

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – Bu esaslar, Akdeniz Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin sorumlu oldukları **birim dışı (staj)** uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Bu esaslar; Akdeniz Üniversitesi Lisans Eğitimi Yapan Programlar için Birim İçi / Dışı Uygulama Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Dışı (Staj) Uygulama Esasları

Birim Dışı Uygulama Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 3 – Her öğrenci, uygulamalı (pratik) çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacı ile, Bölüm **Birim Dışı Uygulama Komisyonu** tarafından uygun görülen işyerlerinde bu esaslar uyarınca birim dışı uygulama yapmak zorundadır. Öğrencinin mezun olabilmesi için bu esaslar kapsamında yer alan birim dışı uygulama çalışmasını başarı ile tamamlamış olması gerekir.

Birim Dışı Uygulama Komisyonu

MADDE 4 – Bölüm düzeyinde öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmaları bu "Esaslar" çerçevesinde "**Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu**" tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından atanan, biri başkan olmak üzere **en az üç üyeden** oluşur. Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonunun görev süresi iki yıldır. Görevlerinde ilgili Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Süre ve Kapsam

MADDE 5 – Birim dışı uygulama (staj) süresi **60 (altmış)** iş günüdür. Öğrenci ilk birim dışı uygulamasına **4. Yarıyıl** sonunda başlayabilir ve bu süre **20** iş günüdür. Birim dışı uygulamanın ikinci parçası takip eden yaz dönemlerinden (**6.ve 7. Yarıyıl arası veya 8. Yarıyılı takip eden yaz dönemi**) birisinde tek parça veya iki parça halinde toplam **40** iş günü olacak şekilde tamamlanır. Eğitim öğretim dönemi içerisinde (dönem arası dahil) staj yapılamaz. Belirtilen şekillerde 8. dönem sonuna kadar staj süresini tamamlayamamış, 9 (dokuz) ve sonraki dönemlerde ders kaydı yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları aktif dönemde aldığı derslerde devam zorunluluğu bulunmadığı takdirde eğitim öğretim dönemi içerisinde de stajını yapabilirler. Yurt dışında yapılacak Birim Dışı Uygulamalarda da aynı kriterler uygulanır.

Birim Dışı Uygulama Yapılacak İşyerlerinin Niteliği

MADDE 6 – Öğrenci, aşağıda çalışma alanları belirtilen kamu/özel kurum veya kuruluşlarda birim dışı uygulama yapabilir:

- 1-AR-GE özelliklerine sahip üretim ön sürecine destek veren firmalar
- 2-Elektronik sistemlerin kurulumu, tasarımı, bakımı ve onarımı ile ilgili firmalar
- 3-Haberleşme sektöründe planlama, bakım onarım ve optimizasyon alt departmanları
- 4-Biyomedikal cihaz üreticileri ve teknik servis desteği veren firmalar
- 5-Yazılım firmaları
- 6-Network alt yapısı planlayan ve gerçekleyen firmalar
- 7- Enerji üretimi, iletimi, dağıtımı ve otomasyonu ile ilişkili firmalar
- 8-Yukarıda sıralanan faaliyet alanlarında hizmet veren tüm kamu kurum ve kuruluşları

MADDE 7 – Öğrencinin her iki birim dışı uygulama dönemini farklı özelliklere sahip kamu/özel kurum veya kuruluşlarda yapması tercih edilir. Ancak birim dışı uygulama komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda, madde 8’de belirtilen unvanlara sahip, en az 5 adet mühendis çalışanı bulunan farklı departmanlara sahip kamu/özel kurum veya kuruluşlarda birim dışı uygulamanın tamamı gerçekleştirilebilir.

MADDE 8 – Birim dışı uygulamanın yapılacağı birimde Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik Haberleşme, Kontrol ve Otomasyon, Biyomedikal, Enerji Sistemleri, Bilgisayar, Yazılım veya Yapay Zeka ve Veri Mühendisi unvanına sahip tam zamanlı en az bir personel olması gerekmektedir. Bu unvanlardan birine sahip çalışanı olmayıp, ortak çalışma alanlarında başka bir mühendislik unvanına sahip personelinin bulunduğu iş yerlerinin uygunluğuna Birim Dışı Uygulama Komisyonu karar verir. Kurumlarda görev yapan personelle ilgili bir belirsizlik olması durumunda, Komisyon tarafından öğrenciye bilgi verilerek öğrencinin birim dışı uygulama yapılacak kurum/kuruluş ile iletişime geçmesi ve söz konusu unvanlarda çalışanı olduğunu kanıtlayan resmi bir belge getirmesi gerekmektedir.

MADDE 9 – Öğrenci birim dışı uygulama yerini, kendi olanakları ile bulur veya Bölüm Başkanlığı tarafından tavsiye edilen birim dışı uygulama yerlerinden, Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından ayrıca ilan edilen tarihte belirlenecek sıraya göre seçer. Öğrencinin kendi olanakları ile bulduğu birim dışı uygulama yerinin Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından uygunluğunun kabul edilmesi gerekir. Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu, öğrencilerin hangi iş yerine gönderildiğini belirten yazıyı **Bölüm Birim Dışı Uygulama Dosyasında** saklar.

