

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜRMENE ABDULLAH KANCA MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1. Bu yönerge, KTÜ Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu öğrencileri için staj esaslarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Yönerge iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım genel maddeleri, ikinci kısım ise bölüm ve programlara ilişkin özel hususları içermektedir.

A - BİRİNCİ KISIM

Genel Hususlar

Madde 2. KTÜ Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ön lisans derecesini alabilmeye hak kazanabilmeleri için tamamlamaları gerekli ders kredisi yanında Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi kuralları çerçevesinde, teknikerlik eğitimlerine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, staj (pratik çalışma) yapmaları zorunludur.

Madde 3. Stajın yapılması ve değerlendirilmesi, hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

Madde 4. Bu yönerge, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” esas alınarak hazırlanmıştır. Bu yönerge kapsamında staj ile ilgili alınacak kararlar ve yapılacak uygulamalar ilgili yönetmeliğe aykırı olamaz.

Madde 5. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin zorunlu nedenlerden (salgın, doğal afet vb.) dolayı aksadığı dönemlerde staj faaliyetlerinin uygulanması ile ilgili hususlar, Yüksek Öğretim Kurumunun belirleyeceği çerçeve kapsamında Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

Madde 6. Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonlarınca karara bağlanır.

Tanımlar

Madde 7. Bu Yönergede adı geçen;

- a) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesi’ni,

- b) Meslek Yüksekokulu: Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu'nu,
- c) Müdür: Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- d) Yüksekokul Staj Koordinatörü: Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen staj işlemlerini koordine etmekle görevli Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nı,
- e) Bölüm/Program: Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu'nun ilgili bölüm veya programlarını,
- f) Staj Komisyon Başkanı: İlgili bölümlerde staj işlemlerini koordine etmekle görevli Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilmiş olan öğretim elemanını,
- g) Staj Komisyonu: Yüksekokul bünyesindeki bütün bölümlerde; Staj Komisyon Başkanları başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu ifade eder.
- h) Program Staj Koordinatörü: Bölümler bünyesinde ki; Staj Komisyonlarında bulunan ve ilgili Programı temsil eden öğretim elemanını ifade eder.
- i) Staj: Öğrencilerin eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve uygulama deneyimlerini geliştirmek amaçlı alanları ile ilgili işyerlerinde (kamu veya özel kurum ve kuruluşlarında) yaptıkları, mezun olması için başarı ile tamamlaması gereken uygulamalı çalışmalarını,
- j) Stajyer: KTÜ Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim gören stajını gerçekleştirecek öğrenciyi,
- k) Staj Yeri: İlgili Staj Komisyonları tarafından geçerliliği kabul edilen yurt içi ya da yurt dışı kamu ya da özel kurum ve kuruluşları,
- l) BYS: Akademik personel ve öğrencilerin kullandığı internet tabanlı Karadeniz Teknik Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi'ni,

- m) Ulusal Staj Programı (Kariyer Kapısı): Gençlerin kariyer olanaklarına erişiminde şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi yöntemler kullanılarak fırsat eşitliğinin desteklenmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı koordinasyonunda Cumhurbaşkanlığı Birimleri Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gönüllü işverenlerin iş birliğiyle üniversite öğrencilerine yönelik hazırlanan staj programını,
- n) İşletme/Kurum: Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve uygulama deneyimlerini geliştirmek amacıyla stajlarını gerçekleştirecekleri mal ve hizmet üreten Kamu veya özel kurum, kuruluş veya iş yerini,
- o) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri, tanımlar.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Madde 8. Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- a) Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Yüksekokul Staj Koordinatörünü, işletmelerle kurulan sözleşmeleri imzalaması hususunda gerekli gördüğünde yetkilendirmek.
- d) Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile koordineli çalışmak ve kurulun verdiği kararları uygulamak.

Madde 9. Yüksekokul Staj Koordinatörü' nün Görev ve Yetkileri

- a) Stajın etkin ve verimli yürütülebilmesi için bölümlerde bulunan Staj Komisyonları arasında koordinasyonu sağlamak.
- b) Yüksekokul öğrencilerini staj yönergesi hükümlerine ilişkin bilgilendirmek amacıyla toplantılar düzenlemek.

- c) Stajda kullanılacak belgelerin zamanında düzenlenip, basılmasını ve erişilebilir olmasını sağlamak.
- d) Öğrencilerin nerelerde staj yapabileceği ve bu staj yerlerine dengeli dağılımları hususunda yardımcı olmak.
- e) Staj çalışmalarının denetlenmesi ve genel değerlendirmesini planlayarak organize etmek.

Madde 10. Staj Komisyonu'nun Görevleri ve Yetkileri

- a) İlgili bölüm/programlarda staj çalışmalarını planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları ilan etmek.
- b) Staj yapacak öğrencileri; bu yönerge hükümleri doğrultusunda yılda en az bir kez staj semineri düzenleyerek, staj konusunda bilgilendirmek ve mesleki bilgi ve donanımlarını geliştirecek uygun staj yerleri bulmaları için yönlendirmek.
- c) Öğrencilerin staj başvurularını KTÜ BYS modülü üzerinden değerlendirmek ve onaylamak.
- d) Staj yerleri ile ilgili istatistiki bilgileri, yıllık staj raporunu ve öğrencilerin staj başarı durumlarını Yüksekokul Staj Koordinatörüne sunmak.
- e) Öğrencilerin Staj sonunda staj dosyalarını ve gerekli belgeleri inceleyerek değerlendirmek ve gerektiğinde sözlü mülakat yapmak koşulu ile öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit etmek.

