

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**OTOMOTİV MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**UYGULAMALI EĞİTİM KILAVUZU**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu kılavuz’un amacı; “Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” çerçevesinde Otomotiv Mühendisliği Bölümü’nden mezun olabilmek için yapılması gereken dönem içi staj ve yaz stajı (dönem dışı staj) için genel kurallar ve staj konularına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Stajların kapsamı, öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, staj yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyonu, üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayacak çalışmaların tanınması ve onaylanmasına ilişkin yetki, görev ve sorumluluk hükümlerini kapsar. Bu ilkeler ile stajların, “Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine” uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu kılavuz, 16/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20. maddesi ile Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 25. maddesi dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede;

a) Dönem dışı staj: Güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan sürede 4. yarıyıl sonu itibarıyla yapılabilen stajı,

b) Dönem içi staj: Güz ve bahar yarıyıllarında dönem boyunca, ilgili yönetmelikler gereğince belirlenen çalışma günlerinde haftada üç gün süreyle 7. ve 8. yarıyılta yapılan stajı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Otomotiv Mühendisliği Bölümü Staj Eğitimi Kuralları, Gerekli Belgeler,  
Komisyonlar ve Staj Yapılabilecek Yerler**

**Kurallar**

**MADDE 5 - (1)** Bu ilkeler ile stajların, Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

(2) Bölüm staj işleri Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen ve biri koordinatör olmak üzere öğretim elemanlarından oluşan “Staj Komisyonu” tarafından yürütülür. Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir.

(3) Otomotiv Mühendisliği Bölümü öğrencileri ilgili yönetmelikler gereği Lisans derecesini alabilmek için, en az bir otomotiv/makina mühendisi bulunan kamu veya özel kurum, kuruluş veya işletmelerde Otomotiv Mühendisliği eğitimine katkıda bulunacak şekilde, en az 50 gün stajını başarı ile yapmak zorundadırlar. Staj süresi bir işyerinde 20 iş gününden daha az olamaz. Bir staj iş günü en az sekiz saatlik fiziksel veya zihinsel çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir.

(4) Yaz stajları, akademik takvimdeki; güz, bahar ve yaz okulu ders ve sınav dönemleri dışında ve bahar yarıyılı izleyen yaz tatillerinde yapılır. Öğrencinin ders veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz. Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir. Öğrenci, dönem içi staj süresince devam zorunluluğu aranan derslerinin bulunduğu günler haricinde ve sınav dönemleri dışında olacak şekilde, haftanın aynı günlerinde olmak koşuluyla haftada en az 3 gün staj yapmak zorundadır.

(5) Staj yapabilmek için Otomotiv Mühendisliği Bölümünde en az dört yarıyıl eğitim görmüş olmak gereklidir.

(6) Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma esaslarına, yasal ve idari kurallarına uymak zorundadırlar. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(7) Yapılan staj sonunda hazırlanan staj defteri stajın bitimini izleyen ilk bir ay içinde staj komisyonunca ilan edilen şekilde ilgili Staj Komisyonu üyesine teslim edilir. Staj raporunun her sayfası, staj yapılan kurum/kuruluştaki yetkili bir mühendis tarafından muhakkak onaylanmalıdır.

(8) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine Otomotiv Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu önerisi doğrultusunda Otomotiv Mühendisliği Bölüm Başkanlığı karar verir. Öğrenci, onay sürecini başlatmak için bölüm sekreterliğine dilekçe ile başvurur. Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçe’dir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları onaylı olarak yabancı dilde (İngilizce) olabilir.

(9) Yatay geçişle kayıt yaptıran ya da çift dal yapan öğrencilerin daha önceki bölümlerinde yaptıkları stajları veya Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin ön lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları, belgelendirdikleri takdirde değerlendirilir. Yapılan stajın kabulüne Otomotiv Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu karar verir.

(10) Komisyon, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda değerlendirir. Staj sonuçları bölüm staj komisyonu tarafından başarılı/eksik/başarısız olarak ilan edilir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır. Değerlendirme sonucu stajı “eksik” olarak değerlendirilen öğrenciler, başarılı olabilmek için komisyonun vereceği süre içinde eksikliklerini tamamlamak zorundadır. Eksikliklerini verilen süre içinde tamamlamayan öğrencilerin stajları “başarısız” olarak değerlendirilir.

