

## KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

### STAJ ESASLARI

1. Her bölümün Staj Komisyonu, en az bir öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon üyeleri, Bölüm Başkanı tarafında iki yıl için seçilerek Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir.
2. Bölümlere verilen staj kontenjanları, staj komisyonları tarafından öğrencilere başarı ve mezuniyet durumları dikkate alınarak dağıtılır.
3. Kendilerine staj yeri tahsis edilen öğrenciler, mazeretsiz olarak staja gitmezse daha sonraki yıllarda ancak artan kontenjanlardan yararlanabilir.
4. Staj yerlerini kendileri temin eden öğrenciler, işyerlerinden staja kabul edildiklerine ilişkin bir yazı getirerek Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatırlar. Staj yapılacak iş yerinin, staj yapmaya uygun olup olmadığı, her bölümün özel hükümlerinde belirlenir.
5. Öğrenciler, staj defteri ve staj sicil fişlerini ilgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokullarından alırlar.
6. Öğrenciler, çalıştıkları işyerinin; kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadırlar.
7. Öğrenciler, stajlarını sırasına uygun yaparlar.
8. Prensip olarak her staj sürekli olup, ait olduğu dönemde ve bir defada yapılır. Ancak Staj Komisyonu'nca uygun görülen geçerli bir mazeretten dolayı, yarıda kalan stajlar aynı veya bir sonraki dönemde tamamlanır.
9. Staj yerlerinde yapılan işlemler ile ilgili ayrıntılı bilgileri içeren yönergeler, öğrencinin staj yapacağı kuruma öğrenciler tarafından iletilmek zorundadır. (Staj fişinin arkasında, kurumca yapılması gereken işlemler belirtilecektir.)
10. Staj esnasında yapılan tüm işlemlerin teknik detayı, gerekli resim ve hesaplar, temiz bir şekilde staj defterine günü gününe kaydedilir.
11. Öğrenci, çalışma konusunu tanıtmak üzere; fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vs. gibi dokümanları staj defterine ekleyebilir.
12. Staj defterinde belirtilen kısımlar eksiksiz doldurulup, ilgili sorumlulara imzalatılır. Defter, işyeri yetkilisi tarafından onaylanır.
13. Staj sicil fişi, işyeri yetkilileri tarafından doldurulup tasdik edilerek, ilgili Bölüm Başkanlığı'na posta ile kapalı ve mühürlü zarf içinde gönderilir veya Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından tutanakla elden teslim edilir.
14. Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde öğrencileri staj yerinde denetler.
15. Öğrenci, staj defterini; güz yarıyılı'nın ilk iki haftası içinde, öğretim yılı içinde yapılan stajlarda ise stajın bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.
16. Değerlendirme sırasında öğrenciler, stajları ile ilgili olarak, Staj Komisyonunca görüşmeye tabi tutulurlar, staj defterleri ve ilgili raporlar değerlendirilerek öğrencilerin başarı veya başarısız olduklarına karar verilir.
17. Kabul veya reddedilen stajlar Bölüm Başkanlığı'nca ilan edilir.
18. Staj defteri iki yıl, staj sicil fişleri ve staj kabul formu ise sınırsız süreyle ilgili bölüm başkanlıkları tarafından muhafaza edilir.

Prof. Dr. Ahmet KÜÇÜK  
Rektör Yardımcısı