Madde 11. İşletme/Kurum veya İşyeri Sorumlulukları

İşletme/Kurum veya İşyerinde yapılacak mesleki eğitim veya staj uygulamalarında, işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak mesleki yetkinliği olan bir eğitici personel görevlendirilir.

Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planına göre öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- d) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

Madde 12. Öğrencinin Sorumlulukları

- a) İşletmelerde mesleki eğitim veya staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Bu yönetmelik hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- b) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- c) Karadeniz Teknik Üniversitesi'nde staj işlemleri BYS modülü üzerinden yürütülmektedir. Başvuru aşamasından başlayarak stajın onaylanmasına kadar tüm süreçlerde öğrenciler kendilerine tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirmekle mükelleftir. Bu kapsamda doğabilecek aksaklıklar veya mağduriyetler nedeniyle bir birim veya kişi hakkında hak talebinde bulunamazlar.

Bu bağlamda öğrenci aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmek zorundadır:

- d) Ulusal Staj Programı (Kariyer Kapısı) üzerinden teklif alarak ya da bireysel staj başvurularının okulun belirlediği tarihler dikkate alınarak planlanması, uygulanması ve sonlandırılması,
- e) Gerekli belgelerin uygun şekilde hazırlanarak BYS modülüne yüklenmesi, staj işlemlerinin (başvuru, sonlandırma vb.) gerçekleştirilmesi ve gerekli onaylar (staj başvurusu kabulü, sigorta durumu, stajın kabulü vb.) açısından takibi,
- f) Uygulama yapacağı birimdeki eğitici personelin BYS modülündeki "Yetkili Değerlendirme" alanını doldurması ve onaylamasının takibi,
- g) Kurumca belirlenen yetkili kişinin bilgilerinin ve e-postasının BYS modülüne girilmesi,

- h) İzin talep edilmesi durumunda kurumdan onay alındığı takdirde BYS modülü üzerinden mazeretini belirten kanıt (rapor vb.) ve ibarelerle ilgili dosyaları sisteme yükleyerek “Uzatma Talebi” oluşturulması,
- i) Staja başlayamama veya devam edememe durumlarında BYS modülü üzerinden “Staj Durdurma / İptal” talebinin oluşturulması.

Staj Süresi ve Dönemleri

Madde 13. Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj (pratik çalışma) süresi Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı’nda 60 (altmış) iş günü; diğer tüm programlarda ise 40 (kırk) iş günüdür.

Madde 14. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı haricindeki programlarda öğrenim gören öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden en az yirmi (20) iş günü ve en çok kırk (40) iş günü staj yapabilirler. Staj Komisyonunun onayı ile kırk (40) günün tamamı aynı işyerinde veya kurumda yapılabilir.

Madde 15. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı’nda öğrenim gören öğrenciler bir staj döneminde (iki yarıyılı kapsayan bir yıllık süre içerisinde) ara vermeden en az otuz (30) iş günü ve en çok altmış (60) iş günü staj yapabilirler. Staj Komisyonunun onayı ile altmış (60) günün tamamı aynı işyerinde veya kurumda yapılabilir.

Madde 16. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı haricindeki programlarda 20 iş günü ve üzeri stajı olan öğrenciler bir işyerinde 20 iş gününden daha az süreyle staj yapamaz. 20 iş günden az stajı kalan öğrencilerin ise en az 10 gün staj yapması gerekmektedir. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 17. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı’nda 30 iş günü ve üzeri stajı olan öğrenciler bir işyerinde 30 iş gününden daha az süreyle staj yapamaz. 30 iş günden az stajı kalan öğrencilerin ise en az 10 gün staj yapması gerekmektedir. Bir iş günü en az sekiz (8) saatlik gündüz yapılan fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

Madde 18. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Ancak, belgelendirilmesi kaydıyla özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Madde 19. Stajlar yaz tatilinde veya yeterli asgari süre bulunduğu takdirde Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl tatilinde yapılabilir.

Madde 20. Bütün derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler resmi olarak üniversiteden ilişkilerinin kesilme süresinin sonuna kadar stajlarını yapabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için Staj Komisyonu tarafından bu süre içinde yapılan stajların kabul edilmesi gerekir.

Madde 21. Staj Komisyonun uygun görüşü, ilgili Yönetmelikteki ve bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla; öğrenci, isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bununla birlikte 40 (Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı için 60) iş gününü aşan staj süreleri için sigorta primi ödemeleri öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 21. Öğrenimleri devam eden öğrenciler, stajlarını eğitim-öğretim dönemleri dışında kalan zamanlarda yaparlar. Öğrenciler, dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yapamazlar. Bu kapsamda staj dönemleri; Bölümlerin/Programların yarıyıl sonu sınavları tamamlandıktan sonra başlar ve en geç bir sonraki Eğitim-Öğretim dönemi ders başlama tarihinde son bulur.

