T.C.
İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ



ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ KILAVUZU

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Küçükyalı E5 Kavşağı İnönü Cad. No:4
34840 Küçükyalı / İSTANBUL
Tel: 0216 489 18 88 Fax: 0216 489 02 69

ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ KILAVUZU

I. GENEL İLKELER

1 – Mühendislik Fakültesi'ne bağlı Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümü öğrencilerinin stajlarının amacı, İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretimi esasları gereğince, öğrencilerin teorik bilgilerini, uygulama ile pekiştirmek ve bu teorik bilgilere pratik bir alt yapı hazırlayarak öğrencilere alanlarında deneyim kazandırmaktır.

2 – Özel nedenlerle, akademik yıl içinde yapılmak istenen stajlar ve aynı işletmede birden fazla staj yapılması konusu ilgili Staj Komisyonunun iznine bağlıdır.

3 – Aynı eğitim öğretim dönemi sonunda iki farklı staj yapılamaz. Özel durumlar için Fakülte Staj Komisyonunun izni gerekir.

4 – H**e**r iki staj için, en az çalışma süreleri bu yönergenin ilgili bölümlerinde belirtilmiştir. Resmi tatil günleri yapılan çalışmalar staj süresince sayılmaz.

5 – Staj çalışmaları bölümlerin staj kılavuzunda belirlenen konularda yapılır.

6 – Öğrenciler staj yaptıkları işletmenin çalışma düzeni, kural, talimat ve emirlerine uymak zorundadırlar. Aksi durumda stajları başarılı sayılmaz.

7 – Fakültelere yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yaptıkları stajlar Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

II.BÖLÜME İLİŞKİN ÖZEL İLKELER

8 – Yurt içinde ve dışında yapılacak stajlar için staj komisyon kararı gereklidir.

9 – Staj konuları ve stajın yapılacağı kurum, staj komisyonu veya öğrencinin danışmanı tarafından onaylanmak zorundadır.

10 – Staj yapılacak departmanda en az 1 tane Elektronik Mühendisi, Bilgisayar Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Kontrol Mühendisi veya Haberleşme Mühendisi olması önerilmektedir. Belirtilen mühendisler dışında Elektrik-Elektronik Mühendisliğine yakın bir Mühendis varsa, staj komisyonu veya öğrencinin danışmanının onayı gerekir.

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Küçükyalı E5 Kavşağı İnönü Cad. No:4
34840 Küçükyalı / İSTANBUL
Tel: 444 0 413

11 – Staj defteri mutlaka mühendis ünvanlı yetkiliye onaylatılmalıdır.

12 – Staj defterlerinin kontrolünde intihal yapıldığı belirlenirse staj komisyonu tarafından gerekli işlemler yapılır.

13 – Rastgele seçme yöntemiyle staj yapılacak yerlere yapılan telefon kontrollerinde mazeret olmaksızın öğrencilerin firmada bulunmadığı veya firma yetkilileri ile yapılan görüşmede stajla ilgili şüpheli durumlar tespit edilirse, staj defteri teslim edilse dahi yapılan stajlar iptal edilir. Staj komisyonu tarafından gerekli işlemler yapılır.

III. STAJ KONULARI

15 – Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde;

Akademik Eğitim ve Öğretim yılı boyunca toplam 40 iş günü olmak üzere; **"1. Staj - 20 iş günü" – "2. Staj - 20 iş günü"** olarak yapılır. Bu iki staj için belirlenmiş bir konu kısıtlaması yoktur. Staj komisyonun onayıyla öğrencinin eğitim faaliyetlerine uygun herhangi bir konuda staj yapılabilir.

Her iki staj da, bölümle ilgili temel kavramların iş hayatındaki uygulamalarını kapsar.

Amacı: Öğrencilerin, Elektrik-Elektronik Mühendisliği dahilinde özelleşmek istedikleri branşlara uygun bir staj yapmaları amaçlanmaktadır.

İçeriği: Öğrencilerin özelleşmek istedikleri branşa yönelik konularda çalışmalar yapmaları ve bu çalışmaları rapor etmeleri beklenmektedir. İşletmede yapılacak stajın, öğrencinin özelleşmek istediği branş ile olan alakası raporlanacaktır.

