****

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**FEN FAKÜLTESİ**

**FİZİK BÖLÜMÜ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE: 1-** Bu Yönergenin amacı, Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Fizik Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini uygulamayla pekiştirmek ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla en az bir (1) defa olan zorunlu staj çalışmalarında uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2.** Bu yönerge, Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Fizik Bölümü’nde öğrenim gören öğrencilerin yurt içindeki ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlarda yapacakları stajlarla ilgili esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**. Bu Yönerge, 18.09.2011 tarih ve 28058 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 12 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4.** Bu Yönerge’ de geçen

1. **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
2. **Rektör:** Gazi Üniversitesi Rektörünü,
3. **Dekanlık:** Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığını,
4. **Fakülte:** Gazi Üniversitesi Fen Fakültesini,
5. **Fakülte Kurulu:** Fen Fakültesi Fakülte Kurulu,
6. **Bölüm:** Fizik Bölümünü,
7. **Öğrenci:** Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Fizik Bölümü öğrencisini,
8. **Staj:** Öğrencinin Öğrenimi sırasında kazandığı bilgi ve becerileri geliştirmek ve mesleki görgüsünü artırmak yahut pratik deneyim kazanmasını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında çeşitli özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda, laboratuvarlarda yaptığı uygulamalı çalışmalardır.
9. **Staj Komisyonu:** Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu, koordinasyonu için Fen Fakültesi Fizik Bölümü bünyesinde oluşturulan komisyonu ifade eder.
10. **Staj Birimi:** Staj komisyonunca uygun görülmüş, stajın yapıldığı kurum, tesis, laboratuvar vb. yerleri ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Stajın Amacı, Bölüm Staj Komisyonu, Staj ile ilgili Dokümanlar, Staj Yerleri, Stajın Yürütülmesi, Staja Başvuru, Staja Başlama ve Staj Süresi**

**Stajın Amacı**

**MADDE 5.**  Öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümlerle ilgili iş alanlarını tanımalarını bilimsel görgü ve iş yeri deneyimi kazanmalarını, çeşitli sektörlerde sanayi ile iletişim kurmalarını ve eğitimleri sırasında edindikleri bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlamaktır.

**Bölüm Staj Komisyonu**

**MADDE 6.** Fizik bölümünde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı veya Bölüm başkan yardımcısı ve biri Bölüm staj koordinatörü olmak üzere toplam üç öğretim üyesinden oluşur.

**Komisyonun Görevleri**

(1) Bölüm başkanlıkları öğrenciler için staj yeri temin etmekle yükümlü değildir. Öğrenci staj yerini kendisi bulmakla yükümlüdür. Öğrenciler staj ile ilgili evraklarını en geç Mayıs ayı sonuna kadar bölüm staj komisyonlarına teslim etmek zorundadırlar.

(2) Staj yapacak öğrencilerin staj yeterlilik durumlarını; bölümün öğretim planına göre öğrencilerin staj öncesi alması gereken dersleri ve başarı durumlarını da dikkate alarak belirlemek.

(3) Stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlamak.

(4) “Zorunlu Staj Formu” ile başvuran öğrencinin, “staj yeri, staj başlangıç ve bitiş tarihleri vb. bilgileri” inceleyerek  staj yeri ve tarihlerinin uygun olup olmadığına karar vermek.

(5) Staj programını, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin sorumlu makamına gönderilmesini sağlamak.

(6)  Gerekli durumlarda stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere staj yapılan kurum ile iletişime geçerek denetim yapmak.

(7)  Staj iptali için dilekçe ile başvuran öğrencilerin taleplerini değerlendirmek.

(8)  Staj sonunda staj raporlarını  ve staj yaptığı kurumun doldurduğu “Staj Değerlendirme Formunu” değerlendirerek başarılı veya başarısız olduğuna karar vermek.

**Staja Başlama ve Staj Süresi**

**MADDE 7.**

(1)Stajların ne zaman yapılabileceği Fizik Bölüm Kurulu tarafından her yıl belirlenir.

