

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
MEKATRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ SÜRECİ

Bu belge staj yönerge ve staj yaparken izlenecek adımları içermektedir

ADIM 1. STAJIMI NE ZAMAN YAPABİLİRİM?

- En erken 4. yarıyıl sonunda olan öğrenciler staj başvurusunda bulunabilir ve stajını yapabilir.
- Stajlar 4. yarıyıl ve 6. yarıyılı izleyen yaz aylarında yapılmaktadır.
- Mezun durumunda olan öğrenciler (Staj I ve Staj II dersi hariç bütün derslerini tamamlamış olan öğrenciler) güz, bahar ve yaz dönemlerinde staj yapabilir.

ADIM 2. STAJ BAŞVURUSU NASIL YAPARIM?

- Öğrenci staj yapacağı kurumu kendisi ayarlamış olmalıdır.
- Yurt dışında staj yapma şart ve gereklilikleri: Pandemi süresince öğretimin online olarak işleminin sürdürülmesine bağlı olarak öğrenciler yapmak istedikleri yaz stajlarını yurtdışında yapabilir. Ancak; öğrenci üniversitemizin stajlarla ilgili **sigorta işlemlerinden yararlanamayacaktır. Tüm belgeler İngilizce** olarak yazılacaktır.
- Staj başlama tarihinden **en az 15 gün önce** staj başvuru formu doldurularak **Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi sekreterliğine** elden teslim ederek **veya mmf@gelisim.edu.tr** adresine mail yoluyla iletilir.

Staj başvuru formuna **öğrenci işleri web sayfasından** ulaşabilirsiniz.

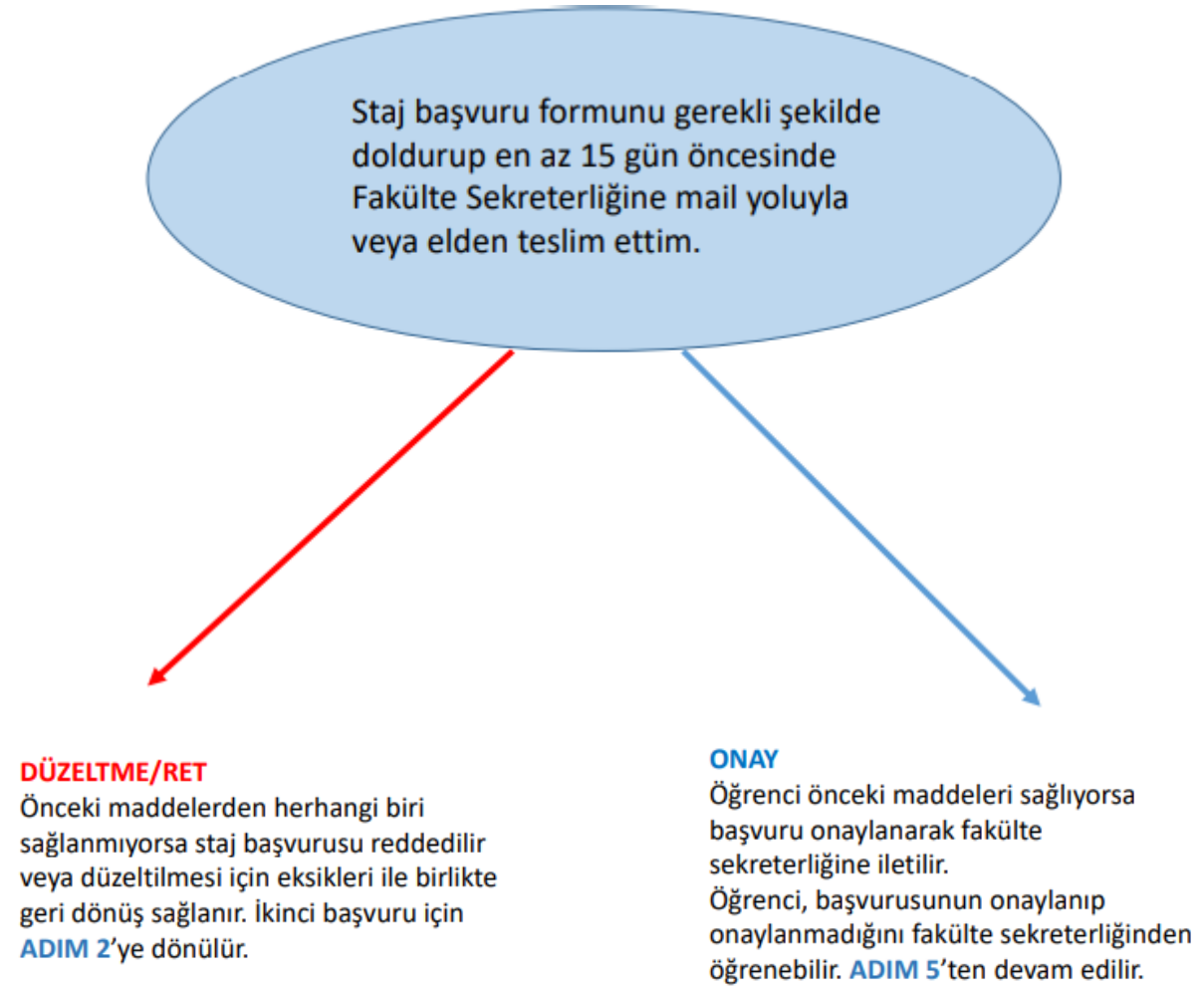
ADIM 3. STAJ BAŞVURU FORMUNU NASIL DOLDURMALIYIM?

