

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Başlangıç Hükümleri

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesindeki bölümlerde öğrenim gören lisans öğrencilerinin Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğindeki ilkeler çerçevesinde pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarında yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi ile ilgili temel esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 2547, 5510 ve 6111 sayılı kanunların ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Anlaşılmalı Kurumlar:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans öğrencilerinin sektör stajı yapabildikleri protokol yapılmış kurumları,
- b) **Bölüm:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölümlerini,
- c) **BAP:** Bilimsel Araştırma Projelerini,
- ç) **Bölüm İntibak Komisyonu:** Bölüm Başkanlığı tarafından oluşturulan intibak komisyonunu,
- d) **Bölüm Staj Komisyonu:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- e) **Bölüm Staj Uygulama Esasları:** Fakülte staj yönergesi kapsamında belirlenmiş olan bölümlere özgü staj uygulama esaslarını,
- f) **Fakülte:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- g) **Fakülte Staj Üst Komisyonu:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Üst Komisyonu'nu,
- ğ) **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- h) **Öğrenci:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencisini,
- ı) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- i) **Sektör Stajı:** Üniversite tarafından Kurumlar ile yapılan protokoller çerçevesinde yapılan stajları,
- j) **Stajyer:** Staj yapan Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencisini,
- k) **TEYDEP:** TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programları,
- l) **Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesini,
- m) **Zorunlu Staj:** Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans öğrencilerinin öğretim planında yer alan yapmakla yükümlü oldukları stajları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Sorumluluklar

MADDE 5- (1) Bu yönerge kapsamında öğrencilerin staj yapacakları kurumun belirlenmesinden staj dersinin sonunda değerlendirmelerine kadar geçen süreç içerisinde sorumluluk dağılımı şu şekildedir:

- a) **Bölüm Staj Komisyonu:** Staj yönergesi ve bölüm staj uygulama esasları dokümanında belirtilen prensipler çerçevesinde staj başvurularını değerlendirmek ve gerekli onayları vermek, stajı değerlendirmek.
- b) **Fakülte:** Yönergede belirtildiği şekilde evrakların düzenlenmesi, gerekli onayların takibi, SGK işlemlerinin yapılması, gerekli koordinasyonun sağlanması ve yönerge kapsamındaki diğer tüm kurallara uygun şekilde sürecin

Form No: FR-0356 Yayın Tarihi: 23.11.2017 Değ.No:0 Değ.Tarihi:-

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-2

planlanmasını, yürütülmesini ve denetlenmesini sağlamak.

c) Kurum: Kurum yetkililerinin, staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. Kurumlar, staj çalışmalarında İş Güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamak ile sorumludur.

d) Öğrenci: Gerekli bildirimleri zamanında yaparak onayları almak, bölüm ve fakülte web sayfalarında yapılan duyuruları takip etmek, bölüm tarafından yapılan staj bilgilendirme seminerlerine katılmak, süreci takip etmek ve yönerge kapsamındaki tüm kurallara uymak.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 6- (1) Her bölümde öğrencilerin staj işlerini yürütmek üzere bir staj komisyonu kurulur. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisi, Bölüm Kurulu'nun talebi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile 3 yıl süreyle görevlendirilen biri başkan (öğretim üyesi ya da görevlisi) olmak üzere, en az 3 öğretim üyesi ve görevlisinden oluşur. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Staj komisyonu, öğrencilerin stajlar hakkında bilgilendirilmesi amacıyla her dönem 10. haftadan önce olmak şartı ile bir seminer düzenler. Bölümler bu seminerin yapılma tarihini en geç 5. hafta kesinleştirir ve Bölüm web sayfalarında ilan edip Fakülteye bilgi verir.

(3) Staj başvurularının Staj Yönergesi'ne ve Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtilen staj kriterlerine uygunluğuna karar verir ve staj fişini onaylar.

(4) Stajların değerlendirmesini gerçekleştirir.

(5) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları varsa, bunları duyurur.

(6) Bölüm Staj Uygulama Esaslarını hazırlar.

(7) Bölüm Staj Komisyonu kararlarını Bölüm web sayfasından öğrencilere duyurur.

(8) Staja ilişkin belgeleri geriye doğru 5 yıl olmak üzere Bölüm arşiv odalarında arşivler.

Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu Üst Kurulu

MADDE-7 – Fakülte Staj Komisyonu Üst Kurulunun başkanlığını Dekan yardımcısı yapar. Bölümlerin bölüm başkan yardımcısı, bölümlerin staj komisyonu üyeleri ve bölümlerin endüstriyel uygulamalar dersi koordinatörleri kurulun doğal üyeleridir. Fakülte Staj Üst komisyonu aşağıda belirtilen görevleri yürütmekten sorumludur.

(1) Staj ile ilgili mevzuat ve değişikliklerin takibi, kalite belgelerinin güncellenmesi,

(2) Staj ile ilgili aksayan hususların tespiti, staj süreçlerinin iyileştirilmesi,

(3) Staj veri tabanının güncel tutulması, öğrenci staj durumu ve kurum/kuruluş bilgilerinin sağlıklı olarak işlenmesinin sağlanması,

(4) Kurum/kuruluşlarla staj konusunda yapılacak protokollerin hazırlanması, sürdürülebilirliğinin sağlanması,

(5) Kurum/kuruluşlarla staj kapsamındaki işbirliklerinin bitirme projeleri ve TÜBİTAK 2209B vb. projelerle genişletilmesi,

(6) Kurum/kuruluşlarla staj kapsamındaki işbirliklerinin sektör stajı ve endüstriyel uygulamalar dersi vb. yollarla genişletilmesi,

(7) Staj ve bitirme çalışmalarının olabilecek TEYDEB projelerinin ön çalışması olarak planlanması gibi kurum/kuruluşlarla staj işbirlikleri vasıtasıyla akademik danışmanlık, proje ortaklığı, öğrenciler için sanayi mentörlüğü gibi hususlarda işbirliği imkânlarının genişletilmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Staj Genel İlkeleri

MADDE 8- (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-3

- (2) Bölüm Staj Komisyonu izniyle ve koşullar uygun olduğunda, stajlardan biri Gebze Teknik Üniversitesi hariç olmak üzere yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda yapılabilir. Yurtiçindeki yükseköğretim kurumlarında yapılan stajlarda bir BAP projesinin, uluslararası destekli veya kamu kurumlarıyla yapılan bir projenin veya Teknoloji Transfer Ofisi ya da döner sermaye üzerinden sözleşmeye bağlı yapılan bir bilimsel araştırma projesinin çalışması olma koşulu aranır.
- (3) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile Bölüm Staj Komisyonu'na başvurur. Öğrencinin başvurusu Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılmayacağına karar verilir.
- (4) Öğrenci kabul edildiği kurumda staja başlamadan önce Staj Fişini ilgili birimlere onaylatmak zorundadır.
- (5) Staj çevrim içi olarak yapılamaz.
- (6) Öğrenci, statüsü ne olursa olsun, Bölüm Staj Komisyonu uygun gördüğü takdirde, tam veya kısmi zamanlı olarak ücret mukabili çalıştığı kurum/kuruluşta sadece bir stajını yapabilir.
- (7) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.
- (8) Stajlar tam gün mesai şeklinde yapılır, tam mesaiyi doldurmayan günler staja sayılmaz.
- (9) Öğrenciler, staj süresince staj süresinin %10'undan fazla devamsızlık yapamazlar.
- (10) Mücbir bir sebep olmadıkça staja başlayan öğrenci ilk 3 iş günü içinde Fakülteye resmi başvuru yaparak stajını iptal etme talebinde bulunabilir. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazereti kabul edilen öğrencinin stajı iptal edilir ve bu durum transkriptinde NA (devamsız-başarısız) notu ile gösterilir.
- (11) Yurtiçinde veya yurtdışında yapılacak stajlarda İş Kazası ve Meslek Hastalığı ve Genel Sağlık Sigortası yapılması zorunludur. Yurtiçinde yapılmak üzere staj başvurusu fakülte tarafından onaylanan öğrencilerin sigorta işlemleri GTÜ Mühendislik Fakültesi tarafından yapılır. Yurtdışı stajlarında sigorta masrafları dâhil her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- (12) SGK girişi yapıldıktan sonra staj tarihleri ve staj süresi ile staj yeri değiştirilemez.
- (13) Staj başvurusunun kabulü ile staj sürecinin yürütülmesi ve stajın değerlendirmesine yönelik bölümlere özel uygulamalar Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe giren Bölüm Staj Uygulama Esaslarıyla belirlenir.
- (14) Her staj çalışması sonrasında öğrenci stajda yaptığı çalışmalarını Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtildiği şekilde bir rapor hazırlar.
- (15) Staj başvurusu yapacak öğrencilerde iki dönem halinde verilen İş Sağlığı ve Güvenliği derslerinin her ikisinden de başarılı olması koşulu aranır.