## **Gerekli Belgeler**

**MADDE 6 – (1)** Öğrenciler, staj süresince aşağıda verilen gerekli belgeleri tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

- a) Zorunlu Staj Başvuru Formu (SGK Formu)
- b) Staj Defteri
- c) Staj Sicil Belgesi
- d) Staj Anket Formları

(2) Öğrenci ve firma tarafından doldurulan Zorunlu Staj Başvuru Formu ile birlikte sigorta işlemleri başlatılır.

## **Staj Koordinasyon Kurulu ve Staj Komisyonu**

**MADDE 7 – (1)** Otomotiv Mühendisliği Bölümünde, öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı, Bölüm Staj Koordinatörü ve Bölüm öğretim elemanlarından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Stajlar ile ilgili bölüm “Uygulamalı Eğitim Kılavuzunu” belirlemek,
- b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- d) Staj defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
- e) Erasmus staj hareketliliği ilgili çalışmalar, Bölüm Başkanlığı tarafından Erasmus staj hareketliliği esaslarına göre ayrıca düzenlenir.

## **Staj Yapılabilecek Yerler**

**MADDE 8 – (1)** Stajlar Otomotiv Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir yetkili mühendis bulunan kamu veya özel kurum, kuruluş veya işletmelerde yapılmalıdır. Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Fakülte, Bölüm ve Staj Komisyonu staj yeri bulmakla yükümlü değildir. Bakanlıklar, meslek odaları ve özel sektör kuruluşları tarafından sağlanan yurt içi ve yurt dışı staj imkânları bölüm panoları ve bölüm web sayfasında ilan edilir.

(2) Staj yapacak öğrenciler stajlarına işyerinden onay aldıktan sonra başlayabilirler. Faaliyet alanı Otomotiv Mühendisliği dışında olan kuruluşlarda staj kabul edilmez.

(3) Öğrenciler staja başlamak için gerekli olan belgeleri bölüm web sayfasından temin edebilirler.

(4) Öğrenciler stajlarını, otomotiv sektörüne yönelik çalışan kuruluşların Üretim ve Ar-Ge bölümlerinde yapabilirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dönem İçi Staj ve Dönem Dışı Staj (Yaz Stajı)**

#### **Dönem İçi Staj**

**MADDE 9 – (1)** Öğrenciler, 7. yarıyıldan itibaren ilgili akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretimin başlaması tarihinden sonra stajlarına başlayabilirler ve yarıyıl boyunca haftanın en az üç günü (dersinin olmadığı veya dersine devam etmek zorunda kalmadığı günler) olacak şekilde stajlarına devam ederler.

(2) Staj kapsamında yapılan çalışmaların yer aldığı staj defterinin yazım kuralları bölüm web sayfasından takip edilebilir.

(3) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde sorumlu mühendis tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

### **Dönem Dışı Staj (Yaz Stajı)**

**MADDE 10** – (1) Dönem dışı staj, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. İlgili yarıyıl içinde ders almayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun izniyle yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde staj yapabilirler.

(2) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi günleri de tam gün olarak çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü Bölüm Başkanlığının onayı ile staj süresi olarak esas alınır.

(3) Dönem dışı staja başlamak için öğrencinin zorunlu staj başvuru formunu doldurup sigorta işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.

(4) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz doldurulmalıdır. Her sayfanın sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

(5) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde sorumlu mühendis tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

(6) Staj defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde Bölümler tarafından belirlenen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Yaparken Dikkat Edilecek Hususlar**

**MADDE 11** – (1) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallar ile yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları ve buna benzer gizliliği gerektiren konularda üçüncü şahıslara bilgi veremezler.

(3) Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında imzalanacak sözleşmelerde ve doğabilecek anlaşmazlıklarda, Bursa Uludağ Üniversitesi ve ilgili birimleri taraf gösterilemez.

(4) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Bursa Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

(5) Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonuna bilgi verip onay almadan ve Fakülte SGK Bürosuna bilgi vermeden staj yeri değişikliği yapamazlar. Aksi hallerde oluşan idari/mali/hukuki yükümlülükler öğrenci tarafından karşılanır.