Birim dışı uygulama çalışmalarının yönetimi

MADDE 10 – Birim dışı uygulama yerlerinde öğrencinin çalışmaları, o kurum veya kuruluşun Madde 8’de açıkça tanımlanmış olan mühendis unvanlarından birine sahip bir çalışanı tarafından yönetilir. Bu çalışan o öğrencinin Birim Dışı Uygulama Yöneticisidir. Öğrenci birim dışı uygulama yapacağı yerde yöneticisi olacak kişiye Değerlendirme Belgesini ve istenen diğer belgeleri birim dışı uygulamaya başladığı gün verir.

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİRİM DIŞI UYGULAMA ESASLARI

MADDE 11 – Öğrenci, birim dışı uygulaması süresince Bölümüne ilişkin ilgili maddelerde belirtilen işyerlerinde birim dışı uygulama konusu ile ilgili yetkililerce verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrenci çalıştığı işyerinin yasal kuralları ile yönetim ilkelerine, çalışma koşullarına o işyerinin çalışanları gibi uymak zorundadır.

Birim Dışı Uygulama Defteri

MADDE 12 – Birim dışı uygulama yapan her öğrenci, staj süresince "**Birim Dışı Uygulama Yöneticisi**"nin önerileri doğrultusunda yaptığı işleri, gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm **Birim Dışı Uygulama Komisyonu** tarafından belirtilen biçimde belgeleyerek "**Birim Dışı Uygulama Defteri**"ni doldurur. Öğrenci, Birim Dışı Uygulama Defterini, Kurum Yöneticisi ve Birim Dışı Uygulama Yöneticisine onaylatarak izleyen yarıyılın ilk gününden sonraki **15 (onbeş) gün** içerisinde Birim Dışı Uygulama Komisyonuna imza karşılığı teslim eder.

Yarıyıl içinde birim dışı uygulama yapanlar, birim dışı uygulamanın bittiği tarihi izleyen **15 (onbeş) gün** içinde birim dışı uygulama defterini teslim etmek zorundadır. Yukarıda belirtilen sürelerden sonra sunulan birim dışı uygulama defterleri kabul edilmez.

MADDE 13 – Yapılan çalışmalar, süreleri de belirtilerek birim dışı uygulama defterindeki haftalık çalışma çizelgesine, okunaklı biçimde, yazım kurallarına uygun olarak ve mesleki terimler kullanılarak yazılır. Yazılanlar, çalışmayı kontrol eden **Birim Dışı Uygulama Yöneticisi** tarafından mühürlenir ve imzalanır.

MADDE 14 – Birim dışı uygulama defterinde aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- a) İş yerinin örgütlenmesi ve görevleri, varsa bağlı bulunduğu veya yönetiminde bulunan diğer birim ya da kuruluşların örgütlenme ve çalışmalarının görev ve yetkileri hakkında genel bilgiler, (en fazla 1 sayfa olacak şekilde.),
- b) İş yerlerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler hakkında açıklamalar,
- c) Öğrencinin yaptığı ve yapılışını öğrendiği işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili örnekli bilgiler (şekil, tablo, fotoğraf vb.).
- d) Çalışma yerinde bulunan mesleki cihaz, bilgisayar programları vb. donanımların kullanılması ile ilgili bilgiler.

Madde 15 – Birim dışı uygulama defterine yazılacak bilgilerin veya birim dışı uygulama defterine konulması gereken bilgilerin ilgili sayfalara yazılmaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilerek birim dışı uygulama defterinin eki olan bilgi ve belgeler klasör boyutunda bir dosya içine sunulabilir. Ekli dosyaya konulan açıklayıcı bilgi, şekil, fotoğraf veya çizelge sayfaları, "*Birim dışı uygulama defterine konulmak üzere düzenlenmiştir*" ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden yönetici tarafından imzalanır.

MADDE 16 – Birim dışı uygulama defteri yazımında kullanılacak dil Türkçedir. Yurt dışında birim dışı uygulama yapan öğrenci, birim dışı uygulama defterini İngilizce, Almanca ve Fransızca dillerden herhangi birinde yazabilir. Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonunun gerekli görmesi durumunda, öğrencinin birim dışı uygulama defterini yeminli bürolar tarafından Türkçeye tercüme ettirerek teslim etmesi zorunludur.