 (2)  3.(Üçüncü)(VI. Yarıyılın Sonu) sınıfın meslek derslerinden başarılı olan öğrenciler  akademik takvim süresi (eğitim-öğretim dönemi) dışında stajlarını yapabilirler. Stajların, eğitimin yapılmadığı aylarda yapılmaları esastır. Eğer yaz okul varsa ders alan öğrenci bu süre içinde staj yapamaz.

 (3) Bir tam iş günü 8 saat olarak hesaplanır. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrencinin haftada fiilen 40 saatten fazla çalışması ek staj günü olarak sayılmaz.

(4) Stajlar 6. yarıyıl sonunda, yaz tatilinde, Fizik Bölüm Kurulu tarafından belirlenen tarihler arasında yapılacaktır. 6. yarıyıl sonunda yaz tatilinde tamamlanamayan (hastalık, kaza vb. nedenlerden dolayı) stajlar 7. yarıyılın sonunda ara tatilde Fakülte tarafından belirlenecek tarihlerde tamamlanabilecektir. Bu süreler dışında öğrenimini aksatmamak koşuluyla staj yapılmasına Staj Komisyonu tarafından izin verilebilir.

(5) Gerekli şartları sağlayan öğrenciler staja en erken 6. yarıyıl sonunda başlar. Staj süresi yirmi (20 ) iş günüdür. Komisyonun uygun görmesi halinde on (10) iş gününden az olmamak kaydıyla staj ikiye bölünebilir.

(6) Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında staja başlama ve bitiş işlemlerini yapmayan ve/veya stajda başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki staj dönem veya dönemlerinde staj işlemlerini yeniden yaparlar.

**Staj Yerleri**

**MADDE 8.**

(1)Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulurlar. Staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından da önerilebilir ya da belirlenebilir.

 (2) Öğrenciler, bir dilekçe ile Bölüm Staj Komisyonuna başvururlar. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonunca uygun bulunduğu takdirde, dilekçesinde belirtilen kurumda staj yapmaya hak kazanır.

**Staj İle İlgili Dokümanlar**

**MADDE 9.**

 (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci her staj günü yaptıkları çalışma ve etkinlikleri staj dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne işlemek ve işyeri staj yöneticisine onaylatmak zorundadır.

(3) Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Staj Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de staj dosyasına eklenir.

 (4) Öğrenciler staj dosyalarını, stajın bitiş tarihini takip eden akademik dönemin ilk bir ay içerisinde Staj Koordinatörüne teslim ederler. Staj Koordinatörü’ne zamanında ulaşmayan dosyalardan öğrencinin kendisi sorumludur. Staj dosyasını belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

**a) Staj Başvuru Formu:** Öğrencilerin zorunlu staj için Fizik Bölümünün web sayfasından temin ettikleri staj yapmak istedikleri işletmeyi gösteren dilekçedir.

**b)** **Staja Başlama Belgesi**: Öğrenci tarafından staja başladığı gün işyerine verilmesi ve işyeri tarafından en geç bir hafta içerisinde Bölümüne iletilmesi gereken formlardır. Formun faks ile geçilmesi halinde, stajyer onaylı orijinalini staj bitiminden itibaren en geç iki hafta içerisinde Bölüm Başkanlığına ulaştırmakla yükümlüdür.

**b) Staj Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj değerlendirme formlarının staj bitiminde Bölüm Başkanlığına, staj sorumlusu tarafından doğrudan veya öğrenci aracılığıyla kapalı ve onaylı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

**c) Staj Raporu:** Her öğrenci staj çalışmaları hakkında Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecek formatlara uygun olarak düzenleyecekleri bir raporu stajın bitiş tarihinden itibaren takip eden akademik dönemin ilk bir ay içerisinde Staj Koordinatörüne teslim ederler.