IV. STAJ ÖNCESİ SÜREC

14 –

- Öğrenciler staj yapmak istedikleri kurum ile ilgili olarak Staj Yeri Bildirim ve Kabul Formunu (Ek-1) doldurarak ilk onay için staj danışmanına iletirler.
- Staj yeri onaylanan öğrenci, Fakülte Dekanlığı tarafından staj yapacağı yere hitaben hazırlanmış Resmi Mektubu (Ek-2) ve Staj Yeri Bildirim ve Kabul Formunu (Ek-1) staj yapacağı kurumdaki ilgili yöneticiye iletir.
- Son olarak firma tarafından onayı alınan (Ek-1) belgesi ile birlikte, sigorta için gerekli evraklar hazırlanarak, ***fiilen staja başlangıç tarihinden 15 gün önce*** Kariyer Merkezinin kampüslerde bulunan ofislerine elden teslim ederler.
- Sürece ait tüm evrakların asılları staj danışmanına, Ek-1 formunun kopyası ise Kariyer Merkezi'ne elden teslim edilir.

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Küçükyalı E5 Kavşağı İnönü Cad. No:4
34840 Küçükyalı / İSTANBUL
Tel: 444 0 413

15 – Öğrenci Staj yeri Bildirim ve Kabul Formunu Staj komisyonuna ulaştırdıktan sonra, http://kariyer.ticaret.edu.tr/ web sitesinden, online staj dokümanlarını alarak staj çalışmalarına başlar.

V. SİGORTA SÜRECİ

16 – Sigorta işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için, ***staja başlamadan 15 gün önce,*** ilgili staj formları ve sigorta işlemleri için aşağıda belirtilen belgelerin eksiksiz olarak Kariyer Merkezinin kampüslerde bulunan ofislerine elden teslim edilmesi gerekir.

Sigorta işlemleri için istenen belgeler;

- Bir adet Fotoğraf,
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (fotokopinin arkasına adres ve telefon numaranızı yazınız),
- SGK Bildirim Formu (Ek-3)
- Staj Yeri Bildirim ve Kabul Formunu (Ek-1)

17 – İki farklı işyerinde staj yapacak olan öğrencilerin ***her iki stajında ayrı ayrı sigorta işlemi yaptırması*** gerekmektedir.

18 – Öğrenciler Kariyer Merkezinden aldıkları Sigorta İşe Giriş Bildirgesi'nin (SGK kaydı) aslını staj yapacağı kuruma, bir kopyasını ise diğer staj formları ile birlikte ***staja başlamadan önce*** ilgili Staj Komisyonu Üyesine teslim etmek zorundadır.

SGK Kaydı, staja başlamadan ***1 iş gün öncesi,*** Kariyer Merkezinin kampüslerde bulunan ofislerinden elden teslim alınabilir.

19 – Sigorta işlemleri yapıldıktan sonra staj tarihlerinde değişiklik yapılamaz.

VI. STAJ SÜRECİ

20 – Öğrenciler staj yaptıkları işletmenin çalışma düzeni, kural, talimat ve emirlerine uymak zorundadırlar. Aksi durumda stajları başarılı sayılmaz.

21 – Staj defteri ve dokümanları, fakülte ve bölüm staj kılavuzuna göre doldurulur.

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Küçükyalı E5 Kavşağı İnönü Cad. No:4
34840 Küçükyalı / İSTANBUL
Tel: 444 0 413

VII. STAJ SONRASI SÜREÇ

22 – Stajını tamamlayan öğrenci, staj defterinin sonunda yer alan "Öğrencinin Kurumu Değerlendirme Formu (Ek-4)" ve "Kurum Hakkında Genel Rapor (Ek-6)" doldurarak staj yaptığı kuruluşu değerlendirir. Herhangi bir sorunun yanıtının işletmeden sağlanamaması durumunda, öğrenci bu soruyu nedenini belirterek yanıtlamayabilir ya da kendi bilgi, deneyim ve işletmede gördüklerine dayanarak yanıt verme yolunu seçebilir. Ayrıca staj yerinin tarihçesi, yönetim biçimi, organizasyon yapısı, faaliyet konuları ve bağlı işletmeleri gibi temel bilgileri içeren raporunu staj defterinin "Kurum Hakkında Genel Rapor" başlıklı sayfalarına aktarır.

23 – Stajını tamamlayan öğrenci "Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunu (Ek-5)" alarak staj yapacağı kuruluştaki ilgili departman yöneticisine iletir. Staj sonunda departman yöneticisi tarafından doldurulan bu form, ***imzalı ve kaşeli şekilde, işletmenin antetli zarfı içinde kapalı olarak,*** öğrenci tarafından staj danışmanına teslim edilir.