarıyılı final sınavları bitiş tarihi veya güz yarıyılı başlangıcı arasındaki 2 zaman aralığından biri tek seferde yapılacak staja göre 15 veya 20 iş günü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

MADDE 11 – (1) Bir staj iş günü, özel durumlar için aksi belirtilmedikçe, en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı iş günü çalışabilir. Cumartesi günü çalışan işyerlerinde Cumartesi günü de, Staj Müracaat Formu'nda (PF2) firma belirtilip firma yetkilisi tarafından onaylandığı sürece, iş günü olarak değerlendirilebilir.

MADDE 12 – (1) Resmi ve dini bayram tatillerine denk gelen staj günleri iş günü olarak kabul edilmez.

MADDE 13– (1) Staj dersleri haricindeki alması gereken tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

MADDE 14 – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu'nca uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Olumlu değerlendirme Staj Müracaat Formuna (PF2) işlenir.

MADDE 15 – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar bölüm internet sayfasında yer alır.

MADDE 16 – (1) Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin staj intibakları, Bölüm İntibak Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları ile saptanır.

MADDE 17 – (1) Staja giden her öğrenci stajını Bölüm Staj Esasları ve işyerindeki staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

Mazeretli Durumlar

MADDE 18– (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrencinin stajına ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla belirli bir süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre ek süre olarak staj sonuna eklenir.

(3) Öğrencinin,

a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,

c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması, halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı için Uygun Staj Yerleri

MADDE 19- (1) Stajlar, Mekatronik Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

MADDE 20 – (1) Tüm stajlar için, işyerinde en az bir makine, elektronik veya mekatronik mühendisinin çalışıyor olması gerekmektedir.

MADDE 21 – (1) Temel Staj I kapsamında Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin üretim yöntemleri konusunda faaliyet gösteren firma veya kamu kuruluşlarında staj yapmaları ve üretim yöntemlerin alanında çalışmaları gerekmektedir.

MADDE 22 – (1) Temel Staj II kapsamında Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin elektronik konusunda faaliyet gösteren firma veya kamu kuruluşlarında staj yapmaları ve elektronik alanında çalışmaları gerekmektedir.

MADDE 23 – (1) Mesleki Staj kapsamında Mekatronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin bünyesinde ÜRGE veya ARGE bölümlerini içeren firma veya kamu kuruluşlarında staj yapmaları ve ilgili birimlerde çalışmaları gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sorumluluğu

MADDE 24- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 25- (1) Staja katılan öğrenciler:

a) Çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır.

b) Staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makineleri özenle kullanmak zorunda olup sorumluluk kendilerine aittir.

c) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Raporu hazırlamak zorundadır. Staj yapılan işyeri ve projeye ait bilgilendirici belgeler öğrenci tarafından staj defterine eklenir.

d) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

e) Staj Raporu öğretim dilinde (İngilizce) hazırlanmalıdır.

f) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

MADDE 26- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilip karara bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 27 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Madde 31’de belirtilen staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dâhil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Staj Müracaat Formu'nda bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi tarafından ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

İntibak

MADDE 28 - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Mekatronik Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu'na karar verilir.

MADDE 29 - (1) Mekatronik Mühendisliği Bölümü'ne üniversitelerin ön lisans programlarından Dikey Geçiş Sınavı ile gelen öğrencilerin tamamladıkları stajların eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj Yeri Seçimi

MADDE 30 - (1) Öğrenci, bu belgede belirtilen esaslara uygun bir staj yeri seçimi yapar.

Staj Başvurusu ve Staj Süreci

MADDE 31 - (1) Öğrenci bölüm internet sayfasından ulaşabileceği Staj Yeri Bilgi Formu'nda (PF1) ilgili alanları doldurarak staj yerinin uygunluğunu akademik danışmanının onayına sunar. Gerekli inceleme ve değerlendirme akademik danışman tarafından yapıldıktan sonra staj yerinin uygunluğu onaylanır.

(1) Akademik Danışmanın staj yerinin uygunluğunu onaylaması durumunda Staj Müracaat Formu (PF2) staj yapılacak firma veya kamu kuruluşunun yetkilisi ile birlikte doldurulup firma veya kamu kuruluşundan gerekli onay alınır. Sonrasında Staj Müracaat Formu (PF2) Bölüm Staj Komisyonu Başkanı ya da yetkili bir başka hocaya da onaylatılır. İlgili onay süreci sona erdikten sonra başvuru formunun aslı fakülte öğrenci işlerine nüfus cüzdanı veya pasaport fotokopisi ve iki adet vesikalık fotoğraf ile birlikte teslim edilir.

(2) Sigorta girişinizin yapıldığını gösteren SGK Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi formunu öğrencinin imzalaması ve bir kopyasını staj yerine götürmesi gerekmektedir.