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİRİM DIŞI UYGULAMA ESASLARI

Birim dışı uygulama defterlerinin incelenmesi sonucunda, birim dışı uygulama evrakında ve ekli belgelerinde kazıma ve silinti yapan veya çalışma yapmadığı halde Birim Dışı Uygulama Defteri düzenleyip verdiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

MADDE 17 – Birim dışı uygulamanın bitiminde değerlendirme belgesi, kuruluşun en üst düzey yöneticisince eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanarak mühürlenir. Değerlendirme belgesi, yetkili yönetici tarafından posta yoluyla,

Akdeniz Üniversitesi-Mühendislik Fakültesi
Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü
Birim Dışı Uygulama Komisyonu Başkanlığına
Dumlupınar Bulvarı-Kampus, 07058/ANTALYA

adresine geri bildirimli olarak gönderilir ya da kapalı zarfla, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak birim dışı uygulama çalışması yapan öğrenciye verilir.

Birim Dışı Uygulama Çalışmalarının Değerlendirilmesi

MADDE 18 – Öğrencilerin sunmuş olduğu birim dışı uygulama defterleri ile birim dışı uygulama yerlerinden gönderilen değerlendirme belgeleri, ilgili Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından incelenir, değerlendirilir ve Bölüm Başkanlığına sunulur.

Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda, öğrencileri birim dışı uygulama çalışmaları ile ilgili olarak sözlü yapabilir.

Birim dışı uygulama çalışmaları yetersiz görülen, çağrıldığında sözlüye gelmeyen, ya da sözlüde başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmaları, ilgili Bölüm **Birim Dışı Uygulama Komisyonunun** görüşü doğrultusunda Bölüm Başkanlığınca değerlendirilerek tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, aktif müfredatta birim dışı uygulama dersinin bulunduğu yarıyıl içinde, ilgili yarıyıl sonu sınav açıklama tarihine kadar gerçekleştirir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda staj süresini tamamlamış ve stajlarından başarılı olmuş öğrencilerin staj notları, öğrencinin birim dışı uygulama dersinde kaydı olması durumunda öğrenci bilgi sistemine not girişi yolu duyurur. Daha önceki yarıyıllarda birim dışı uygulamasını tamamlamadığı için dersten başarısız notu alan öğrenci, mezun olacağı yarıyıl sonunda bölüme dilekçe vererek notunun belirlenmesini talep eder. Bu talepler neticesinde her akademik yarıyıl sonunda (güz, bahar, yaz olmak üzere 3(üç) dönem) komisyon öğrencilerin talebini değerlendirerek bölüm başkanlığı aracılığı ile dekanlık öğrenci işleri birimine not bilgisini ulaştırır.

Bölüm Birim Dışı Uygulama Komisyonu öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, ilgili yarıyıl sonlarında tamamlayarak sonuçlarını Bölüm Başkanlığına rapor etmekle sorumludur. Sadece birim dışı uygulamasının ilk parçasını tamamlamış öğrencilerin, ilgili kısma ait notları yukarıda belirtildiği dönemlerde öğrencilere duyurulur ancak bir not girişi gerçekleştirilmez. Birim dışı uygulama sonuçları Akdeniz Üniversitesi Senatosunca kabul edilmiş yönetmelikler kapsamında değerlendirilir.

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİRİM DIŞI UYGULAMA ESASLARI

İlgili Bölüm Başkanlığınca incelenerek onaylanan birim dışı uygulama değerlendirme sonuçları, Fakülte Dekanlığına tesliminden sonra onaylanacak listeler, öğrencilere ilgili panolarda veya Bölüm web sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

MADDE 19 – Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler daha önceki birimlerinde yapmış oldukları birim dışı uygulamaları, belgelendirerek başvurmaları durumunda Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Birim Dışı Uygulama Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi

MADDE 20 – Öğrencilerin birim dışı uygulama çalışmaları, gerektiğinde ilgili Birim Dışı Uygulama Komisyonu tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin birim dışı uygulamaları, ilgili Birim Dışı Uygulama Komisyonu önerisiyle ve Bölüm Başkanlığı'nın kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılır.

Birim Dışı Uygulama Yapan Öğrencinin Sorumluluğu

MADDE 21 – Birim dışı uygulama yapan her öğrenci birim dışı uygulama yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, yasal kuralları ile yönetim ilkelerine, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlere özen göstermekle sorumludur. Bu sorumlulukları yerine getirmemesinden veya getirememesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrencinindir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında ayrıca, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Birim Dışı Uygulamasının Yurtdışında Yapılması

MADDE 22 – Yurtdışında yapılacak olan birim dışı uygulama çalışmaları da yukarıda belirtilen ilgili kurallar doğrultusunda gerçekleştirilir ve değerlendirilir.

Esaslarda Bulunmayan Konularda Karar Yetkisi

MADDE 23 – Bu esaslarda bulunmayan konular ilgili Birim Dışı Uygulama Komisyonu önerisi ile Bölüm Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 24 – Bu Uygulama Esasları A.Ü. Mühendislik Fakültesi, Fakülte Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25 – Bu Uygulama Esaslarını, Akdeniz Üniversitesi Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı ve Bölüm Kurulu tarafından belirlenen Staj Komisyonu üyeleri yürütür.