Öğrenci bütün derslerini başarıyla tamamlamış, buna karşın stajını henüz tamamlayamamış ise, Staj Komisyonu'nun onayını alarak stajını herhangi bir zamanda yapabilir.

Staj Yeri

Madde 22. Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşlarının onayı, Bölümlerin Staj Komisyonları tarafından verilir.

Madde 23. Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir mühendisi ya da teknikeri bulunan kuruluşta yapmak zorundadır. Eğitim gördüğü alan dışında bir mühendis veya tekniker çalıştıran kurum ya da kuruluşlarda staj yapılmak istendiğinde, staj yapılmak istenilen yer ve stajdan sorumlu personelin uygunluğu konusundaki kararı ilgili Staj Komisyonu verir.

Madde 24. Öğrenci staj yerini, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan Kariyer Kapısı üzerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği yurt içinde ya da yurt dışında ilgili meslek alanında faaliyet gösteren Kamu/Özel kurum veya kuruluşlarından seçer.

Madde 25. Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Seferberliği programı kapsamında yapılan stajlar, öğrencilerin eğitim gördüğü bölüme/programa bakılmaksızın “zorunlu staj” kapsamında değerlendirildiğinden; yüksekokulumuz öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında kariyer kapısı üzerinden yapmış oldukları staj başvurularında herhangi bir mağduriyet yaşamamaları için staj başvuru belgelerini KTÜ BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden staja başlama tarihlerinden önce mutlaka sisteme yüklemeleri gerekmektedir.

Madde 26. Bölümün girişimi ile resmi ya da özel kuruluşlardan temin edilen ücretli ya da ücretsiz staj yerlerinin dağıtımı; kontenjandan fazla başvuru olması halinde, öncelik üst sınıf öğrencilerinde olmak üzere, öğrencinin akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama dikkate alınarak yapılır.

Madde 27. Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği (The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience) IAESTE (<http://www.iaeste.itu.edu.tr/tr/index.htm>) kanalı ile gerçekleştirebilirler. Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde de kendi girişimleri sonucu kabul aldıkları firmalarda, Staj Komisyonunun yazılı iznini alarak staj yapabilirler. Bu tür durumlarda sigorta işlemleri ile ilgili sorumluk öğrenciye aittir ve öğrenci bu sorumluluğu aldığına dair ıslak imzalı belgeyi ilgili Staj Komisyonuna sunmak zorundadır.

Staja Başlama

Madde 28. Staj başvuru işlemleri KTÜ BYS “Staj Yönetim Sistemi” üzerinden yürütülür.

Madde 29. Staj başlama tarihini belirleyen öğrenci, belgelerini BYS modülüne en az 30 gün öncesinden başvurusunu oluşturacak şekilde eksiksiz yüklemeli ve onaylanmasını takip etmelidir.

Madde 30. Staj evraklarını belirtilen sürede BYS modülüne yüklemeyen aday stajyerler sosyal güvenlik sistemine girişleri yapılamadığından staja başlayamaz.

Madde 31. Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde ve tarihte staja başlamak zorundadır. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebeplerle staj faaliyetinin yürütülememesi durumunda öğrenci ivedilikle BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Staj Komisyonunu bilgilendirerek staj sigortasını durdurmalı ve stajının iptalini talep etmelidir. Uzatma ve erteleme ile ilgili talepler ilgili Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Madde 32. Öğrenciler ilgili Staj Komisyonu'nun onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez. Komisyon tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

Madde 33. Başvurusu yapılmış veya başlamış staj çalışmasının tarih değişikliği veya iptali, ancak yönergede belirtilen geçerli mazeret şartlarının oluşması, belgelenmesi ve bunların ilgili Staj Komisyonunca kabul edilmiş olması durumunda gerçekleşebilir. Mazeret durumlarının en geç 3 (üç) iş günü içerisinde ilgili Staj Komisyonu onayına BYS üzerinden talep oluşturarak bildirmesi zorunludur. Bu durum, öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 34. Staj yerinin değiştirilmesi gerektiği durumlarda öncelikle mevcut staj, BYS online staj sistemi üzerinden durdurulmalı ve yeni staj başvurusu yapılmalıdır. İlgili Staj Komisyonu tarafından ilgili başvuru onaylanırsa, KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası veya Sosyal Güvenlik Sigortası işlemlerini yeni belirlenen tarih aralığı için başlatır ve staj yeri değiştirilebilir. Staj süresince ilgili Staj Komisyonu'na ve KTÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

Stajın Yürütülmesi

Madde 35. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

Madde 36. 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.

Madde 37. Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

Madde 38. Staj yapan öğrenciler gerekli hallerde Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen öğretim elemanları tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

Madde 39. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kurumlara karşı kendi kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan dolayı sorumludur. Bu durumlarda Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu'nun herhangi bir sorumluluğu yoktur.

Madde 40. Bir staj döneminde, geçerli bir mazereti (hastalık, birinci derece yakınların vefatı vb.) olan stajyer öğrenciler, bu mazereti belgelendirmeleri halinde en fazla dört

gün devamsızlık yapabilir. Mazeretli devamsızlık yapılan günlerin telafisi, mutlaka stajın bitimini takip eden günlerde tamamlanmalıdır. Bunun için izinli, mazeretli yapılmayan staj iş günü sayısı, BYS modülünden “Uzatma Talebi” oluşturularak staj süresine eklenmelidir ve başvuruda beyan edilen staj süresi tamamlanmalıdır. Uzatma talebi yapılırken mazereti gösterir belge (istirahat raporu vb.) BYS modülüne yüklenmelidir.

