



**T.C.**  
**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**

**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**(Ocak 2016)**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### *Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar*

#### *Amaç*

**MADDE 01** - Bu Esas ve Usullerin amacı, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi bünyesindeki bölümlerde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programlarının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

#### *Kapsam*

**MADDE 02** - Bu Usul ve Esaslar, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

#### *Dayanak*

**MADDE 03** - Bu Usul ve Esaslar, 19/8/2013 tarih ve 28740 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14. Maddesinin 4. Fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### *Tanımlar*

**MADDE 04** - Bu Usul ve Esaslarda geçen ifadelerin tanımı aşağıda verilmektedir.

- a) **Üniversite:** Ondokuz Mayıs Üniversitesi
- b) **Fakülte:** Üniversite'nin Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
- c) **Dekanlık:** Fakülte Dekanlığı
- d) **Dekan:** Fakülte Dekanı
- e) **Bölüm:** Fakülte Bölümleri
- f) **Öğrenci:** Fakülte öğrencisi
- g) **Fakülte Staj Komisyonu (FSK):** Fakülte'nin Staj Komisyonu
- h) **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu
- i) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu
- j) **IAESTE:** The International Association for the Exchange of the Students for Technical Experience,
- k) **ERASMUS:** European Community Action Scheme for the Mobility of University Students,
- l) **Staj:** Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya dışında özel veya

resmi kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen içerik ve sürelerde yapılan uygulamalı çalışma,

- m) **Staj Defteri:** Stajda yapılan çalışmaların yazıldığı ve staj yapılan yer tarafından onaylanan defter.
- n) **Staj Değerlendirme Formu :** Staj tamamlandıktan sonra staj yapılan işyeri yetkilisinin öğrenci hakkında yaptığı değerlendirmeyi içeren belgeyi,

## İKİNCİ BÖLÜM

### *Fakülte Staj Komisyonu, Staj Belgeleri*

#### *Fakülte Staj Komisyonu*

**MADDE 05** – Bölümlerin staj uygulamalarının koordinasyonu için Fakülte Staj Komisyonu (FSK) oluşturulur. FSK, Dekan tarafından görevlendirilecek bir Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm temsilcilerinden oluşur. FSK, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Fakülte Dekanlığı'na raporlar. FSK'nın başlıca görevi stajların bu usul ve esaslara uygun olarak yürütüldüğünü denetlemek ve gerekli durumlarda diğer staj kurallarını belirlemektir.

#### *Staj Belgeleri*

**MADDE 06** – Öğrenciler, staj ile alakalı belgeleri temin etmek, hazırlamak, tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür. Öğrenciler tarafından doldurulması gereken belgelere ait taslaklar Fakülte web sayfasından Öğrencilerin erişimine sunulur.

- a) **Staj Defteri:** Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları yazacağı ve Kurum Yetkilisine onaylayacağı dokümandır. Öğrenciler, dolduracakları staj defteri için Fakülte web sayfasından elde edecekleri güncel taslağı kullanmaları gerekmektedir.
- b) **Staj Değerlendirme Formu:** Fakülte web sayfasından taslak olarak temin edilen ve öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalardaki performanslarının Kurum yetkilisi tarafından değerlendirildiği belgedir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### *Staj Yerlerinin Belirlenmesi*

#### *Staj Yerleri Belirlenmesi*

**MADDE 07** – Staj yerinin belirlenmesi ile ilgili yükümlülük ve sorumluluk tümüyle Öğrenciye aittir. Öğrenciler, "Staj Uygulama Usul ve Esasları"nda belirtilen kriterlere uyan yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

**MADDE 08** – Staj yapılacak yerlerde ilgili alanlarda uzmanlığa sahip en az bir tam zamanlı mühendisin istihdam ediliyor olması şarttır.

**MADDE 09** – Öğrenciler Fakülte ile anlaşma yapacak kurum ve kuruluşlarda Uzun Dönemli Staj (Co-Op) yapabilirler. Bu stajın süre ve içeriği yapılacak anlaşma ile her bir kurum veya kuruluş için ayrı ayrı belirlenir. Bu anlaşma işbu Usul ve Esaslardan farklı hükümler içerebilir.

**MADDE 10** – Öğrenciler, IAESTE ve ERASMUS gibi programlar kanalı ile Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde de staj yeri ayarlayabilirler.

**MADDE 11** – Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından kendi kurumlarındaki staj kontenjanlarının Fakülteye bildirilmesi durumunda kontenjan bilgileri FSK tarafından Öğrencilere duyurur.

**MADDE 12** – Kontenjan duyurusu yapan kurum ve kuruluşlarda yapılacak stajlar için kontenjandan fazla başvuru olması durumunda, FSK tarafından yapılacak değerlendirme ile kontenjanların dağıtılması sağlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### ***Stajın Yürütülmesi, Staj Süresi, Staj Zamanı, Staj Tanımları***

#### ***Stajın Yürütülmesi***

**MADDE 13** – Öğrenciler staja başladıktan sonra FSK bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, Öğrenciler stajlarını FSK bilgisi ve onayı dâhilinde başka bir işletmede tamamlayabilir.

