



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

Ek-2

**ÖZDEMİR BAYRAKTAR HAVACILIK
VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**



2022

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Samsun Üniversitesi Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesinde, öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, eğitim-öğretim programlarının bir parçası olan İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitime ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Usul ve Esaslar, Samsun Üniversitesi Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin eğitiminin İşletmede Mesleki Eğitim veya Staj dersini alan öğrencilerin yükümlü olduğu çalışmalar ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23. Maddesi çerçevesinde, 17/06/2021 tarihli Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Samsun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve 16/02/2022 tarihli Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen ifadelerin tanımı aşağıda verilmektedir.

- Bölüm: Fakülte Bölümleri
- Bölüm Staj Komisyonu (BSK): Bölümlerdeki İşletmede Mesleki/uygulamalı eğitimleri koordine etmek üzere bölüm staj komisyonlarındaki bölüm öğretim elemanlarından oluşur.
- Dekan: Fakülte Dekanı
- Dekanlık: Fakülte Dekanlığı
- Fakülte: Üniversitenin Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
- İşletme: Öğrencinin işletmede mesleki/uygulama yapacağı/yaptığı firma/kuruluş/ajans vb.
- Sorumlu Öğretim Elemanı: İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim dersinden sorumlu öğretim elemanı.
- Üniversite: Samsun Üniversitesi

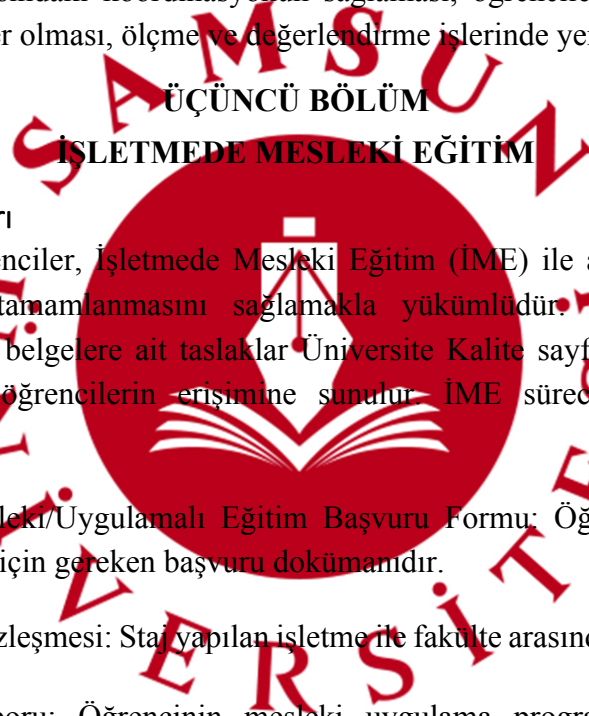
İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 5– (1) Bölüm Staj Komisyonu bölümlerin mesleki/uygulamalı eğitimlerin koordinasyonunu sağlar. Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim uygulamaları bu komisyon tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Bölüm Başkanlığına rapor eder. Bölüm Staj Komisyonunun başlıca görevi, mesleki/uygulamalı eğitimlerin bu usul ve esaslara uygun olarak yürütüldüğünü denetlemek ve gerekli durumlarda ilgili kuralları belirlemektir.

Sorumlu Öğretim Elemanı

MADDE 6– (1) Görev ve yetkileri; mesleki/uygulamalı eğitim faaliyetlerinin izlenmesi, işletme ve bölüm arasındaki koordinasyonun sağlanması, öğrencilere mesleki/uygulamalı eğitim sürecinde rehber olması, ölçme ve değerlendirme işlerinde yer almasıdır.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

Öğrenci Sorumlulukları

MADDE 7– (1) Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim (İME) ile alakalı belgeleri temin etmek, hazırlamak, tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür. Öğrenciler tarafından doldurulması gereken belgelere ait taslaklar Üniversite Kalite sayfasından ya da Fakülte internet sayfasından öğrencilerin erişimine sunulur. İME sürecinde istenen belgeler aşağıdadır:

- İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu: Öğrencinin bu programa kabul edilmesi için gereken başvuru dokümanıdır.
- Staj İşletme Sözleşmesi: Staj yapılan işletme ile fakülte arasında yapılan sözleşmedir.
- İME Ara Raporu: Öğrencinin mesleki uygulama programı süresince yaptığı çalışmaları yazacağı ve işletmedeki eğitici personele onaylayacağı dokümandır.
- İME Final Raporu: Öğrencinin mesleki uygulama programı süresince yaptığı çalışmaları yazacağı ve işletmedeki eğitici personele onaylayacağı dokümandır.
- İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Dersi Değerlendirme Formu: Öğrencinin mesleki uygulama süresince yaptığı çalışmalardaki performanslarının işletmedeki eğitici personel tarafından değerlendirildiği belgedir.
- İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Dersi Devam Takip Formu: Öğrencinin mesleki uygulama süresince devamlılığının takip edildiği belgedir.

İşletmede Mesleki Eğitim Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 8– (1) İME'nin gerçekleştirileceği işletmenin bulunması ile ilgili yükümlülük ve sorumluluk tümüyle öğrenciye aittir. Öğrenciler, bu Usul ve Esaslarda belirtilen kriterlere uyan yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde İME dersini alabilir.

MADDE 9– (1) Mesleki eğitim yapılacak yerlerde en az bir tam zamanlı mühendisin istihdam ediliyor olması şarttır. İşletmede Mesleki eğitim ve/veya staj yapılacak kurum ve kuruluşlar Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilir.

MADDE 10– (1) Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından kendi kurumlarındaki mesleki eğitim kontenjanlarının Fakülteye bildirilmesi durumunda, kontenjan bilgileri Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrencilere duyurulur.

MADDE 11– (1) Kontenjan duyurusu yapan kurum ve kuruluşlarda yapılacak İME için kontenjandan fazla başvuru olması durumunda, başvuran öğrencilerin GANO'su yüksek olan öğrenciler seçilir.

MADDE 12– (1) Fakülte öğrencilerinin İME yapabileceği örnek bazı alanlar aşağıda belirtilmektedir.

a) Havacılık ve Uzay Mühendisliği Bölümü

Hava ve uzay araçları (Uçak, helikopter, İHA, roket, uydu gibi) tasarım, üretim, AR-GE ve bakım yapan havayolu ve bakım şirketleri, savunma sanayi kuruluşları ve havacılık ile ilgili diğer işletmelerde ve ayrıca Bölüm Staj Komisyonunun kabul edeceği yerlerde yapılabilir.

b) Meteoroloji Mühendisliği Bölümü

Hidroloji (doğal afet, gölet-baraj planlama çalışmaları), Hidrometri (debi, sediment, su kalitesi ölçümleri, akarsu gözlem istasyonu ekipman imalatı ve montajı), Yenilenebilir Enerji (etüt fizibilite projeleri), Meteorolojik Danışmanlık (medya, tarım, havacılık, şehircilik, denizcilik vb. ihtiyaçlara dönük), Sayısal Hava Tahmin Modeli ve/veya İklim Modeli ve analizi, Hava Kirliliği, Meteorolojik Gözlem (ekipman üretim, tedarik ve kurulumu), Yukarı Atmosfer ve Uzay Meteorolojisi gibi iş kollarında çalışmalar yapan işletmelerde ve ayrıca Bölüm Staj Komisyonunun kabul edeceği yerlerde yapılabilir.

İşletmede Mesleki Eğitimin Yürütülmesi

MADDE 13– (1) Öğrencinin, İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Başvuru Formunu akademik takvimde belirtilen ders başlangıcından en az 15 iş günü öncesinde ilgili Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

MADDE 14– (1) Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesinde belirtilen, öğrencilere ait sigorta işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için mesleki uygulama yapılacak kurum ile alakalı gerekli belgelerin ders başlangıcından en az 5 iş günü önce, Fakülte Öğrenci İşlerine iletilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

MADDE 15– (1) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen dönemin 7. haftasında İME ara raporunu dersin sorumlu öğretim elemanına teslim edilmesinden sorumludur.