**Rapor Düzeni**

***I. Giriş:*** Stajın amacına ilişkin kısa bir açıklama verilir.

***II. Kuruluşun (tesis veya laboratuvarın) tanıtımı*:** Adı, çalışan personel sayısı, üretim, kontrol, araştırma ve laboratuvar çalışmaları vb. ilişkin bilgiler verilir.

***III. Staj Çalışması*:**

a) Staj programı: Tesis veya laboratuvarda hangi bölüm / birimlerde, hangi sürelerle çalıştığına ilişkin bilgiler içerir.

b) Laboratuvarlar: Laboratuvarlarda yapılmakta olan tüm deneyler, deneylerin amaçları, deney cihazları, deneylerin yapılış yöntemleri; hesaplamalar ve örnek deney sonuçları verilir.

c) Tesiste üretim varsa üretim konusunda bilgiler verilir.

***IV. Sonuç:***

a) Staj süresince yapılan çalışmalara ilişkin yorum getirilir. Ayrıca stajın yapıldığı kuruluşun amaca uygun olup olmadığı vb. kişisel görüşler ve kazanımlar belirtilir.

b) Staj raporunun teslim tarihi: Staj raporları stajın tamamlandığı tarihten itibaren en geç 1 ay içinde ilgili staj komisyonu üyesine teslim edilmelidir.

**d) Staj Kılavuzu:** Fizik bölümü, Staj uygulamalarının ayrıntılarını içerecek şekilde öğrenciler için rehber niteliği taşıyacak bir staj kılavuzunu Fizik bölümü Staj Yönergesi çerçevesinde hazırlar ve bölüme kayıt yaptıran tüm öğrencilerine Fizik bölümünün web sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar.

Bu kılavuzda;

a. Stajların tanımı,

b. Stajların amacı,

c. Stajyer öğrencinin görev ve sorumlulukları,

ç. Her staj aşamasında, Staj yapılacak yer için ön görülen ölçütler,

d. Staj İşlemleri:

- Staj yeri seçimi, staj için başvuru ve bölüm onayı,

- Staj raporu, biçimi, yazım kuralları, içeriği, onaylanması ve teslim süresi,

- Staj mesaisinin işyerince değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının bölüme

iletilmesi,

- Yapılan stajın ve raporunun bölümce değerlendirilmesi ve kabul edilen staj gün

sayısının ilanı, konuları, tüm koşul ve kuralları ile açıklanır.

**Yurt Dışında Staj**

**MADDE 10.** Yurt dışında kendi imkanları ile staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri ve imkanlarıyla buldukları işletme ve kuruluşlarda Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler.

**Staja Başvuru**

**MADDE 11.**

a) Staj yapmak isteyen öğrenci Fizik bölümü web sayfasındaki “Zorunlu Staj Formu” nu bilgisayar ortamında 3 kopya halinde eksiksiz olarak doldurur ve imzalar.

b) İmzasının bulunduğu formları, öğrenci işlerinden alacağı not dökümü (transkript) ile birlikte sırasıyla danışmanına, staj komisyonu başkanına ve bölüm başkanına imzalatır.

c) Aynı formlar staj yapacağı ilgili kuruma onaylatılır (staj yapılacak yerin kabul yazısı da bu iş için yeterlidir).

d) Onaylatılan formların bir kopyası Öğrenci İşleri’ne, bir kopyası Staj Komisyonu’na ve üçüncü kopyası da Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

**Stajın Yürütülmesi**

**MADDE 12.**

(1)Öğrencilerin stajlara fiilen devamları zorunludur. Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(2)İşletmelerde stajyer öğrenciler kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar bu durumda Gazi Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu’nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

(3) Stajyer, 20 günlük toplam staj süresinde en fazla 4 gün izin kullanabilir. Yarım gün izinler tam gün olarak sayılır ve her izin günü toplam staj gününe eklenmelidir. 4 günden fazla olan izinlerde staj geçersiz sayılır ve tekrarlanmalıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Uygulama İlkeleri, Disiplin İşleri, Hastalık ve Kaza Durumu**

**Stajın Uygulama İlkeleri**

**MADDE 13.**

(1)Staja başlayan her öğrenci, Staj Başlama Belgesini, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

 (2)Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı 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.

