

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Staj Uygulama Esaslarının amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Staj Uygulama esasları Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Staj Uygulama esasları Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Fakülte Staj Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu uygulama esasları hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

(2) Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süresi ve Dönemleri

MADDE 5- (1) Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj süresi 40 (kırk) işgünüdür. Bu stajın 30 iş günü uygulama faaliyetleri içeren İmalat stajıdır. 10 iş günü ise Yönetim-Organizasyon, Planlama, Proje ve Ar-Ge faaliyetlerini içeren İşletme stajıdır. Öğrenci dört yarıyıl eğitim aldıktan sonra staj yapabilir. 1 haftalık çalışma süresi, 5 işgünüdür, işyerinin cumartesi günü çalıştığı belgelendiği takdirde ek iş günü olarak sayılır. Staj sırasında bir iş günü en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz. Günde 8 (sekiz) saatten fazla çalışan kurumlardaki stajlar 8 (sekiz) saat üzerinden kabul edilir.

(2) Çift Anadal Programına (ÇAP) kayıtlı öğrenciler, ÇAP yaptığı programın Bölüm Staj Uygulama esaslarına göre belirlenen sürede, ana program staj ya da stajlarına ek olarak, 40 (kırk) işgünü daha staj yapmak zorundadır.

(3) Erasmus ve benzer programlarla yurtdışına staj yapmak üzere gönderilen öğrenciler için staj süresi, 2 (iki) aydan az olmamak kaydıyla, her bölümün staj uygulama esaslarında belirlenir.

(4) Olağanüstü hallerde toplam staj süreleri ve stajın yapılma şartları Bölüm Staj Komisyonu'nun gerekçeli önerileri üzerine Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.

Stajın Yapılabileceği Zamanlar

MADDE 6- (1) Staj, IV. Yarıyılın sonundan itibaren Bahar Yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı Güz Yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Dönem arasında (Şubat tatili), daha önceden yapılan stajda eksik kalan veya kısa süreli kısımlar tamamlanabilir. Staj başvuruları ilgili yarıyıllarda, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Makine Mühendisliği Bölümü stajı ara verilerek parça parça yapılamaz. Zorunlu hallerde eksik kalan günler için en az 10 gün olmak üzere bölüm staj komisyonu kararı ile staj yapılabilir.

(3) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.

(4) Bölüm staj komisyonu başkanı ve yardımcısı, her bahar yarıyılı'nın bitiminden önce,

yapılacak Staj ile ilgili bir toplantı düzenleyerek öğrencileri Staj işleyişi ile ilgili olarak bilgilendirir. Ayrıca final sınavları başlamadan önce staj başvuru tarihlerini ilan eder. İlan edilen tarihler dışında staj başvurusu kabul edilmez.

(5) Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Bölüm Başkanı'nın onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Her ne şekilde olursa olsun yaz dönemi dışında staj yapmak isteyen her öğrenci ilgili Bölüm Başkanlığının onayına sunulmak üzere durumlarını açık bir şekilde belirten (transkript, ders programı, vb. evraklar eklenerek) danışman onaylı dilekçelerini ilgili Bölüm Sekreterliğine teslim ederler. Aşağıda bazı özel durumlar belirtilmiştir.

- a) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olup, derslere devam zorunluluğu olmayan normal öğretim öğrencileri dilekçe ile başvuru yaparak yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- b) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, dilekçe ile başvuru yaparak, yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- c) Yaz okulunda ders alacak öğrenciler, yaz okulu ile birlikte staj çalışması yapamazlar.

(6) 8 yarıyıl boyunca staj eğitimini tamamlamamış öğrenciler 8. yarıyılın sonunda Bahar ile Güz yarıyılı arasında yaz döneminde Bölüm staj komisyonunun uygun görüşü ile stajlarını yapabilirler.

Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 7- (1) Öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilen işyerleri Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun onayı ile kabul edilir. Staj yapılacak işyerinde en az 1 Makine Mühendisi çalışıyor olmalıdır.

(2) Öğrenciler, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun önerisi ve Makine Mühendisliği Bölümünün onayı ile bölümde yürütülen uygulamalar ve/veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Bu öğrenciler, yürütülen uygulama ve uygulamalı araştırma projelerinin sorumlularının teklifi göz önüne alınarak Makine Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından seçilir. Bu şekilde staj yapacak öğrenci Staj Yeri Onay Formu'nu staj yapacağı araştırma projesi ya da uygulama ile ilgili bilgileri içerecek şekilde doldurur ve ilgili öğretim üyesine onaylatır. Staj bitiminde, staj defteri ve staj değerlendirme formu ilgili öğretim üyesi tarafından imzalanır.