MADDE 16– (1) Öğrenci, İME final raporunu ve işletme tarafından imzalı ve kaşeli İME belgelerini akademik takvimde belirtilen ders bitiş tarihinden en geç bir hafta sonra, dersin sorumlu öğretim elemanına posta yoluyla veya elden teslim edilmesinden sorumludur.

MADDE 17– (1) Uygulamalı eğitim alan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları Samsun Üniversitesinin ilgili mevzuatı ile işletmenin resmî çalışma kurallarına tabidir. Buna aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

İşletmede Mesleki Eğitimin Değerlendirilmesi

MADDE 18– (1) İşletmede Mesleki Eğitimin tüm aşamalarındaki gerekli tüm evrakların temin edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

MADDE 19– (1) Ders başarı notu, İşletmede Mesleki/Uygulamalı Eğitim Dersi Değerlendirme Formunda yer alan 100 üzerinden notun %50'si ile sorumlu öğretim elemanının 100 üzerinden verdiği notun %50'sinin toplamı alınarak belirlenir. Toplam ders başarı notu 70 ve üzeri ise öğrenci İME'den başarılı sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj

Öğrenci Sorumlulukları

MADDE 20– (1) Öğrenciler, staj ile alakalı belgeleri temin etmek, hazırlamak, tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür. Öğrenciler tarafından doldurulması gereken belgelere ait taslaklar Üniversite Kalite sayfasından ya da Fakülte internet sayfasından öğrencilerin erişimine sunulur.

Staj sürecinde istenen belgeler aşağıdadır.

- Staj Başvuru Formu:** Öğrencinin bu programa kabul edilmesi için gereken başvuru dokümanıdır.
- Staj İşletme Sözleşmesi:** Staj yapılan işletme ile fakülte arasında yapılan sözleşmedir.
- Staj Defteri:** Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalarını yazacağı ve işletmedeki eğitici personele onaylayacağı dokümandır. Öğrencilerin dolduracakları staj defteri için Fakülte web sayfasından elde edecekleri güncel taslağı kullanmaları gerekmektedir.
- Staj Değerlendirme Formu:** Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalardaki performanslarının işletmedeki eğitici personel tarafından dolduracağı belgedir.
- Staj Devam Takip Formu:** Öğrencinin staj süresince devamlılığının takip edildiği belgedir.

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 21- (1) Stajın gerçekleştirileceği işletmenin bulunması ile ilgili yükümlülük ve sorumluluk tümüyle öğrenciye aittir. Öğrenciler, bu Usul ve Esaslarda belirtilen kriterlere uyan yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

MADDE 22- (1) Staj yapılacak yerlerde en az bir tam zamanlı mühendisin istihdam ediliyor olması şarttır.

MADDE 23- (1) Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından kendi kurumlarındaki staj kontenjanlarının Fakülteye bildirilmesi durumunda, kontenjan bilgileri BSK tarafından öğrencilere duyurulur.

MADDE 24- (1) Kontenjan duyurusu yapan kurum ve kuruluşlarda yapılacak staj için kontenjandan fazla başvuru olması durumunda, BSK tarafından yapılacak değerlendirme ile başvuran öğrencilerin GANO'su yüksek olan öğrenciler seçilir.

MADDE 25- (1) Öğrenciler, bölümlere göre aşağıda belirtilen konularda ve BSK tarafından uygun bulunan iş yerlerinde stajlarını yaparlar.

a) Havacılık ve Uzay Mühendisliği

I. İmalat Stajı

Konuları: İmalat teknikleri (talaşlı imalat, tesviye sıcak-soğuk şekil verme, kaynak ve kompozit malzeme imalatı) ve mamul montajı.