**MADDE 14** – Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Bu Usul ve Esaslarda belirtilmeyen konularda Öğrencilerin işyerleri ile ilişkilerinde staj yapacakları kurum ve kuruluşlarda tanımlı bulunun "Staj Esasları" geçerli sayılır.

#### ***Staj Süresi***

**MADDE 15** – Bölüm öğrencileri ayrı başlıklar altında tanımlanan 3 adet staj yapmak zorundadır.

**MADDE 16** – Her bir staj, en az 20 iş günlük zamanı kapsamalıdır. 20 iş günü süresine tatil olan Cumartesi ve Pazar günleri dahil değildir. Ancak staj yapılan kurum ve kuruluş 7/24 hizmet veren bir kuruluş ise, Cumartesi ve Pazar günleri staja devam edilmesi durumunda bu günler toplam staj iş gününe dahil edilebilir.

**MADDE 17** – Geçerli mazeretler (raporlandırmalar) nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmelidir. Kurum tarafından staj süresinin % 10'u oranında mazeretsiz olarak devamsızlık yaptığı bildirilen Öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

### ***Staj Zamani***

**MADDE 18** – Öğrencilerin stajları yaz döneminde yapması esastır. Ancak ders programında haftada en az 3 günlerinin boş olması durumunda Öğrenciler eğitim-öğretim dönemi içerisinde de staj yapabilirler.

### ***Staj Tanımları***

**MADDE 19** – Meteoroloji Mühendisliği Bölümü Öğrencilerinin yapmak zorunda olduğu staj isimleri aşağıda belirtilmiştir.

- a.) Gözlem ve Ölçüm Sistemleri Stajı
- b.) Hidrometeoroloji Stajı
- c.) Uygulamalı Meteoroloji Stajı

**a.) Gözlem ve Ölçüm Sistemleri stajı :** İlk staj olup bu staj yapılmadan diğer stajlar yapılamaz. Bu stajın yapılabilmesi için, öğrencinin "MET 102 : Meteorolojik Gözlem ve Ölçüm Usulleri" dersinin almış ve bu ders için yoklamadan kalmamış olması gerekmektedir. Bu staj radyosonde ölçümleri de yapan Meteoroloji Genel Müdürlüğü Bölge Müdürlüklerinde yapılabilir.

**b.) Hidrometeoroloji Stajı :** Bu staj için Öğrencinin "MET 207 : Hidroloji" dersinin almış ve yoklamadan kalmamış olması gerekmektedir. Bu staj, Meteoroloji Genel Müdürlüğü; Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Bölge Müdürlükleri; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile İl Müdürlükleri gibi devlet kurumları ile Hidroloji alanında faaliyet gösteren özel şirketlerde yapılabilir.

**c.) Uygulamalı Meteoroloji Stajı :** Bu stajdan önce sırasıyla Gözlem ve Ölçüm Sistemleri Stajı ve Hidroloji Stajının yapılmış olması gerekmektedir. Öğrenciler, hava analizi ve öngörüsü, enerji meteorolojisi, havacılık meteorolojisi, deniz meteorolojisi, hava kirliliği, televizyon kanalları için hava raporlarının hazırlanması, rüzgar ve güneş enerjisi, iklimlendirme, uzaktan algılama, meteorolojik afetler gibi konularda faaliyet gösteren devlet kurum ve kuruluşları ile özel sektörlerin yanı sıra; araştırma merkezleri, laboratuvarlar, TEKNOPARK bünyesindeki firmalar, öğretim üyelerine ait proje çalışmaları bünyesinde de bu stajı gerçekleştirebilirler.

**MADDE 20** – Uçak ve Uzay Mühendisliği Bölümü Öğrencilerinin yapmak zorunda olduğu staj esasları aşağıda belirtilmiştir.

1. grup staj yapılmadan 2. ve 3. grup stajlar yapılamaz. 2. ve 3. grup stajların Bölümler için belirtilen konular dışında, Staj Komisyonu'nca uygun görülecek, özellikle araştırmageliştirme ağırlıklı kuruluşların projelerinde ve üniversitemizde devam eden araştırma projelerinde yapılması mümkündür. Bu tür stajların gerçekleşebilmesi için, staj yapılacak kurum veya projenin yetkilisi tarafından onaylanmış, yapılacak çalışmanın ayrıntılarını belirten bir programın FSK tarafından uygun bulunması gerekir.

a.) **1. Grup – Atölye Stajı:** Atölye imkanları ve imalat usullerine sahip iş yerlerinde yapılır. Staj yapılacak kurumun atölyelerinin talaşlı imalat, tesviye sıcak-soğuk şekil verme, kaynak ve kompozit malzeme imalatı gibi imkanlara sahip olması gerekir.