- **Staj I:** 30 iş gün, **Staj II:** 30 iş gün şeklinde toplam 60 iş günü yapılması gerektiğinden, bir staj başvurusunun gün sayısı 30 iş günü olmalıdır. 30 iş günü **kesintisiz** olmalıdır.
- Staj gün sayısı hesaplanırken **resmi tatiller** ve **hafta sonu günleri** (kurumun cumartesi çalışması durumunda cumartesi günleri dahil edilebilir) hesaba katılmaz.
- Eğer stajla birlikte yaz okulu yapılacaksa, ders günü staj gün sayısına sayılmaz.
- Staj günleri bölünemez. Yarıyı yaz okulu öncesi ve yarıyı yaz okulu sonrası yapılamaz. Eğer staj günü yaz okuluna denk geliyorsa yaz okulunda dersiniz olmadığı günlerde

stajınıza devam edebilirsiniz. Fakat bir haftada en az 3 gün stajınıza devam etmeniz önerilir.

- Stajdan yetkili kişinin unvanı Mekatronik/Elektrik-Elektronik/Bilgisayar/Uçak veya Makina mühendisi olmalıdır.

ADIM 4.



ADIM 5. STAJIMI YAPTIKTAN SONRA NE YAPMALIYIM?

- Staj defteri doldurulur. Doldurulması gereken staj defterine öğrenci işleri web sayfasından ulaşabilirsiniz.

Defter doldurulurken dikkat edilmesi gerekenler:

- Defter el yazısı ile doldurulmalıdır.
- Görseller yeterli olmalı ve ilgili günü takiben yerleştirilmelidir.

- Yazılarda resmi ifade ve cümleler kullanılmalıdır.
- Her gün sonunda ve stajyer öğrenci takip çizelgesinde stajdan yetkili kişinin onayı olmalıdır.
- Staj defteri basılmalı ve spiralli, ciltli veya sırtlıklı olarak 3 farklı yöntemden biri seçilerek defter haline getirilmelidir. Şeffaf dosya, zımbalama gibi diğer yöntemler **kabul edilmez.**
- Defterin arasına sıkıştırılmış, defterden taşan veya düşebilecek bir evrak bulunmaması, defterin derli toplu teslim edilmesi gerekmektedir.
- Staj defteri staj bitim tarihinden itibaren **en geç 2 ay içinde** Mekatronik Mühendisliği Bölümü'ne (K Blok 18. Kat) teslim edilir.
- Staj defteri ile beraber, Öğrenci Staj Anket Formu ve Öğrenci Stajları Firma Anket Formu da teslim edilmelidir.

ADIM 6. STAJ DEFTERİMİ NASIL TESLİM EDEBİLİRİM?

- Staj defteri staj bitim tarihinden itibaren **en geç 2 ay içinde** Mekatronik Mühendisliği Bölümü'ne (K Blok 18. Kat) teslim edilir.
- Defter şahsen teslim edilmelidir.

ADIM 7. STAJ DEFTERİ TESLİMİ SONRASI

ONAY

Öğrenci önceki maddeleri sağlıyorsa ve staj komisyonu uygun görürse staj onaylanır. Staj komisyonu tarafından onaylanan staj defterleri en geç yaz stajı izleyen yarıyıl sonuna kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim edilir. ADIM 8'e geçilir.

DÜZETLME / RET

Önceki maddelerden herhangi biri sağlanmıyorsa veya staj komisyonu tarafından eksik görülürse staj defteri kabul edilemez. Eksikler öğrenciye en geç 1 ay içerisinde bildirilir. Öğrenci defterini geri alabilir. Eksikler öğrenci tarafından en fazla 10 gün içerisinde tamamlanarak ADIM 5 ' e dönülür.

ADIM 8. STAJ BAŞARI NOTLARININ İLAN EDİLMESİ

Öğrenci işleri Daire Başkanlığı'na teslim edilen onaylanmış staj defterlerinin başarı notları Öğrenci İşleri tarafından sisteme girilir. Öğrenci bu aşamada Öğrenci İşleri ile iletişime geçerek (<https://oidb.gelisim.edu.tr/sayfa/iletisim->) not girilme durumunu takip edebilir.