(3)Her öğrenci, staj raporunu staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde bir ay içerisinde teslim etmek zorundadır. Bu tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(4)Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz. Bu eylemleri gerçekleştiren öğrenciler hakkında Gazi Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

 **Staj Yapan Öğrencilerin Disiplin İşleri**

**MADDE 14.**

(1)Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı işyerlerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(2)Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum ilgili birimine bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(3)Stajyerler kusurlarından dolayı işyerine verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

**Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu**

**MADDE 15.**

Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja dört (4) günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyer belgelemesi durumunda, stajı kesilerek, durum ilgili staj birimine yazı ile bildirilir. Staj Komisyonu tarafından öğrencinin durumu ailesine bildirilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre hiçbir şekilde toplam staj süresinin yarısını geçemez.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 16.**

(1)Staj komisyonu elemanları, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya staj birimi işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

(2)Staj raporu ve staj biriminin doldurduğu staj değerlendirme formu, Bölüm Staj Komisyonu veya marifetiyle görevlendirecek öğretim üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldüğünde sözlü sınavla da yapılabilir.

(3) Stajı uygun bulunan öğrencinin raporu kendisine teslim edilir. Staj raporları uygun bulunmadığı takdirde öğrenci yeniden rapor hazırlamak zorundadır. Bunun için bir (1) ay ek süre tanınır.

4) Staj evrakı, Staj Komisyonu tarafından incelendikten sonra komisyon, gerek duyması halinde stajla ilgili olarak öğrencinin kendisi ile mülakat yapabilir, uygulama yaptırabilir ve/veya raporunun yeniden yazılmasını talep edebilir.

(5)Staj sonuçları BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirilir. Başarısız stajlar için gerekçeli rapor hazırlanarak staj değerlendirme tutanağına eklenir ve öğrenci stajı tekrarlar.

(6)Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra bölüm arşivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Staj raporları öğrencinin ilişiği kesildikten sonra iki yıl süreyle saklanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 17.**

(1)Staj programlarının uygulanması üniversiteler arasında farklılık gösterdiğinden, dikey geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar transfer edilemez. Bu öğrenciler stajlarını bu yönergeye uygun şekilde yeniden yaparlar. Yatay geçiş yapan öğrencilerin stajları ise, belgelendirdikleri takdirde Bölüm Staj Komisyonu kararına göre kabul edilir.

(2)Çift Anadal yapan öğrencilerin İkinci Anadal Programındaki stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da geçerli sayılması talebinde bulunacak Çift Anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının olurunu almaları gerekmektedir. Kendi Anadal’ındaki stajın bir kısmı veya tamamının İkinci Anadal’ında da kabul edilme koşulları, her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır.

 (3)Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulur.

**Staj Sonucuna İtiraz**

**MADDE 18.**

Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 15 (on beş) gün içinde Bölüm başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. Staj Kurulu itirazları Bölüm Staj Komisyonunun görüşünü alarak inceler ve en geç 15 (on beş) gün içinde karara bağlar.

**Staj Ücreti**

**MADDE 19.** Gazi Üniversitesi ve Fen Fakültesi, staj yapacak öğrencilere staj süresince herhangi bir ücret ödemez. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerleriyle aralarında olabilecek mali ilişkilerden Gazi Üniversitesi ve Fizik Bölümü sorumlu değildir.

**Mezuniyet**

**MADDE 20.** Toplam20 (yirmi) iş günlük stajı Bölüm Staj Komisyonunca onaylanan öğrenciler diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 21.** Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Üniversite Senatosunca alınan kararlar uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 22.** Bu Yönerge hükümleri Fizik Akademik kurulunda ve fakülte kurulunda kabul edilip, Gazi Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23.** Bu Yönerge Hükümlerini Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanı yürütür.

**MADDE 24.** Bu Yönerge 2014 - 2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren kayıt yaptıran öğrenciler için geçerlidir.