Stajın Sonlandırılması, Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi

Madde 41. Her bir staj için bilgisayar ortamında ya da el yazısı ile Staj Dosyası Yazım Kuralları'na uygun olarak staj dosyası hazırlanmalıdır. Staj dosyası Türkçe hazırlanmalıdır. Türkçe dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

Madde 42. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı'nda öğrenim gören öğrencilerin hazırlayacağı staj dosyası diğer programlara göre farklı olup ilgili staj dosyasını temin ederek hazırlamaları gerekmektedir.

Madde 43. Çizimler teknik resim kurallarına uygun olmalıdır. Staja dair fotoğraflar içermelidir. Staj defterinin doldurulmasında o iş yerine ait raporlar gerektiğinde kullanılabilir, ancak öğrencinin pratikte gördükleri ile teorik bilgileri arasındaki ilişkilere ait yorumlamalara ağırlık verilecektir.

Madde 44. Yazılacak bilgilerin veya staj defterine konulması gereken belgelerin ilgili sayfalara yazılmaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilerek staj defterinin ek bilgileri olarak “A4” formunda bir dosya içine konulabilir. Ekli dosyaya konulan açıklayıcı bilgi, şekil veya çizelge sayfaları, “Staj defterine konulmak üzere düzenlenmiştir” ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden mühendis/tekniker tarafından imzalanmalıdır.

Madde 45. Staj dosyaları, staj bitiş tarihinden sonra en geç 3 ay içerisinde BYS üzerinden “Staj Yönetim Sistemi” ne yüklenmelidir. Staj dosyasını zamanında “Staj Yönetim Sistemi” ne yüklemeyen öğrencinin stajı değerlendirmeye alınmaz.

Madde 46. Öğrenci staj sonlandırmada; yönergede belirlenen sorumlulukları kapsamında stajını tamamladıktan sonra BYS modülünden “Staj Sonlandırma” işlemi gerçekleştirilmelidir. Bu kapsamda BYS modülünden staj sonlandırma sürecini Tablo 1’de verilen belgeleri ekleyerek başlatmak zorundadır.

Tablo 1. Staj sonlandırması için BYS modülüne yüklenmesi gerekli belgeler.

Belge	Açıklama
Staj Dosyası	Staj boyunca yapılan işlemlerin yazıldığı onaylı rapor dosyası.
SGK Hizmet Dökümü	Sadece Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı öğrencileri için gereklidir. E-Devlet üzerinden ya da staj yaptığı kurumdan temin edilebilir.
SGK Hizmet Belgesi	Sadece Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı öğrencileri için gereklidir. E-Devlet üzerinden ya da staj yaptığı kurumdan temin edilebilir.
Banka Dekontu	Ücretli staj yapan öğrenciler için, alınan ücreti gösterir banka dekontu.

Madde 47. Öğrenciler, işyeri yetkilisini KTÜ BYS modülünde bulunan staj değerlendirme alanını doldurup onaylama konusunda bilgilendirmekle yükümlüdürler. İşyeri yetkilisinin onayı olmadan staj sonlandırma süreci tamamlanamaz.

Madde 48. İşyeri Staj Sorumlusu BYS modülü üzerinden öğrenci değerlendirmesini yapmakla yükümlüdür. Süreçlerin takibinden öğrenci sorumludur.

Madde 49. Staj sonlandırma işleminin tamamlanabilmesi için staj sorumlusu, kendisine elektronik posta olarak gönderilen bilgileri kullanarak BYS modülünden Staj Yönetim Sistemi'ne ulaşip gerekli işlemleri tamamlamalıdır.

Madde 50. Staj ile ilgili duyurular, Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu “web” sayfasında ve okul panolarında ilan edilir.

Stajların Değerlendirilmesi

Madde 51. Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi ilgili *Staj Komisyonu* tarafından yapılır. Staj çalışmalarının değerlendirilmesinde Staj Komisyon Başkanı ve en az bir üyenin onayı olmalıdır.

Madde 52. Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyeri tarafından BYS sistemine girilen bilgi ve yapılan değerlendirmeler ile bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili Staj Komisyonu tarafından incelenir.

Madde 53. Staj Komisyonları staj raporlarını inceleme ve değerlendirme yetkilerini gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından katkı alarak kullanırlar. Staj

Komisyonları değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilirler, staj çalışmalarını yerinde denetleyebilirler. Staj sonuçları **BAŞARISIZ** ya da **BAŞARILI** olarak değerlendirilip başarılı ise geçerli sayılan iş günü sayısı belirtilir.

Madde 54. 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.

Madde 55. Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi, ayrıca büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren bir staj dosyası ilgili Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilebilir.

Madde 56. Staj inceleme sonuçları ilgili Staj Komisyonu tarafından BYS staj sistemine girilir. Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirme sonuçları ise öğrencinin staj sonlandırma işlemlerini tamamlamasından sonra en geç 4 hafta içerisinde ilan edilir.