Staj Yerleri: Staj konularında belirtilen imalat yöntemlerinin kullanıldığı ve mamul montajının yapıldığı bütün iş yerleri.

II. Havacılık-Uzay Sistemleri Stajı

Konuları: Hava-uzay sistemlerinin tasarım, üretim, kontrol, bakımına yönelik çalışmalar, havacılık-uzay, savunma ve yakın mühendislik alanlarındaki kurum veya kuruluşların araştırma geliştirme bölümlerinde çalışılan ve BSK tarafından uygun görülen konular.

Staj Yerleri: Hava ve uzay araçları ve sistemleri imal eden veya bu araçların modifikasyon, bakım ve onarım faaliyetlerini yürüten bütün şirketler, savunma sanayii şirketleri, kurum ve kuruluşların Ar-Ge bölümleri.

b) Meteoroloji Mühendisliği Bölümü

I. Hidroloji ve Yenilenebilir Enerji Stajı

Konuları: Bu staj için öğrencinin "MET 207: Hidroloji" dersini almış ve devamsızlıktan kalmamış olması gerekmektedir. Bu staj; Hidroloji (doğal afet, gölet-baraj planlama çalışmaları), hidrometri (debi, sediment, su kalitesi ölçümleri, Akarsu Gözlem İstasyonu ekipman imalatı ve montajı), Yenilenebilir Enerji (etüd fizibilite

projeleri), Meteorolojik Danışmanlık (farklı sektörlerdeki (medya, tarım, havacılık, şehircilik, denizcilik vb.) konularında gerçekleştirilebilir.

Staj Yerleri: Hidroloji ve yenilenebilir enerji sektöründe çalışan özel kurumlarda, İklim değişikliği/değişkenliği çalışmaları yapan özel kuruluşlarda, öğretim üyelerinin yürüttüğü bilimsel araştırma/ARGE ait proje çalışmaları bünyesinde veya Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Bölge Müdürlükleri; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve AFAD İl Müdürlükleri gibi devlet kurumlarında yapılabilir.

II. Uygulamalı Meteoroloji Stajı

Konuları: Bu staj için öğrencinin "MET 303: Sinoptik Meteoroloji-1" dersini almış ve devamsızlıktan kalmamış olması gerekmektedir. Bu staj; hava analizi ve öngörüsü, havacılık meteorolojisi, deniz meteorolojisi konularını içermektedir.

Staj Yerleri: Hava tahmin raporlarının hazırlanması alanlarında faaliyet gösteren kamu kuruluşlarında yapılabilir.

c) Uçak Bakım ve Onarım Bölümü

Bölümde lisans eğitiminde zorunlu staj uygulaması bulunmamaktadır.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 26– (1) Öğrenci, staj yapacağı dönemde ilgili staj dersini seçmekle yükümlüdür.

MADDE 27– (1) Öğrenci, staj dersini aldığı dönemde Staj Başvuru Formunu ilgili Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir.

MADDE 28– (1) Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesinde belirtilen, öğrencilere ait sigorta işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için staj yapılacak kurum ile alakalı gerekli belgelerin staj başlangıcından en az 10 (on) iş günü önce, Fakülte Öğrenci İşlerine iletilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

MADDE 29– (1) Öğrenci, staj defterini ve işletme tarafından imzalı ve kaşeli staj belgelerini akademik takvimde belirtilen dönem başlangıcından itibaren 2 (iki) hafta içerisinde, Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesinden sorumludur.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 30– (1) Stajla ilgili tüm evrakların teslim edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

MADDE 31– (1) BSK veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri staj değerlendirme formu, staj defteri ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 32- (1) Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim için belirlenen bu Usul ve Esaslar, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 33- (1) Bu Usul ve Esaslarda belirtilmeyen Samsun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Samsun Üniversitesi Uygulamalı Eğitim ve Staj Yönergesi ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu usul ve esasların içerdiği hükümler, Samsun Üniversitesi Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİH	SAYISI
18.08.2022	2022-73