b.) **2. Grup – Uçak Bakım ve Planlama Stajı:** Kanat, gövde, iniş takımı, kumanda ve kontrol yüzeyleri, tahrik grubu (tepkili veya pervaneli motorlar), uçak teçhizatı, revizyon işlemi, komponent imalatı, bakım ve sökme –takma gibi işlemlerin yapıldığı uygun işyerlerinde yapılır. Ayrıca bu grup stajlarda öğrencinin bakım plan-programlaması veya üretim planlaması süreçlerini tecrübe edebilmiş olmaları beklenmektedir. Bu grup staj için öngörülen staj yerleri TAI, TEI, Hava İkmal Bakım Merkezleri, ROKETSAN, ASELSAN, HAVELSAN, TÜBİTAK-SAGE, THY, özel havayolu ve bakım şirketleri, savunma sanayi kuruluşları ve havacılık ile ilgili diğer kurumlar ve şirketler olarak sıralanabilir.

c.) **3. Grup – Üretim ve Fabrika Organizasyonu Stajı:** Öğrencilerin mamul imalat ve montajı, fabrika organizasyonu (iş yeri tertibi ve iş akışı) ve işletme yönetimi (personel ve iş yönetimi) gibi konularda veya kurum ve kuruluşların araştırma geliştirme bölümlerinde bu bölüme yönelik yapılan çalışmalarda deneyim kazanabilmesi gerekmektedir. Bu staj 2. Grup stajından önce de tamamlanabilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### *Sigorta işlemleri*

**Sigorta işlemleri MADDE 21 – 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesi (b) bendi uyarınca, “yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak Öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” uygulanır ve aynı yasanın 87. Maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca Öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Üniversite tarafından ödenmektedir.**

**MADDE 22 – Öğrencilere ait sigorta işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için, staj yapılacak kurum ile alakalı gerekli bilgilerin staja başlamadan en geç 1 ay önce Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna iletilmesi Öğrencinin sorumluluğundadır. Sigorta işlemleri tamamlanmayan öğrenci hiçbir şekilde stajına başlayamaz.**

**MADDE 23 – Staj başlama tarihleri SGK sistemine girişi yapıldıktan sonra FSK bilgilendirilmeksizin Öğrencinin herhangi bir sebepten dolayı staja devam etmemesi, staj yerini**

veya tarihini değiştirmesi ve bu gibi nedenlerden dolayı doğacak tüm maddi ve manevi sorumluluk Öğrenciye aittir.

## ALTINCI BÖLÜM

### *Staj Deęerlendirilmesi*

#### *Staj Deęerlendirilmesi*

**MADDE 24** – Staj döneminin tüm aşamalarındaki gerekli tüm evrakların temin edilmesi Öğrencinin sorumluluğundadır.

**MADDE 25** –Staj süresince yapılan çalışmalar için Fakülte web sitesinden temin edilecek güncel Staj Defteri şablonunun kullanılması zorunludur. Staj Defterinin Kurum yetkilisi tarafından kaşe ve imzalanarak onaylanması gerekmektedir. İmza, kaşe/mühür ve tarih bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılmış Staj Defteri FSK tarafından değerlendirilmeye alınmaz.

**MADDE 26** –Staj Değerlendirme Formu'nu staj yapılan kurum yetkilisine iletilmesi Öğrencinin sorumluluğundadır. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi (Staj sorumlusu veya kurum yetkilisi) tarafından doldurulup onaylandıktan sonra üzerinde kurum/kuruluş/firma kaşesi/mührü olan kapalı bir zarf içinde Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna posta yoluyla ya da Öğrenci ile gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

**MADDE 27** – Staj Defterinin ve Staj Değerlendirme Formu'nun, stajın tamamlanmasını takip eden 1 ay içerisinde elden veya posta ile Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna ulaştırılması Öğrencinin sorumluluğundadır.

**MADDE 28** – FSK, stajları değerlendirmek için her dönem toplar. Öğrencilere ait staj belgelerinin incelenmesinden sonra Öğrenci BAŞARILI veya BAŞARISIZ olarak değerlendirilerek bu sonuçlar Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna iletilerek staj notlarının öğrenci sistemine işlenmesi sağlanır.

**MADDE 29** – Staj notu olarak BAŞARISIZ alan Öğrencilerin ilgili stajı yeniden yapması zorunludur.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### *Staj Muafiyeti*

#### *Staj Muafiyeti*

**MADDE 30** – Öğrencilerin, daha önceki Yüksek Öğretim Kurumlarında (Dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin veya yatay geçişli öğrencilerin), öğrenimleri sırasında

yapmış oldukları stajlardan (belgeledikleri takdirde) muaf tutulma işlemlerinde Bölüm İntibak Komisyonu yetkilidir.

**MADDE 31** – Çift ana dal yapan öğrencinin ikinci ana dal programındaki staj durumu Bölüm İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon tarafından gerekli görüldüğü takdirde en fazla 30 iş günü staj yapma zorunluluğu getirilebilir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### *Yürürlük*

#### *Yürürlük*

**MADDE 32** – Staj için belirlen bu Usul ve Esaslar, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.