(3) Stajı yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve gönderilecek sicil raporu incelenerek, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na yapılır.

(4) Dış ülkelerde yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun kararları çerçevesinde uygulanır.

(5) Yabancı uyruklu öğrenciler stajlardan sadece birini Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun onayı ile kendi ülkelerinde yapabilirler.

(6) Öğrenciler; staj kabul belgesini, staj başlama tarihinden en geç bir ay önce Bölüm Staj Komisyonuna sunmak zorundadır.

Staja Başlama

MADDE 8- (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi (En az lisans programı mezunu İş Yeri Yetkilisi, Sorumlu Mühendis, Makine Mühendisi, Makine alanında Teknik Öğretmen) o öğrencinin Staj Sorumlusu'dur.

(2) Her öğrenci stajını, Fakülte Staj Yönergesi, Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve işyerlerindeki Staj Sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine bildirilir.

(4) Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan "Staj Yeri Onay Formu" (Ek3a) ve "Staj Defteri"ni Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği bölüm web sayfasından temin eder. "Staj Yeri Onay Formu"ndan iki (2) nüshanın ilgili kısımlarını doldurur ve işyerine başvurur. İşyeri ve staj yapılacak iş ile ilgili bilgiler firma yetkilisi tarafından doldurulur ve imzalanır.

(5) Öğrenci, "Staj Yeri Onay Formu" nun iki nüshasından birini belirtilen tarihlerde Makine Mühendisliği Bölümü staj komisyonuna teslim eder. Ayrıca "Staj Defteri" nin başlangıç kısmını doldurarak bölüm staj komisyonuna onaylatır. Diğer "Staj Yeri Onay Formu" ise Fakülte'nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşleri'ne öğrenci tarafından teslim edilir. Bölüm staj komisyonu üyesi, stajını onayladığı öğrencilerin staj yerlerini, staj türlerini ve stajın onaylanma tarihini içeren bir listeyi imzalayarak başvuru tarihleri sonunda Bölüm Başkanlığı'na sunar. Bölüm Başkanlığı tarafından incelenen liste tekrar Bölüm Staj Komisyonu'na iletilir.

(6) Öğrenciler stajlarına onay aldıktan sonra başlayabilirler. Onay olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(7) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır.

(8) Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler, öğrencinin müracaatı üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından hazırlanır.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 9- (1) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

(3) Öğrenci, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(4) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından karara bağlanır.

(5) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır. Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(6) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı iş yerinin isteği ile stajına son verilen öğrencilerin stajı geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Staj yapan öğrenci aşağıda ifade edilen hususlara uymak zorundadır.

a) Kendini kurumun bir personeli olarak görmek, işe ciddiyetle başlamak, Mesai saatlerine titizlikle uymak,

b) Kurumdaki / iş yerindeki amirlerin emirlerine kesinlikle uymak

c) Kurumdaki / iş yerindeki mesai arkadaşlarınız ile kurduğunuz ilişkilerin kurum / iş yeri kuralları çerçevesinde olmasına özen göstermek,

d) Çalışmalarını muhakkak günlük olarak değerlendirmek, İşini günü gününe yapmak, Çalışmalarını staj defterine geçirirken yapılacak ilâveleri (resim, proje vb.) staj dosyasına eklemek,

e) Staj yaparken araç ve gereçleri yetkili kişinin gözetiminde bizzat kullanmaya özen göstermek, Bilgi ve tecrübesini azami seviyeye çıkarma çabası içinde olmak,

f) Staj yerlerinde kullandığınız her türlü alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmak. Aksi durumda, doğacak her türlü sorumluluğun öğrenciye ait olduğunu unutmayınız.

Staj yapılan yer ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda Makine Mühendisliği Bölümü tarafıdır.

Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi

MADDE 10- (1) Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçe'dir.

Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir. Bu dillerin dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak Türkçe'ye tercüme ettirilmelidir.

(2) Yapılan staj için staj dosyası hazırlanmalıdır.

(3) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince Staj Sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte belgeleyerek, her iş günü için en az bir sayfa olacak şekilde "Staj Defterini" doldurup bir staj raporu halinde düzenlemek ve Staj Sorumlusuna onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılı başlangıcının ilk bir ay içerisinde Bölüm Staj Komisyonu'na teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

(4) Staj bitiminde öğrenci staj faaliyetleri ile ilgili bölüm staj komisyonuna sunum yapar.

(5) Staj defterinin ve sunumun hazırlanmasında, staj yapılan işletmenin ilgili bölümleri ve uygulanan çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgi verilmelidir.

(6) Laboratuvar, atölye, fabrikada yapılan stajlarda kullanılan aletler, teçhizat, ekipman hakkında bilgi verilecektir. Aletlerin yeterli veya yetersiz olduğu, çalışmalar hakkında yetkili elemanlardan alınan bilgilerle staj defterine işlenecektir.

(7) Staj İmalat ve İşletme stajı olarak yapılmak zorundadır.

İmalat Stajı: Tesiste kullanılan talaşlı talaşsız imalat yöntemlerinin incelenip öğrenilmesi, mamul imalat tekniklerinin takip edilerek pratik yapılması, yarı mamul, mamul montaj, kalite kontrol işlemleri ve gerçekleştirilmesidir. İmalat bölümünde yapılacak çalışmalar, tesisin imalat konusuna bağlı olarak farklılıklar gösterebilir. Öncelikle yapılan ana üretimin akış şeması, üretim yöntemi ve teknikleri incelenecektir. İmalatta kullanılan ana ve yardımcı makinalar ve cihazlar incelenecek, varsa mamul montaj konularında çalışmalar yapılacak, kalite kontrol bakım tekniği işlemleri de incelenecektir. Staj defterinde bu işlerin tamamının veya büyük bölümünün bulunması gerekir.

İşletme Stajı: İşletmenin tanıtımı, Türkiye ekonomisindeki yeri, yönetim planı, fabrika organizasyonu, personel durumu, maliyet analizi, fabrika yerleşim planı, ambarlama, pazarlama ve satın alma, proje AR-GE departmanlarında yapılan staj faaliyetlerini içerir.

(8) Staj defterinin her sayfası işyerindeki Staj Sorumlusu tarafından onaylanmalıdır.

(9) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Formları, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na havale edilir. Gerekli evrakları eksik doldurulmuş ya da teslim süresi içerisinde üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez.

(10) Bitirme durumunda olan öğrenciler, staj defterinin ön kapağına "BİTİRME DURUMU" ibaresini yazıp Makine Mühendisliği Bölüm Sekreterliği'ne her haftanın Salı günü saat 17:00'ye kadar imza karşılığında teslim etmelidirler.

(11) Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen öğrenci staj formları ile staj defterleri Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonuna iletilir.

(12) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Öğrenci staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir. Öğrenci yaptığı staj çalışmasını yazılı ve sözlü olarak sunar. Mazereti olmaksızın sözlü sunuma katılmayan öğrencilerin stajları "başarısız" kabul edilir. Sözlü sunumların yeri ve tarihi, öğrencilerin stajlarını teslim etmeleri gereken sürenin sonrasında onbeş (15) gün içerisinde ilan edilir. Staj Komisyonu staj defterlerini ve evraklarını değerlendirirken, öğrencinin işyerinde bilgi ve görgüsünü ne derece artırmış olduğunu, aşağıdaki hususları dikkate alarak karar verir:

a) İşyerinin detaylı olarak tanıtılması (organizasyon şeması, tarihçe, çalışanlar, sektör içindeki yeri, hedefler)

b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve öğrencinin bilfiil yapmış olduğu işlerin staj defterine gün belirtilerek düzenli şekilde el yazısı veya bilgisayar ortamında işlenmesi

c) Gerekli fotoğraf, plan, çizim, işlem akış şeması ve laboratuvar föylerinin staj dosyasında bulunması

d) İşletmede uygulanan işlemlerin ilk aşamadan son ürüne kadar detaylı olarak tanıtılması

e) İşletmedeki temel enerji-kütle denkliği ile ilgili işlemler ve hesaplamaların yapılması

f) İşletmenin organizasyonu, eleman istihdamı ve işletmenin ekonomik yapısının genel olarak değerlendirilmesi

g) Öğrencinin edinmiş olduğu teorik bilgiler ışığında, işyerinde kazandığı pratik bilgileri ve çalışmaları yorumlaması

h) Yapılan stajın öğrenciye kazandırdığı her türlü bilgi ve tecrübenin değerlendirilmesi

(2) Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'na imza karşılığında teslim edilen staj raporları, komisyon üyelerine iletilir. Komisyon üyeleri, staj raporlarını değerlendirerek sonuçları bölüm başkanlığına bildirir.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın akademik takviminde belirtilen derslerinin bitim tarihine kadar tamamlayarak sonuçlarını ilgili Bölüm Başkanlığı'na rapor etmekle yükümlüdürler.

(4) Bölüm Staj Komisyon üyeleri sözlü sunum esnasında öğrencilere soru sorabilirler.

