**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**ELEKTRİK-ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ UYGULAMA ESASLARI**

1. Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Stajı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi çerçevesinde yapılacaktır.
2. Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü Stajı; 20 iş günü Staj I ve 20 iş günü Staj II olmak üzere toplam 40 iş günüdür.
3. Stajlar Elektrik-Elektronik Mühendisliği alanındaki staj yerlerinde (fabrika, işletme, ARGE birimi vb.) yapılır. Staj yerinde Elektrik Elektronik, Elektrik, Elektronik, Elektronik ve Haberleşme, Mekatronik, Kontrol ve Haberleşme, Haberleşme, Bilgisayar veya Yazılım Mühendislerinden en az bir tanesi olmak zorundadır. Stajyer sorumlusu yukarıda ismi geçen ünvanlardan birine sahip olmak zorundadır. Staj Değerlendirme Formu ve Staj Defterinin stajyer sorumlusu mühendis tarafından ünvanı yazılarak onaylatılması gerekmektedir.
4. 3. veya 4. dönemden ders alamayan öğrenciler Staj I’i, 5. veya 6. dönemden ders alamayan öğrenciler Staj II’yi yapamazlar. Öğrenciler ders alamadıkları dönemlerden yaz okulundan ders almaları durumunda staj yapabilirler.
5. Aynı dönemde iki stajını arka arkaya yapacak öğrenciler 1.stajının bittiği ayda 2.stajına başlayamazlar.
6. Stajlar bahar yarıyılı sonu ile güz yarıyılı başlangıcı arasındaki tarihlerde yapılmalıdır. Fakat derse devam zorunluluğu bulunmayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu’nun onayı ile yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler. Yaz Okulu’na giden öğrenciler Yaz Okulu süresince staj yapamazlar.
7. Staj tarihleri Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Fakülte Staj Komisyonu’nun belirlediği tarihler dışında yapılan stajlar geçersiz sayılacaktır. Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenen staj etaplarına uymayan bir staj etabının açılması gerektiği hallerde, Bölüm Başkanlıkları tarafından Fakülte Staj Komisyonuna en az 15 gün önceden yazılı bilgi verilmesi ve Dekanlıkça da uygun görülmesi halinde farklı bir staj etabı açılabilecektir.
8. Son staj başvuru tarihi, Akademik Takvimde belirtilen Derslerin Bitişi tarihine kadardır.
9. Staj işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğu altındadır. Staj yerini öğrenci kendisi bulacaktır.
10. Staj defterleri Bölüm sayfasında verilen kopya (şablon) üzerinden hazırlanarak teslim edilmelidir. Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçe ya da İngilizce olmalıdır.
11. Staj sonunda, staj defterinin ilk sayfası dahil olmak üzere tüm sayfaların staj yerindeki stajyer sorumlusunca imzalanması zorunludur. Aksi durumda staj geçersiz sayılacaktır.
12. Staj defteri tamamen bilgisayar ortamında WORD (en az Office 2010) formatında yazılacak ve PDF formatına dönüştürülecektir. Stajyer sorumlusunca imzalatılmak için alınacak siyah beyaz ya da renkli defter çıktısı bilgisayar ortamında taranarak PDF dosyası haline getirilecektir. Her iki PDF dosyası da Bölüm Staj Komisyonu’na mail yoluyla gönderilecektir.
13. Yazılan her staj defteri aşağıdaki hususları kapsayacaktır.
14. Konuların bulunduğu sayfa numaralarını gösteren içindekiler kısmı.
15. Stajın konusu ve amacı
16. Stajın yapıldığı kuruluş hakkında bilgiler: Kuruluşun adı, yeri, çalışma konusu, organizasyon şeması, çalışan mühendislerin sayısı ve kuruluş içindeki fonksiyonları
17. Staj defterinin kendisi: Bu bölümde staj programları göz önünde bulundurularak staj yerinde, ARGE biriminde, kalite kontrolde ve bakım-onarım işlerinde yapılmış ve gözlenmiş her şey ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Bunun için “Haftalık Staj Özeti” ve “Günlük Staj Çalışmaları” kısımları doldurulacaktır.
18. Staj defteri, en geç stajın bitimini izleyen 15 gün içerisinde Bölüm Staj Komisyonu’na teslim edilmelidir.
19. Staj Değerlendirme Formu (Stajyer sorumlusunca mühendislik ünvanı yazılarak kaşeli, imzalı ve mühürlü olacak) staj bitiminden sonra;
20. Kapalı zarf içerisinde elden Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine veya,
21. Posta yoluyla Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine (iadeli taahhütlü) veya,
22. İşyeri Yetkilisi tarafından taranıp PDF formatında Bölüm Staj Komisyonu’nun belirlediği e-posta adresine mail yoluyla,

en kısa sürede teslim edilecektir.

1. Teslim edilen staj defterlerinin değerlendirilmesi staj dönemi bitimini izleyen 15. gün sonrasında başlar.
2. Staj defterleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından Başarılı/Başarısız olarak değerlendirilir. Staj defteri ve Staj Değerlendirme Formu zamanında teslim edilmediği ya da eksik doldurulduğu takdirde staj defteri değerlendirmeye alınmaz. Staj Komisyonu tarafından değerlendirilen ve Başarılı/Başarısız bulunan öğrencilerin başarı durumu sisteme girilir.
3. Staj defterlerinin Saklanması: Kabul edilen stajlar hakkındaki dokümanlar (staj defteri-işyeri tarafından onaylanmış ve imzalanmış PDF formatlı dosyası, Stajyer Değerlendirme Formu’nun PDF olarak taranmış dosyası, Zorunlu Staj Formu’nun PDF formatlı dosyası, eğer varsa denetleyen öğretim üyesinin Staj Değerlendirme Formu’nun PDF formatlı dosyası) bölüm başkanlığınca dijital ortamda en az 2 yıl süre ile saklanır.

**Not: Staj yapan öğrenci, gerektiğinde öğretim üyelerince staj yerinde denetlenebilir. Öğretim Üyesinin düzenlediği rapora göre öğrencinin stajı değerlendirilebilir.**