Muafiyet

Madde 57. Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde kabul edilmiş eski stajları, belgelendirdikleri ve ilgili Staj Komisyonunca uygun görüldüğü takdirde kabul edilebilir. Yaptığı staj faaliyetleri Staj Komisyonunca uygun bulunmayan yatay geçiş öğrencileri stajlarını yeniden yapmak zorundadır.

Madde 58. Öğrencinin Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokuluna kayıt tarihinden itibaren öğrenim gördüğü alan ile ilişkili olmak kaydıyla en az 6 ay sigortalı çalışmış/çalışıyor olması veya firma sahibi olarak bu süreyi tamamlaması durumunda staj muafiyet başvurusunda bulunabilir. Bu kapsamdaki öğrenciler, “SGK Hizmet Döküm Belgesi” ve Yüksekokuldan temin edilecek “Staj Muafiyet Belgesi” evraklarını yetkili kişi/kişilere onaylatarak ilgili Staj Komisyonuna teslim eder. İlgili Program Staj Koordinatörü ve Yüksekokul Staj Koordinatörünün uygun görmesi ve bu belgeyi onaylaması halinde ilgili öğrenci, zorunlu stajının bir kısmından veya tamamından muaf tutulur.

Madde 59. Yüksek Öğretim Kurumlarından yatay geçiş ile gelen öğrencilerin staj durumu, muafiyet başvuru dönemi esnasındaki başvurusunda incelenir ve muaf olup olmadığına karar verilir.

Madde 60. Engelli öğrenciler; herhangi bir Sağlık Kuruluşundan en az %40 engelli olduklarını belgeleyen raporu, beyan etmeleri durumunda stajdan muaf tutulur.

Madde 61. Meslek liselerinden mezun olmuş öğrencilerin lise eğitimleri sırasında yapmış oldukları stajlar kabul edilmez.

Madde 62. Gemi Makinaları İşletmeciliği Programı'nda staj muafiyeti uygulanmamaktadır.

Mezuniyet

Madde 63. Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı için toplam 60 iş günlük; diğer programlar için ise toplam 40 iş günlük stajı ilgili Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 64. Bu Yönerge Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 65. Bu Yönergeyi Karadeniz Teknik Üniversitesi, Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

B - İKİNCİ KISIM

Bu kısım Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Eğitim-Öğretim Programlarının staj faaliyetlerinde geçerli özel hususları içerdiğinden, bir program için öngörülen koşullar diğer programlar için geçerli değildir.

ELEKTRİK PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1)** Elektrik Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluştaki, eğitici personel olarak Tablo-2 veya Tablo-3'de belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun personelin bulunması gerekir.
- 2)** Tablo-2 veya Tablo-3'de belirtilen bölüm ya da programların haricinde bir bölüm ya da programdan mezun personelin yanında staj yapılmak istendiğinde ilgili Staj Komisyonu'nun onayının alınması gerekir. Staj Komisyonu'nun onayı alınmadan yapılan staj kabul edilmez.

- 3) Elektrik Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-2 veya Tablo-3'de belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis ya tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.
- 4) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyasında, staj evraklarında ve BYS Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-2 ve Tablo-3'de belirtilmiştir.
- 5) Tablo-2 ve Tablo-3'de yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-2. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Elektrik Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj Süresi
Elektrik Mühendisliği	40 Gün
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	40 Gün
Enerji Bilimi ve Teknolojileri	20 Gün
Elektronik Mühendisliği	20 Gün
Enerji Mühendisliği	20 Gün
Enerji Sistemleri Mühendisliği	20 Gün
Havacılık Elektrik Elektroniği	20 Gün
Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği	40 Gün
Uçak Elektrik ve Elektroniği	20 Gün

Tablo-3. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Elektrik Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programı	Azami Staj Süresi
Elektronik Teknolojisi	20 Gün
Elektrik	40 Gün
Elektrik Enerjisi Üretim Dağıtım ve İletimi	40 Gün
Elektrikli Cihaz Teknolojisi	40 Gün
Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	20 Gün
Hibrid ve Elektrikli Taşıtlar Teknolojisi	20 Gün
İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	40 Gün
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	40 Gün
Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik	20 Gün
Elektrik-Elektronik Teknikerliği	40 Gün
Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	40 Gün
Deniz Elektrik – Elektroniği	20 Gün
Gemi Elektrik – Elektroniği	20 Gün
Asansör Teknolojileri	20 Gün
Ev Cihazları Teknolojisi	20 Gün
Ev Gereçleri	20 Gün

ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1) Elektronik Teknolojisi Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluştaki, eğitici personel olarak Tablo-4 veya Tablo-5'de belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun personelin bulunması gerekir.
- 2) Tablo-4 veya Tablo-5'de belirtilen bölüm ya da programların haricinde bir bölüm ya da programdan mezun personelin yanında staj yapılmak istendiğinde ilgili Staj Komisyonu'nun onayının alınması gerekir. Staj Komisyonu'nun onayı alınmadan yapılan staj kabul edilmez.
- 3) Elektronik Teknolojisi Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-4 veya Tablo-5'de belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis ya da tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.