(3) Staj süresince Staj Sicil Formu (PF3) ve Staj Devam Çizelgesi (PF4) formlarının staj yerinde ilgili birimlere imzalatılması gerekmektedir. İlgili formlar gizlidir ve yetkililer tarafından hazırlanması gerekmektedir. Ders kayıt döneminde bu formlar kapalı zarfta

mühürlü bir şekilde getirilmeli ya da staj kurumu / kuruluşu tarafından bu formlar kapalı zarfta mühürlü bir şekilde Mekatronik Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu'na gönderilmelidir.

(4) Staj süresince Günlük Rapor Formu (PF5) kullanılarak yapılan günlük işler raporlanmalıdır. Günlük Rapor Formu (PF5) eğitim dilinde (İngilizce) olarak hazırlanmalıdır. İlgili raporun ön sayfası olarak Ön Kapak Sayfası Formu (PF6) ve arka sayfası olarak Arka Kapak Sayfası Formu (PF7) kullanılmalıdır. Günlük Rapor Formu'nun her bir sayfasının ve Arka Kapak Formu'nun staj yeri yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir.

(5) Öğrencinin staj sonunda yaptığı stajı ve staj yerini değerlendirmesi esastır. Bu amaçla Staj Değerlendirme Formu (PF8) staj sonunda doldurularak Staj Arka Kapak Formu'nun (PF7) ardından staj dosyasına eklenmelidir.

(6) Yapılması zorunlu olan Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı birbirlerinden bağımsızdır. Belirtilen stajlar aynı kurumlarda yapılacak olsa bile her biri için ayrı başvuru yapılması esastır.

Staj Raporu Hazırlama Usulleri

MADDE 32 – (1) Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmaları içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, İngilizce dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle veya bilgisayar ile yazılmalıdır.

(2) Staj dosyalarının spiralli defter olarak hazırlanması gerekmektedir.

(3) Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

a) Staj raporlarında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

b) Yapılması zorunlu olan Temel Staj I, Temel Staj II ve Meslek Stajı birbirlerinden bağımsızdır. Bu sebeple staj raporları ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.

c) Staj raporları hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca, pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir.

d) Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.

e) Raporlarda, öğrencinin katılım ve gözlemlerini içeren; kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.

f) Temel Staj I raporunun el ile veya bilgisayar ortamında çizilmiş en az iki teknik resim içermesi zorunludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Dosyalarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Dosyalarının Teslimi

MADDE 33 - (1) Öğrenci, Staj Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu'nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde ve Bölüm Staj Komisyonu

tarafından uygun görülüp duyurulan tarihte Bölüm Staj Komisyonu'na imza karşılığı teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Staj Dosyası içerisinde aşağıdaki belgelerin bulunması gerekmektedir:

a) Staj Raporu (Ön Kapak Formu (PF6), Günlük Rapor Formu (PF5), Arka Kapak Formu (PF7) ve Staj Değerlendirme Formu (PF7) formatında)

b) Staj Sicil Formu (PF3) ve Staj Devam Çizelgesi (PF4) (Kapalı mühürlü zarf içinde olmalı)

(3) Staj dosyasındaki tüm evrakların taratılıp kaydedildiği ve üzerine öğrencinin adı soyadı, numara ve yaptığı staj türünün yazıldığı dosya UBYS üzerinden ilgili staj dersi için sisteme yüklenmelidir.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 34 - (1) Staj çalışmaları, dersi veren öğretim elemanı ve staj komisyonundan oluşan bir veya birden çok jüri tarafından değerlendirilir. Staj Sicil Formu (PF3) beş adet zayıf (2) ve altı notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Ayrıca Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir. Jüri, Staj Sicil Formu (PF3) ve Staj Raporlarını inceler. Gerek görüldüğü durumlarda raporlara düzeltme hakkı (revizyon) verilebilir. Bu durumda ilgili öğrencilerin listesi bölümün internet sayfasında duyurulur. Öğrencilerin, en geç 1 hafta içerisinde düzeltme istenen raporu ve eklerini imza karşılığı staj komisyonundan alması ve bu tarihten itibaren en fazla 10 iş günü içerisinde bu düzeltmeleri yapmaları ve staj komisyonuna imza karşılığı teslim etmeleri gerekmektedir. Bu aşamayı geçen öğrenciler için jüriler gerekli gördüğü takdirde sözlü mülakat yapabilir. Sözlü mülakat yapılacak öğrencilere en az 1 hafta öncesinden bölümün internet sayfasında mülakat için tarih ve saat ilanı yapılır. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması “kabul” veya “red” olabilir. Değerlendirme sonuçları, ilgili staj dersini veren öğretim üyesi tarafından staj dersine işlenir. Burada Madde 5 uyarınca öğrenci stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kayıt olmak zorundadır. Reddedilen stajın tekrarı şarttır.

(2) Mezun durumunda olup stajını tamamlayan öğrenciler için gerekli görülmesi durumunda staj sınavları Güz ve Bahar Yarıyılları başlangıç ve bitiş tarih aralığındaki belirlenecek bir tarihte yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler ve Yürürlük

MADDE 35 – (1) Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere Mekatronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 36 – (1) Bu usullerde hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu esaslar 2023-2024 öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanır.