



—ANADOLU ÜNİVERSİTESİ—

**Anadolu Üniversitesi**

**Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü**  
**Staj Kılavuzu**



## İçindekiler

<b>1. YURTIÇİ STAJ KRİTERLERİ</b> .....	3#
1.1. Dayanak .....	3#
1.2. Stajın Başlaması ve Süresi .....	3#
1.3. Stajın Devam Zorunluluğu .....	3#
1.4. Staj ile İlgili Belgeler .....	4#
1.5. Staj Yerlerinin Belirlenmesi .....	4#
1.6. Staj Yeri Değişikliği .....	4#
1.7. Staj Başvurusu .....	4#
1.8. Stajın Uygulanması ve İzlenmesi .....	5#
1.9. Stajın Değerlendirmesi .....	5#
1.10. Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi .....	6
1.11. Proje Tabanlı Staj .....	6
1.11.1. Stajın Başlaması ve Süresi .....	6
1.11.2. Staj ile İlgili Belgeler .....	6
1.11.3. Öğrencilere Sağlanacak İmkanlar .....	7
1.11.4. Stajın Değerlendirilmesi .....	7
<b>2. YURTDIŞI STAJ KRİTERLERİ</b> .....	7#
2.1. Yurtdışı Staj .....	7#
2.1.1. Staj ile İlgili Belgeler .....	7#
2.2. Erasmus+ Staj .....	8
2.2.1. Staj ile İlgili Belgeler .....	8
2.2.2. Stajın Değerlendirilmesi .....	8#



## 1. YURTIÇİ STAJ KRİTERLERİ

Yurtiçi stajı yapacak öğrencilerin Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nin ekinde sunulan "Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması" na (Ek-1) uyması gerekmektedir.

### 1.1. Dayanak

- Bu Kılavuz, 03.09.2015 tarih ve 29464 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Anadolu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. maddesine dayanılarak hazırlanan Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ile Anadolu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Anadolu Üniversitesi Porje Tabanlı Staj Yönergesi'ne bağlı kalmak üzere hazırlanmıştır.

### 1.2. Stajın Başlaması ve Süresi

- Öğrenciler, ilk stajlarına **dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilirler.**
- Öğrencilerin her bir stajını farklı alanlarda (metal, seramik ve polimer) yapmaları önerilmektedir.
- **Staj süresi**, 40 iş gününden az olmamak koşuluyla en az iki staj olarak 20'şer günlük süreler halinde yapılmalıdır.
- Öğrencilerin zorunlu olan 40 iş günü staj süresinin haricinde **gönüllü staj yapımaları, Üniversite gönüllü stajlar için SGK işlemi yapmadığı için, mümkün değildir.**
- Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. **Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışan işletmelerde**, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.
- **Fazla çalışma saatleri başka güne aktarılamaz.**
- **Sınav haftasında, stajın yapıldığı kurumun** onay vermesi durumunda öğrenci sınava girip aynı gün stajına devam edebilir.
- **Güz ve Bahar dönemlerinde ya da yaz okulu esnasında staj yapılabilmesi için**, öğrencinin haftada art arda en az 3 tam iş günü dersinin olmaması gerekir.

### 1.3. Staj Devam Zorunluluğu

- Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmelidir. Bu günler, toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez.



## 1.4. Staj ile İlgili Belgeler

Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür. **Belgeler Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi eklerinde sunulmuştur.**

- a) **Staj Süreci Akış Şeması (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-1)**
- b) **Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-2)**
- c) **SGK İşe Giriş Bildirgesi:** “Öğrenci İşleri” tarafından hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilir.
- d) **Öğrenci Staj Devam Çizelgesi (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-3)**
- e) **Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-4)**
- f) **Öğrenci Staj Raporu (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-5)**
- g) **Staj Ayrılış Formu (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-6)**
- h) **Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-7)**

## 1.5. Staj Yerlerinin Belirlenmesi

- Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu” öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar ile gerekli girişimlerde bulunabilir.
- Öğrenci kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce **Staj Komisyonu’nun onayını almak zorundadır.**
- Öğrenciler en fazla 1 stajını, Anadolu Üniversitesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğretim elemanlarına ait **spin-off şirketlerde ve araştırma merkezlerinde** yapabilir.

## 1.6. Staj Yeri Değişikliği

- Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonu’nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

## 1.7. Staj Başvurusu

- “**Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu**” (Bkz. Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-2) **3 asıl nüsha** olarak hazırlanmalıdır. Şirket tarafından mühürlenip imzalandıktan sonra, staj başlangıç tarihinden en az 1 hafta önce Staj Komisyonu Başkanı tarafından



imzalanıp; 1 nüshası SGK'nın başlatılabilmesi için **Öğrenci İşleri'ne**, 1 nüshası **Bölüm Staj Komisyonu'na**, 1 nüshası da staj yapılacak **Kurum/Kuruluş**a teslim edilmelidir.

## 1.8. Stajın Uygulanması ve İzlenmesi

- Öğrenci; 'SGK İşe Giriş Bildirgesi', 'Öğrenci Staj Devam Çizelgesi' (**Bkz.** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-3) ve 'Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu' (**Bkz.** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-4) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek 'Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisine' belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar.
- Bu formlar, staj bitiminde yetkili kişi tarafından (**staj yapılan birimin sorumlu mühendisi**) doldurulup onaylandıktan sonra **ağız kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü** olan bir zarf içinde Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na gönderilir. **Kurum kaşesi ve onayı olmayan** formlar değerlendirmede **dikkate alınmaz.**
- Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna (**Bkz.** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi EK-5) düzenli olarak bilgisayarda veya el yazısı ile işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin (**mühendisin**) ünvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. **İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.**
- Her öğrenci, **staj raporunu staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde dönemin açılışını takip eden dördüncü hafta sonuna kadar (Cuma ünü saat 17:00'a kadar)**, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü **Staj Komisyonu'na** imza karşılığında teslim etmek zorundadır. Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

## 1.9. Stajın Değerlendirmesi

- Öğrencinin stajının başarılı/başarısız olarak değerlendirilmesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nde belirtilen kriterlere göre yapılmaktadır (**Bkz.** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 14).
- Staj yapan öğrencilerin **ilk stajları eğitim öğretim döneminin başlangıcından itibaren sekizinci ve ikinci stajları on ikinci haftalarda kurulacak jüriler tarafından değerlendirilecektir.** Staj değerlendirme tarihleri Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından ilan edilecektir.
- **Mezun durumunda olan öğrencilerin Yaz döneminde yaptıkları stajların değerlendirilmesi Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarının son haftalarındaki Cuma günleri olmak üzere üç kere yapılacaktır.** Bu tarihlerde staj değerlendirilmesine girecek öğrencilerin staj raporlarını ve evraklarını Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu'na **en az 3 gün önce** iletmesi gerekmektedir. Zamanında evrak teslimi yapamayan öğrenci bir sonraki dönemde yapılacak olan değerlendirmeye katılacaktır.



- Ancak, **mezun durumunda olan öğrencinin yüksek lisans ya da askerlik başvuru gibi acil bir durumu var ise, bu durumu** belgelendirmek kaydı ile staj raporu ve evraklarının tesliminden itibaren 3 iş günü içerisinde staj değerlendirilmesine alınacaktır.
- **İtiraz etme kriterleri** Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi Madde 14’de belirtilmiştir.

## 1.10. Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi

- Mühendislik Fakültesine **yatay/dikey geçişle** gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu sürede veya **çift anadal** programında yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, ‘Bölüm Staj Komisyonu’ ve ‘Fakülte Staj Komisyonu’nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. **Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2. haftası sonuna kadar ‘Bölüm Başkanlığı’na yapmak zorundadır.**
- **Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin** yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.
- **Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK’ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci;** zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda ‘Bölüm Staj Komisyonu’ ve ‘Fakülte Staj Komisyonu’nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir.

## 1.11. Proje Tabanlı Staj (PTS)

- Bu bölümde belirtilmeyen her konuda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi’ne bağlı kalınacaktır.

### 1.11.1. Stajın Başlaması ve Süresi

- PTS başvuruları için **ARİNKOM TTO** ile görüşülmesi gerekmektedir.
- PTS Programının süresi **en az 45 gün, en fazla 90 gün** olabilir.
- Staj süresince **haftada en az 1 kez yarım gün** olmak üzere firma öğrenciye Akademik Danışmanı ile proje hakkında görüşme yapması için izin verir.
- Programa başvuru yapmak isteyen aday lisans öğrencilerinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir;
  - a) Eğitim gördükleri alanda **4. yarıyılı tamamlamış olmak,**
  - b) **Genel Not ortalaması en az 2,5 ve üzeri olmak,**
  - c) Herhangi bir **disiplin cezası almamış olmak.**

### 1.11.2. Staj ile İlgili Belgeler

- PTS’ye başvuru ve kabul sürecinde öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:
  - a) Not ortalamasını gösterir belge,
  - b) Öğrenci Başvuru formu,
  - c) Öğrenciye ait özgeçmiş,



d) Kurum ve kuruluşların talep ettiği diğer belgeler.

### 1.11.3. Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar

- PTS yapacak öğrencilere;
  - a) Kurum ve kuruluşlar **en az asgari ücret** öderler.
  - b) Kurum ve kuruluşlardan ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden ücretli veya ücretsiz olarak yararlandırılması beklenir.
  - c) Anadolu Üniversitesi PTS kapsamında stajyer olarak seçilen öğrencileri staj süresince, 5510 sayılı kanun gereği sigortalar ve sigorta primlerini öder.

### 1.11.4. Stajın Değerlendirmesi

- PTS tamamlandığında öğrenci PTS için eşleştirilmiş olduğu akademik danışman rehberliğinde PTS kılavuzuna uygun olarak staj raporunu hazırlar. Hazırlanan raporu sektör danışmanına ve akademik danışmanına imzalattıktan sonra **PTS Koordinatörlüğüne, Bölüm Staj Komisyonuna, Akademik Danışmanına ve kuruma raporun birer kopyasını teslim eder.**
- **Yapılan PTS bölüm staj komisyonunun onayı ile en fazla 1 zorunlu staj yerine sayılabilir.** PTS'nin zorunlu staj olarak kabul edilmesinde staj başlamadan önce bölüm staj komisyonunun onayı alınır ve hangi stajın yerine kabul edileceği ve kaç günü kapsayacağı staj başlangıcında belirlenir.
- Zorunlu staj olarak kabul edilen bir PTS'nin, PTS değerlendirme sonucu zorunlu stajın sonucu olarak kabul edilir.
- Staj tamamlandığında öğrencinin hazırlayacağı **PTS raporu %60, Kurum ve kuruluş değerlendirme raporu %40** ağırlıklı olarak değerlendirilerek başarı puanı hesaplanır. **PTS'nin başarılı sayılabilmesi için başarı puanı 100 tam puan üzerinden en az 70 puan ve değerlendirme raporlarından asgari 50 puan alınması gerekir.**

## 2. YURTDIŞI STAJ KRİTERLERİ

### 2.1. Yurtdışı Staj

- Kendi imkanları ile yurtdışı stajı yapacak öğrencilerin Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nin ekinde sunulan “Öğrenci Staj Süreci Akış Şeması” na (Ek-1) uyması gerekmektedir. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler de Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Staj Kılavuzunda yer alan yurtiçi staj kriterlerine uymakla yükümlüdür.

#### 2.1.1. Staj ile İlgili Belgeler

- Yurtdışında kendi imkanlarıyla staj yapacak öğrenciler mühendislik fakültesi staj yönergesi Madde 9'da belirtilen evrakları İngilizce olarak tamamlamakla yükümlüdürler. Yurtdışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmeyeceğinden yönergede bulunan SGK işe giriş bildirgesi düzenlenmez.



## 2.2. Erasmus+ Staj

- Erasmus+ staj yapacak öğrencilerin staj başvuru ve diğer işlemlerini Anadolu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi (UİB) aracılığı ile yapacaktır. Ayrıntılı bilgilere UİB'nin web sayfasından ([uib.anadolu.edu.tr](http://uib.anadolu.edu.tr)) ulaşılabilir.

### 2.2.1. Staj ile İlgili Belgeler

- Öğrenciler UİB'nin istemiş olduğu belgeler haricinde, staj kabul belgesinin bir adet kopyasını Erasmus staj komisyonuna vermekle yükümlüdür.

### 2.2.2. Stajın Değerlendirilmesi

- Erasmus+ staj kapsamında yapılan stajlar toplam staj yapılan süreye bakılmaksızın 20 iş günü zorunlu staj yerine saydırılabilir. Bu kapsamda stajını saydırmak isteyen öğrencilerin mühendislik fakültesi staj yönergesinde bulunan Ek-3, Ek-4, Ek-5 ve Ek-6 belgelerini İngilizce olarak hazırlamakla yükümlüdür ve değerlendirme süreci staj yönergesi beşinci bölümde yazıldığı şekilde uygulanır.