- 4) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyasında, staj evraklarında ve BYS Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-4 ve Tablo-5’de belirtilmiştir.
- 5) Tablo-4 ve Tablo-5’de yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-4. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Elektronik Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj
Elektrik Mühendisliği	20 Gün
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	40 Gün
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği	40 Gün
Elektrik Elektronik Mühendisliği	40 Gün
Elektronik Mühendisliği	40 Gün
Mikroelektronik Mühendisliği	20 Gün
Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	40 Gün
Telekomünikasyon Mühendisliği	20 Gün

Tablo-5. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Elektronik Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programı	Azami Staj
Elektronik Teknolojisi	40 Gün
Elektrik-Elektronik Teknikerliği	40 Gün
Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	40 Gün
Deniz Elektroniği	20 Gün
Elektronik	40 Gün
Endüstriyel Elektronik	20 Gün
Endüstriyel Elektronik Teknikerliği	20 Gün
Endüstriyel Elektronik Teknolojisi	20 Gün
Gemi Elektroniği	20 Gün
Elektromekanik Taşıyıcılar	20 Gün
Asansör Teknolojileri	20 Gün

Elektronik Haberleşme Teknolojisi	20 Gün
Elektronik Haberleşme	20 Gün
Elektronik Haberleşme Teknikerliği	20 Gün
Endüstriyel Haberleşme	20 Gün
Haberleşme	20 Gün
Haberleşme Teknolojisi	20 Gün
Telekomünikasyon	20 Gün
Elektronik ve Haberleşme	20 Gün
Elektronik ve Haberleşme Teknolojisi	20 Gün
Elektrikli Cihaz Teknolojisi	20 Gün
Ev Cihazları Teknolojisi	20 Gün
Ev Gereçleri	20 Gün
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtımı	20 Gün
Enerji Hidroelektrik Santralleri	20 Gün
Termik Santrallerde Enerji Üretimi	20 Gün
Termik Santral Enerji Üretimi	20 Gün
Elektrik Teknolojisi	20 Gün
Elektrik Makineleri Bakım ve Onarımı	20 Gün
Elektrik, Makine, Tamir ve Bakım	20 Gün
Endüstriyel Elektrik	20 Gün
Endüstriyel Otomasyon	20 Gün
Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi	20 Gün
Kontrol Sistemleri	20 Gün
Kontrol Sistemleri Teknolojisi	20 Gün
Kontrol ve Otomasyon	20 Gün
Kontrol ve Ölçü Aletleri	20 Gün
Ölçme ve Kalibrasyon	20 Gün
Otomasyon	20 Gün
Otomasyon Teknolojisi	20 Gün
Mekatronik	20 Gün
Mekatronik Teknolojisi	20 Gün
Oto Elektrik-Elektronik	20 Gün
Oto Elektrik ve Elektroniği	20 Gün
Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	20 Gün
Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik	20 Gün
Oto Elektrik-Elektronik Oto Elektrik ve Elektroniği	20 Gün
Uçak Elektrik ve Elektronik Uçak Elektroniği	20 Gün

MEKATRONİK PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1) Mekatronik Programı'nda kayıtlı öğrenciler 40 iş günlük stajlarının 20 iş günlük kısmını Tablo-4 ve Tablo-5'deki lisans ve önlisans düzeyindeki alanlardan birisinde yapmak zorundadır. 20 iş günlük diğer kısmı ise Tablo-6 ve Tablo-7'deki lisans ve önlisans düzeyindeki alanlardan birisinde yapmak zorundadır.
- 2) Mekatronik Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluşta, Tablo-4, Tablo-5, Tablo-6 veya Tablo-7'de belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun eğitici personelinin bulunması gerekir.
- 3) Mekatronik Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-4, Tablo-5, Tablo-6 veya Tablo-7'de belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis ya tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.
- 4) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyası, staj evrakları ve KTÜ Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda, kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-4, Tablo-5, Tablo-6 ve Tablo-7'de belirtilmiştir.
- 5) Tablo-4, Tablo-5, Tablo-6 ve Tablo-7'de belirtilen bölüm ya da programların haricinde bir bölüm ya da programdan mezun personelin yanında staj yapılmak istendiğinde ilgili Staj Komisyonu'nun onayının alınması gerekir. Staj Komisyonu'nun onayı alınmadan yapılan staj kabul edilmez.
- 6) Öğrencinin eğitici personeli; Mekatronik Mühendisi, Mekatronik Sistemler Mühendisi, Mekatronik Teknikeri veya Mekatronik Teknolojisi Teknikeri olsa bile 40 iş günlük stajın 20 iş günlük kısmını Tablo-4 ve Tablo-5'deki lisans ve önlisans düzeyindeki alanlardan birisinde ve 20 iş günlük diğer kısmı ise Tablo-6 ve Tablo-7'deki lisans ve önlisans düzeyindeki alanlardan birisinde yapmak zorundadır.
- 7) Tablo-6 ve Tablo-7'de yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-6. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Mekatronik Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj Süresi
Mekatronik Mühendisliği	40 Gün
Mekatronik Sistemler Mühendisliği	40 Gün
Makine Mühendisliği	20 Gün
Makine ve İmalat Mühendisliği	20 Gün
İmalat Mühendisliği	20 Gün
Makine ve Malzeme Mühendisliği	20 Gün
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	20 Gün
Metalurji Mühendisliği	20 Gün
Elektrik Mühendisliği	20 Gün
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	20 Gün
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği	20 Gün
Elektrik Elektronik Mühendisliği	20 Gün
Elektronik Mühendisliği	20 Gün
Mikroelektronik Mühendisliği	20 Gün
Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	20 Gün
Telekomünikasyon Mühendisliği	20 Gün