Zorunlu Stajlar

- MADDE 9-** (1) GTÜ Mühendislik Fakültesi Lisans öğrencileri, öğretim planlarında yer alan stajlarını toplam en az 40 iş günü olacak şekilde yapmakla yükümlüdür. Mezun olabilmek için bu sürenin tamamlanması zorunludur.
- (2) Zorunlu stajların her biri en az 20 iş günü olacak şekilde, tam zamanlı, ara verilmeden ve her biri farklı bir kurumda veya Bölüm Staj Komisyonu'nun onayına tabi olarak her biri aynı kurumun farklı bir bölümünde yapılabilir. Zorunlu Stajlara başvururken ilki için 4. yarıyıldan sonra, ikincisi için 6. yarıyıldan sonra olmak üzere, birinci zorunlu staj için en az 70 AKTS, ikinci zorunlu staj için en az 120 AKTS kredinin başarı ile tamamlanmış olması şartı aranır.
 - (3) Öğrenci öğretim planında yer alan zorunlu stajlarının herbirini kendini daha fazla geliştirmek amacıyla 30 veya 40 iş günü şeklinde yapmayı talep edebilir. Zorunlu en az süre olan 20 iş gününün üzerindeki taleplerde sürenin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu ve fakültenin onayına tabidir.
 - (4) Mezuniyet için stajlar hariç olmak üzere en fazla 20 AKTS tamamlamak zorunda olan öğrenciler, Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda aksi belirtilmedikçe, Bölüm Staj Komisyonu onayı ile dönem içerisinde staj yapabilirler. Bu öğrencilerin hafta içerisinde staj yapılan gün sayısının en az 3 iş günü olması ve bu günlerde öğrencinin herhangi bir derse kayıtlı olmaması şartı aranır.
- Öğrencinin derse devam zorunluluğu olsun veya olmasın, kayıtlı olduğu dersler ile çakışan günlerde staj yapması

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-4

durumunda stajı iptal edilir.

- (5) Madde 9-(4)'te belirtilen istisnai durum dışında zorunlu stajlar yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılır.
- (6) Öğrenci, Madde 9-(4)'de belirtilen durumların dışında bir haftada 5 tam gün staj yapılabilir, daha az sayıda gün veya kısmi mesai saati şeklinde yapılamaz. Staj yapılan kurum/kuruluşta bir haftada 6 gün mesai yapılırsa dahi, bu süre 5 staj günü olarak değerlendirilir.
- (7) Madde 9-(4)'de belirtilen istisnai durum haricinde öğrencinin yaz okuluna kayıtlı olduğu dönem içinde staj yapılamaz.
- (8) Bölümler öğretim planlarında yer alan zorunlu stajların herbiri için farklı staj türü belirleyebilir. Bu staj türleri Bölümler tarafından hazırlanan Bölüm Staj Uygulama Esaslarıncı belirlenir.
- (9) Staj raporunu süresi içinde teslim etmeyen öğrencinin daha sonra yapacağı en az 20 iş günü zorunlu stajlarını 30 iş günü veya 40 iş günü şeklinde yapma talepleri ve sektör stajı talepleri değerlendirmeye alınmaz.

Sektör Stajları

MADDE 10-

- (1) Üniversite tarafından Kurumlar ile yapılan protokoller çerçevesinde öğrenciler bir eğitim dönemi içerisinde veya yaz okulu sırasında öğretim planını aksatmayacak şekilde Sektör Stajı yapılabilir.
- (2) Sektör stajı protokolleri Bölüm Staj Uygulama Esasları dokümanında belirtilen kriterleri sağlayan Kurumlarla imzalanır. Bu protokollerin hazırlanması Bölümlerin sorumluluğundadır. Sektör stajı başvurusundan önce protokol resmi hale gelmiş olmalıdır.
- (3) Bu staja seçilecek öğrenciye Kurum ve ilgili Bölüm Staj Komisyonu karar verir.
- (4) Sektör stajı yapabilmek için öğrencinin ya 3.0 ve üzeri genel not ortalamaya sahip olması ya da bölümün dördüncü sınıf öğrencileri arasında genel not ortalaması açısından en yüksek ilk %20'lik dilim içinde olması gerekir. Ayrıca, en az 180 AKTS krediyi başarı ile tamamlamış olması ve zorunlu stajlarından en az birini başarı ile tamamlamış olması ve öğretim planında tamamlanmamış bir zorunlu stajının olması şarttır.
- (5) Sektör stajı başvurusunun kabul edilmesi, öğrencinin Kurum ile birlikte hazırlayacağı dönemlik çalışma planının Bölüm Staj Komisyonunun onayına tabidir.
- (6) Sektör stajları haftada en az 2 tam gün ve en çok 4 tam gün olarak yapılabilir. Sektör stajları bir dönem içinde 40 iş gününü aşamaz.
- (7) Öğrencinin sektör stajı yaptığı günlerde kayıtlı olduğu ders olmamalıdır. Öğrencinin derse devam zorunluluğu olsun veya olmasın, kayıtlı olduğu derslerle çakışan günlerde staj yapması durumunda stajı iptal edilir ve daha sonra yapacağı sektör stajı ile 20 iş gününden uzun süreli zorunlu staj talepleri karşılanmaz.
- (8) Yaz okuluna devam edilen günlerde sektör stajı yapılamaz.
- (9) Staj raporunu dönem sonunda teslim etmeyen öğrencinin sonraki dönemlerdeki sektör stajı talepleri değerlendirmeye alınmaz.
- (10) Bu staj, en az 10 hafta ve en az 28 staj günü yapılması kaydıyla Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilen kriterler çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonunun değerlendirmesi sonucunda 20 iş gününe karşılık gelen zorunlu staja sayılabilir.

Yurtdışı Stajları

MADDE 11- Öğrenciler yurtdışında kendi girişimleri veya ERASMUS gibi programlar kanalı ile buldukları yerlerde de staj yapabilirler. ERASMUS programı kanalı ile yapılacak stajlarda GTÜ ERASMUS+ Öğrenci ve Personel Değişim Yönergesi uygulanır. Bu stajların zorunlu staj olarak değerlendirilebilmesi için öğrencinin staja başlamadan önce Madde 8 (3), (4) ve (11) e uygun olarak staj başvurusu yapılmak zorundadır.

Stajların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

- MADDE 12-** (1) Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmalar hakkında, Bölüm Staj Uygulama Esasları'na göre Türkçe veya İngilizce, yurtdışı stajlarında İngilizce dilinde bir Staj Raporu hazırlar.
- (2) Öğrenciler Bölüm Staj Uygulama Esasları'na göre hazırlamış ve staj yeri yetkilisi tarafından onaylanmış staj raporunu imza karşılığında Bölüm Sekreterliği'ne veya Bölüm Staj Komisyonu'na en geç dönem stajını izleyen Form No: FR-0356 Yayın Tarihi: 23.11.2017 Değ.No:0 Değ.Tarihi:-

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-5

eğitim-öğretim yarıyılıının ilk haftasında teslim etmelidir. Dönem içinde biten staj için ise, staj bitiminden itibaren 1 (bir) hafta içerisinde teslim ederler. Öğrenciler, staj raporu ile birlikte aşağıdaki formları aynı birime imza karşılığı teslim etmelidir.

- Staj yeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylanan ve kapalı zarf içinde (kurum/kuruluş tarafından zarfın kapağı kaşelenmiş bir şekilde) elden kendilerine teslim edilen Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi, Yurtdışı veya Erasmus stajlarında bu formun İngilizcesi kullanılmalıdır.
- Stajyerin Stajı Değerlendirme Anketi
- Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anketi

(3) Teslim ile ilgili prosedür Bölüm Staj Uygulama Esaslarınca belirlenmiştir. Staj başvurusu yaptığı halde bu belgelerin tamamını teslim etmeyen öğrenciye NA (devamsız-başarısız) notu verilir.

(4) Staj Evraklarının hepsi Staj Komisyonlarınca değerlendirilerek sonuçları ilgili yarıyılın 5 inci haftasında ilgili bölüm sayfasında ilan edilir, 7 inci hafta itirazları değerlendirilerek karara bağlar, 9 uncu hafta içerisinde Dekanlığa bildirilir. İlk değerlendirme sonucunda öğrencinin stajı başarılı olarak kabul edilir ya da evraklar “eksik” ibaresi ile tamamlanmak üzere öğrenciye geri döndürülür. 15 günlük ek sürenin sonunda Bölüm Staj Komisyonu, eksikleri tamamlanmış olması gereken evrakı ikinci ve son kez olarak değerlendirmeye alır, bu değerlendirme sonunda staj kabul edilerek yeterli (S) notu verilir veya reddedilerek yetersiz (U) notu verilir.

(5) Sebebi ne olursa olsun, sektör stajından başarısız veya devamsız olan öğrencilerin sonraki dönemlerdeki sektör staj başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(6) Staj komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı kurum ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

(7) Zorunlu staja başlayan öğrenci, stajın en geç beşinci günü mesai bitimine kadar Bölüm Staj Uygulama Esasları’nda belirtildiği şekilde **Staj Yeri Bilgi Formunu** Bölüm Staj Komisyonu’na iletir.

(8) En az 20 iş günü olan zorunlu stajını 30 iş günü veya 40 iş günü şeklinde yapmak isteyen öğrenci, zorunlu staja başlamadan önce veya zorunlu stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar Bölüm Staj Uygulama Esasları’nda belirtildiği şekilde **Staj Hedeflerini ve Staj Planını** Bölüm Staj Komisyonu’na iletir. Bölüm Staj Komisyonu staj hedeflerini veya staj planını uygun bulmadığı durumda Bölüm Staj Komisyonu’nun görüşlerine uygun olacak şekilde stajını tamamlar veya stajı ilk 20 günden sonra sonlandırılır.

(9) Zorunlu stajlar bir ders olarak değerlendirilir ve öğrencinin not belgesinde, stajın yapıldığı tarihi izleyen yarıyıl programında, ilgili bölümün öğretim planında yer aldığı şekilde staja ait bir ders koduyla gösterilir. Bu dersler için ilgili yönetmeliğe uygun olarak yeterli (S) / yetersiz (U) / Devamsız-Başarısız (NA) notlarından biri verilir.

(10) Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle staj yeri yetkilisi tarafından doldurulacak **Staj Değerlendirme Anketi**’ne göre başarılı olması zorunludur. Bölüm Staj Komisyonu, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede başarısız olan öğrencilerin stajlarını yenilemesi zorunludur.

Bölüm Staj Komisyonları; zorunlu stajını tamamladığı gün itibariyle stajının kabul edilmesi durumunda mezun olabilecek durumdaki öğrencilerin stajlarını öncelikli olarak değerlendirir.

(11) Bölüm Staj Komisyonları; zorunlu stajını tamamladığı gün itibariyle stajının kabul edilmesi durumunda mezun olabilecek durumdaki öğrencilerin stajlarını öncelikli olarak değerlendirir.

Öğrenci Yükümlülükleri

MADDE 13- (1) Öğrenciler staj yaptıkları işletmenin çalışma düzenine, kural, talimat ve emirlerine uymak, daimi personel gibi işyerinin, sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılmak ve yöneticilerin verdikleri mesleki eğitimle ilgili görevleri yapmak zorundadırlar. Aksi durumda stajları başarılı sayılmaz. Öğrenciye mesleki eğitime aykırı görev verildiği takdirde, Staj Komisyonu öğrencinin staj yerini değiştirebilir.

(2) Stajyerler, kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan dolayı o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-6

(3) Stajyer öğrenciler için Gebze Teknik Üniversitesi'nin ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun öğrenci disiplin hükümlerini düzenleyen 54. maddesi hükümleri staj sırasında da geçerlidir

Özel Durumlar

MADDE 14- (1) Çift Ana dal programı kapsamında olan öğrenciler, ikinci dalı ile ilgili de stajı yapmak zorundadırlar.

(2) Yan dal programı kapsamında olan öğrenciler, ilgili bölüm tarafından aksi belirtilmedikçe, yan dalı ile ilgili meslek stajı yapmak zorunda değildir.

(3) Yatay ve Dikey Geçiş sınavı ile Fakültemizde öğrenim görmeye hak kazanan intibak öğrencilerinin daha önce almış oldukları eğitim nedeniyle zorunlu stajdan muafiyetleri, ilgili bölümün intibak komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 15- (1) Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunun 02 Şubat 2017 tarih ve 2017/02 sayılı kararları ile yürürlüğe giren Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve Staj Prosedürü yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Gebze Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Üniversite Senato kararları ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu yönerge Gebze Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge ve Staj Prosedürü 2023 –2024 Öğretim Yılı Bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

STAJ PROSEDÜRÜ

Staj yapacak öğrencilerimizin aşağıdaki prosedüre uymaları gerekmektedir.

- 1) Öğrenci, staj ile ilgili tüm işlemlerini Fakülte tarafından ilan edilen takvimi dikkate alarak gerçekleştirir.
 - 2) Öğrenci, staj yapmak istediği kurum tarafından talep ediliyorsa, Fakülte'den "Staj Zorunluluk Belgesi" alır. Bu belge ile birlikte staj yapmayı düşündüğü kurum ile ön görüşme yapar. Kurum öğrenci adına "Staj Kabul Belgesi" ni düzenler.
 - 3) Öğrenci, transcript, müfredat durumu belgesi, **Staj Kabul Belgesi**, müstehaklık belgesi, **Staj Fişi** ve gerektiği durumda ders programı ve **Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu** ile çevrimiçi staj başvurusu yapar. Öğrencinin staj yapacağı kurumun öğrencinin sigortasını üstlenecek ise öğrenci Fakülteye bu durumu yazılı olarak beyan eder. Staj başvurusu onaylanan öğrenci, stajına ancak sigorta girişleri tamamlandıktan sonra başlayabilir. Öğrenci stajının başlamasına üç gün kala E-Devlet üzerinden 4/a sigorta giriş belgesi sorgulaması yaparak Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi'ne ulaşabilir. Çıktısını alarak staj yapacağı kuruma staja başlayacağı ilk gün teslim ederek staja başlar.
 - 4) Öğrenci **Staj Yerinin Stajyeri Değerlendirme Anketi**'ni staja başlarken kurum yetkilisine teslim eder ve staj bitiminde kapalı zarf içerisinde (kurum tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş bir şekilde) teslim alır.
 - 5) Öğrenci zorunlu staja başladığı ilk 3 iş günü içinde Madde 12 (6)'da belirtilen belgeyi tamamlayarak bölüme teslim eder.
 - 6) Zorunlu staj başvurusu yaparken zorunlu en az 20 iş günü olan staj süresinden daha uzun süreyle staj yapmak için talepte bulunmuş olan öğrenciler zorunlu staja başlamadan önce veya zorunlu stajın en geç ikinci haftası sonuna kadar Madde 12 (7)'da belirtilen belgeyi tamamlayarak bölüme teslim eder.
- Öğrenci, stajı tamamladıktan sonra Madde 12 (2)'de belirtilen belgeleri tamamlayarak bölümüne teslim eder.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0019
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	08.02.2024
		Revizyon No	4
		Sayfa	7-7

Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarih	Sayısı
02.02.2017	2017/02
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
Tarih	Sayısı
28.04.2017	2017/04
10.01.2018	2018/01
27.12.2018	201815
25.01.2024	2024/03

FORMLAR:

- 1) Staj Zorunluluk Talep Belgesi için [tıklayınız](#) ve FR-0078 numaralı Formu Seçiniz.
 - 2) Staj Fişi için [tıklayınız](#) ve FR-0076 numaralı Formu Seçiniz.
 - 3) Staj Kabul Belgesi için [tıklayınız](#) ve FR-0075 numaralı Formu Seçiniz.
 - 4) Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci Ve İşveren Bilgi Formu için [tıklayınız](#) ve FR-0077 numaralı Formu Seçiniz.
 - 5) Zorunlu Staj Değerlendirme Belgesi için [tıklayınız](#) ve FR-0080 numaralı Formu Seçiniz.
 - 6) İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Belgesi için [tıklayınız](#) ve FR-0080 numaralı Formu Seçiniz.
 - 7) Staj Defteri ve Kapağına ulaşmak için [tıklayınız](#) ve FR-0069 numaralı Formu Seçiniz.
 - 8) Staj Değerlendirme Anketi için [tıklayınız](#) ve FR-0185 numaralı Formu Seçiniz.
 - 9) Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anketi için [tıklayınız](#) ve FR-0186 numaralı Formu Seçiniz.
- EKLER: Mühendislik Fakültesi Sektör Stajı Protokolü için [tıklayınız](#) ve FR-0744 numaralı Formu Seçiniz.