(5) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi ile sözlü sunumlarından sonra Bölüm Staj Komisyonu üyeleri öğrencilerin yaptığı stajlar için "başarılı" ya da "başarısız" notu verir.

(6) Bölüm Staj Komisyonu, staj değerlendirme formlarındaki bilgileri sayısal olarak kaydeder ve öğrencilere ilan eder. Formların bir nüshası bölüm staj komisyonu dosyasında saklanır ve bir nüshası da Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

(7) 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.

(8) 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.

(9) Stajını yılın herhangi bir zamanında yapmak zorunda kalan öğrenciler stajlarını, stajlarının bittiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içerisinde imza karşılığında Bölüm Başkanlığı'na teslim eder. Bölüm Başkanlığı tarafından bölüm staj komisyonuna iletilen staj raporlarının değerlendirme esasları dikkate alınarak değerlendirilir.

(10) Disiplin cezası alan öğrencilerin, disiplin cezası aldıkları süre içinde yaptıkları stajlar geçersiz sayılır.

(11) Bölüm Başkanlığı tarafından staj değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere Dekanlığa gönderilir.

Mazeret

MADDE 12- Stajın belirlenen tarihler arasında kesintisiz olarak tamamlanması gerekmektedir. Ancak, resmi rapora dayalı 5 güne kadar hastalık durumu ile işyerince onaylı 3 güne kadarki devamsızlık durumu mazeretten sayılır. Öğrenci rapor alması durumunda aynı gün içinde bölüm staj komisyonuna ve fakülteye bilgi vermelidir.

Muafiyet

MADDE 13- (1) Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları staj / stajların ne kadarının kabul edileceğine Makine Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca karar verilir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı Makine Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonunca ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nca karar verilir.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu ve Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

Mezuniyet

MADDE 14- (1) Makine mühendisliği bölümü öğrencileri yapmaları gereken stajdan başarılı oldukları Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylandığı takdirde, diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler. Mezuniyet durumunda olan öğrencilerin, bölüm staj komisyonu, öğrenci danışmanı ve bölüm başkanı tarafından imzalanan ve başarılı oldukları stajlara ait bilgileri gösteren belge Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'na sunulmak üzere öğrenciye verilir.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 15- (1) Makine Mühendisliği bölümü öğrencilerinin staj çalışmaları, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi ve Makine Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama esasları çerçevesi içinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Makine Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Bölüm Staj Komisyon Başkanı, Komisyon Başkan Yardımcısı ile en az bir (1) üyeden olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşur. Bölüm staj komisyonu üyeleri öğretim üyesi, öğretim elemanı ya da öğretim görevlisi olabilir.

(3) Bölüm Staj Komisyon Başkanı ve yardımcısının görev süresi iki (2) yıldır. Komisyonu oluşturan diğer üyelerin görev süreleri en az bir (1) yıl olmak üzere Bölüm Başkanı tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri görevlerinde ilgili Bölüm Başkanı ve Dekana karşı sorumludur.

(4) Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları yazılı hale getirilir ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

(5) Bölüm Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve gerekli durumda seminer düzenleyerek öğrencileri staj işlemleri hakkında bilgilendirmek,
- b) Staj konusunun ve işyerinin eğitim programına uygunluğunu doğrulamak,
- c) Yapılan başvuruları değerlendirerek öğrencilerin staj yerlerine dağılım listesini belirlemek,
- d) Dağılım listesini Bölüm Başkanlığı'na sunmak ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- e) Gerekli durumlarda öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- f) Öğrencilerin belgelerini incelemek ve gerekli durumlarda sözlü sınav uygulayarak stajın başarılı / başarısız olduğunu değerlendirmek.

(6) Bölüm Staj Uygulama Esasları Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

(7) Staja ait AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredisini, stajın yapıldığı akademik yarıyıldaki kredilere eklemek koşuluyla (Örneğin, yaz dönemi yapılan stajların kredisi, güz yarıyılına ait AKTS kredisi içinde hesaplanır), bölüm staj uygulama esaslarında ve bölüm öğretim planlarında belirtir.

Diğer Konular

MADDE 16- (1) Makine Mühendisliği Bölüm Staj Uygulama esaslarında belirtilmeyen konularda; Makine Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'nun teklifi, Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın uygun görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

(2) Bu belgedeki Bölüm Staj Uygulama Esasları, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Fakülte Staj Yönergesi'nde yapılan değişiklikler ve Makine Mühendisliği Bölümünün görüşü ve Fakülte Kurulunun onayı ile yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Staj Uygulama esasları Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Staj Uygulama esaslarını Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.