Tablo-7. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Mekatronik Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programları	Azami Staj Süresi
Mekatronik	40 Gün
Mekatronik Teknolojisi	40 Gün
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	20 Gün
Makine Resim ve Konstrüksiyon	20 Gün
Konstrüksiyon ve Dizayn	20 Gün
Bilgisayar Destekli Makine-Resim Konstrüksiyon	20 Gün
Bilgisayar Destekli Teknik Çizim	20 Gün
Makine	20 Gün
İş Makineleri	20 Gün
Makine Yağları ve Yağlama Teknolojisi	20 Gün
Talaşlı Üretim	20 Gün
Talaşsız Şekillendirme	20 Gün
Termik Santral Makineleri	20 Gün
Tesviye	20 Gün
Metallurji	20 Gün
Metallografi ve Malzeme Muayenesi	20 Gün
Metal İşleri	20 Gün
Metallurji ve Malzeme	20 Gün
Metallurji Malzeme	20 Gün

MAKİNE PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1) Makine Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluştaki, Tablo-8 ve Tablo-9'da belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun personelin bulunması gerekir.
- 2) Makine Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-8 ve Tablo-9'da belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis yada tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.

- 3) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyası, staj evrakları ve KTÜ Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda, kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-8 ve Tablo-9’da belirtilmiştir.
- 4) Tablo-8 ve Tablo-9’da yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-8. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Makina Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj Süresi
Makine Mühendisliği	40 Gün
Makine ve İmalat Mühendisliği	40 Gün
İmalat Mühendisliği	40 Gün
Makine ve Malzeme Mühendisliği	40 Gün
Kaynak Mühendisliği	20 Gün
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	20 Gün
Metalurji Mühendisliği	20 Gün

Tablo-9. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Makine Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programları	Azami Staj Süresi
Makine Resim ve Konstrüksiyon	40 Gün
Konstrüksiyon ve Dizayn	40 Gün
Bilgisayar Destekli Makine-Resim Konstrüksiyon	40 Gün
Bilgisayar Destekli Teknik Çizim	20 Gün
Makine	40 Gün
Kaynak Teknolojisi	20 Gün
İş Makineleri	20 Gün
Makine Yağları ve Yağlama Teknolojisi	20 Gün
Talaşlı Üretim	40 Gün
Talaşsız Şekillendirme	40 Gün
Termik Santral Makineleri	20 Gün
Tesviye	20 Gün
Metallurji	20 Gün
Metalografi ve Malzeme Muayenesi	20 Gün
Metal İşleri	20 Gün
Metallurji ve Malzeme	20 Gün
Metallurji Malzeme	20 Gün

KAYNAK TEKNOLOJİSİ PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1) Kaynak Teknolojisi Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluştaki, Tablo-10 ve Tablo-11'de belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun personelin bulunması gerekir.
- 2) Kaynak Teknolojisi Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-10 ve Tablo-11'de belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis yada tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.
- 3) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyası, staj evrakları ve KTÜ Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda, kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-10 ve Tablo-11'de belirtilmiştir.

- 4) Tablo-10 ve Tablo-11’de yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-10. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Kaynak Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj Süresi
Makine Mühendisliği	40 Gün
Kaynak Mühendisliği	40 Gün
Makine ve İmalat Mühendisliği	40 Gün
İmalat Mühendisliği	40 Gün
Makine ve Malzeme Mühendisliği	40 Gün
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	20 Gün
Metalurji Mühendisliği	20 Gün

Tablo-11. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Kaynak Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programları	Azami Staj Süresi
Kaynak Teknolojisi	40 Gün
Makine Resim ve Konstrüksiyon	40 Gün
Konstrüksiyon ve Dizayn	40 Gün
Bilgisayar Destekli Makine-Resim Konstrüksiyon	40 Gün
Bilgisayar Destekli Teknik Çizim	20 Gün
Makine	40 Gün
İş Makineleri	20 Gün
Makine Yağları ve Yağlama Teknolojisi	20 Gün
Talaşlı Üretim	40 Gün
Talaşsız Şekillendirme	40 Gün
Termik Santral Makineleri	20 Gün
Tesviye	20 Gün
Metallurji	20 Gün
Metallografi ve Malzeme Muayenesi	20 Gün
Metal İşleri	20 Gün
Metallurji ve Malzeme	20 Gün
Metallurji Malzeme	20 Gün

GEMİ İNŞAATI PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 1) Gemi İnşaatı Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj yapılacak olan kurum ya da kuruluşta, eğitici personel olarak Tablo-12 veya Tablo-13'de belirtilen bölüm ya da programlardan en az birinden mezun personelin bulunması gerekir.
- 2) Tablo-12 veya Tablo-13'de belirtilen bölüm ya da programların haricinde bir bölüm ya da programdan mezun personelin yanında staj yapılmak istendiğinde, ilgili Staj Komisyonu'nun onayının alınması gerekir. Staj Komisyonu'nun onayı alınmadan yapılan staj kabul edilmez.
- 3) Gemi İnşaatı Programı'nda kayıtlı öğrenciler için staj dosyasının her sayfası Tablo-12 veya Tablo-13'de belirtilen bölüm ya da programlardan herhangi birinden mezuniyet ünvanına sahip mühendis ya tekniker tarafından imzalanmalıdır. Staj

dosyasını onaylayan mühendisin ya da teknikerin diploma numarası (veya varsa oda sicil numarası) belirtilmelidir.

- 4) Eğitici personelin mezuniyet ünvanı staj dosyasında, staj evraklarında ve BYS Staj Yönetim Sistemi üzerindeki ilgili kısımlarda kesinlikle belirtilmelidir. Bu ünvanların verildiği bölüm ve programlar Tablo-12 ve Tablo-13’de belirtilmiştir.
- 5) Tablo-12 ve Tablo-13’de yer alan azami süreler, aynı eğitici personelin gözetiminde farklı alanlarda stajın yapılması durumunda değişiklik gösterebilir. Bu durumda azami staj gün sayısına ilgili Staj Komisyonu karar verir. Bu durum staj yönetim sisteminde belirtilir.

Tablo-12. Lisans düzeyindeki bölümler ve bu bölümlerden mezun eğitici personel gözetiminde, Gemi İnşaatı Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Lisans Bölümü	Azami Staj Süresi
Gemi İnşaatı Mühendisliği	40 Gün
Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	40 Gün
Deniz Teknolojisi Mühendisliği	40 Gün
Endüstri Mühendisliği	20 Gün
Gemi ve Deniz Teknolojisi Mühendisliği	40 Gün
Makine Mühendisliği	20 Gün
Metallurji ve Malzeme Mühendisliği	20 Gün
Metallurji Mühendisliği	20 Gün

Tablo-13. Önlisans düzeyindeki programlar ve bu programlardan mezun eğitici personel gözetiminde, Gemi İnşaatı Teknolojisi Programı öğrencilerinin yapabileceği azami staj süreleri

Önlisans Programı	Azami Staj Süresi
Gemi İnşaatı	20 Gün
Yat İnşaatı	20 Gün
Yat ve Tekne Yapımı	20 Gün
Kaynak Teknolojisi	20 Gün
Kaynakçılık	20 Gün
Kaynak	20 Gün
Makine Resim ve Konstrüksiyonu	20 Gün
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	20 Gün
Konstrüksiyon ve Dizayn	20 Gün
Bilgisayar Destekli Makine-Resim Konstrüksiyon	20 Gün
Bilgisayar Destekli Teknik Çizim	20 Gün
Metal İşleri	20 Gün
Metalurji Malzeme	20 Gün
Metalurji ve Malzeme	20 Gün
Talaşlı Üretim	20 Gün
Talaşsız Şekillendirme	20 Gün

GEMİ MAKİNELERİ İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı'nda "Atölye Stajı" adı altında 2 staj yapılmaktadır:

Atölye Stajı-1:Tasarım ve İmalat

Atölye Stajı-1, Tasarım ve İmalat Stajı olup süresi 30 (otuz) iş günüdür. Öğrencilerin aşağıdaki maddelerde belirtilmiş olan alanlarda uygulama becerisi kazanmasını amaçlayan bir çalışmadır.

Staj, aşağıda belirtilen ilk iki alan zorunlu olmak koşuluyla diğer alanlardan en az birisini kapsamalıdır.

1. Talaşlı imalat uygulamaları (Torna, freze, taşlama, honlama... vb)
2. Talaşsız imalat uygulamaları (Kaynak, döküm, plastik şekil verme... vb)
3. Malzeme muayene ve kontrol uygulamaları

4. Yüzey modifikasyonu
5. Isıl işlemler
6. Tahribatlı ve tahribatsız kaynak muayene yöntemleri
7. Termik kesme uygulamaları

Atölye Stajı-2: Kontrol ve Otomasyon

Atölye Stajı-2, Kontrol ve Otomasyon Stajı olup süresi 30 (otuz) iş günüdür. Öğrencilerin aşağıdaki maddelerde belirtilmiş olan alanlarda uygulama becerisi kazanmasını amaçlayan bir çalışmadır.

Staj, aşağıda belirtilen ilk iki alan zorunlu olmak koşuluyla diğer alanlardan en az birisini kapsamalıdır.

1. Hidrolik-Pnömatik sistemlerin bakım-onarımı, kontrol ve otomasyon uygulamaları
2. Elektrik-Elektronik makine ve devrelerinin bakım-onarımı ve ölçüm sistemleri
3. Elektrik-elektronik devre tasarımı ve imalatı
4. Gemilerde kontrol ve otomasyon uygulamaları
5. PLC uygulamaları
6. Diagnostik uygulamaları

Gemi Makineleri İşletmeciliği Programı'nda staj yapan öğrenciler, staj sonlandırma aşamasında, staj yaptığı kurumdan staj "**Hizmet Belgesi**" ile "**SGK Hizmet Dökümü**" belgelerini de evrak olarak BYS sistemine yüklemeleri gerekmektedir.