

YTÜ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK FAKÜLTESİ
BIYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA ESASLARI

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu uygulama esaslarının amacı, YTÜ Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 23. maddesi gereği, Biyomedikal Mühendisliği Bölümü lisans öğretimi kapsamındaki stajların yapılmasında uyulması gereken esasları belirlemektir. Bu uygulama esaslarında bulunmayan konularda, “Yıldız Teknik Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi“ ve “Elektrik-Elektronik Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama İlkeleri“ geçerlidir.

Stajın amacı, öğrencilerin, Biyomedikal mühendisliği ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Zorunlu Olmayan Staj, öğretim planında zorunlu olmayan ve öğrenci isteğine bağlı yapılan stajdır. 4. Yarıyılın sona ermesinden itibaren tüm Eğitim-Öğretim süresince ve akademik tatillerde yapılabilir. Zorunlu Olmayan Staj, Eğitim-Öğretimi tamamlayıcı bir staj olup Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır. Zorunlu Olmayan Staj’ların yapılmasında diğer stajların yapılmış olma şartı aranmaz.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal Staj Programı kapsamında Kariyer Kapısı üzerinden staj teklifi alan öğrenciler teklif aldıkları işyerlerinde gönüllü staj yapabilirler. Öğrencilerin bu kapsamda haftada en az 1 (bir) serbest tam iş günü staj yapması gerekmekte olup staj başvuru usul ve esaslarına uygun olacak şekilde staj başvurusu yapmaları durumunda SGK işlemleri ilgili Fakülte tarafından gerçekleştirilecektir.

2. TANIM, KONU ve SÜRE

2.1. Stajlar, Biyomedikal Mühendisliği Lisans eğitim ve öğretimine göre belirlenen esaslar çerçevesinde, alınan teorik ve uygulamalı bilgileri geliştirmek amacıyla özel ve kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarındır.

2.2. Biyomedikal Mühendisliği öğrenimi boyunca stajların toplam süresi 60 işgünü olup iki staj halinde yapılır.

2.3. Birinci staj; genel staj olup 30 işgünüdür. Staj yapılacak kurum biyomedikal mühendisliği alanında araştırma-geliştirme, tasarım, yönetim, üretim, endüstri, ticaret veya hizmet alanlarında faaliyet gösteren; biyomedikal donanımı / yazılımı üreten, tıbbi cihaz teknik servis ya da kalibrasyon hizmeti veren veya biyomedikal cihaz pazarlayan bir kurum veya kuruluş olmalıdır. Kurum, öğrenciye gözlem yapma, pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkan veren bir yapıda olmalıdır. İşletmede Biyomedikal Mühendisliği sahasında çalışan mühendis bulunması tercih edilmelidir.

2.4. İkinci staj; mesleki staj olup 30 işgünüdür. Sağlık kurumu stajı, üniversite hastaneleri, Kamu Hastaneleri Birliği’ne bağlı kuruluşlar, özel hastaneler, şehir hastanelerinde ya da

sağlık konusunda faaliyet gösteren resmi ya da özel laboratuvarlarda yapılır. Biyomedikal Mühendisliği alanında çalışan üniversite araştırma laboratuvarları da tercih edilebilir.

2.5. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

2.6. Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının Bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na dağıtılır.

2.7. Bir hafta 5 iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi ve Pazar, iş günü olarak çalışılan işyerlerinde bu günler de iş günü olarak kabul edilir.

2.8. Stajlar, genelde akademik tatillerde yapılır. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez. Ancak haftada en az iki serbest tam iş günü (Madde 2.7 dikkate alınmalıdır) bulunan öğrenciler (ilgili yarıyıl veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde) öğretim ile birlikte staj yapabilir. Bu belirlemede Bitirme Çalışması, Çok Disiplinli Tasarım Projesi ve Mühendislik Tasarımı dersleri dikkate alınmayacaktır.

2.9. Mezuniyet için sadece stajı ve bitirme tezi kalan öğrenciler hariç, stajlar vize ve final sınav dönemlerinde yapılamaz. Bütünleme ve/veya mezuniyet sınavına girmeyeceğini bölüm başkanlığına beyan eden öğrenciler, ilgili sınav dönemlerinde staj yapabilir. Bu kurallar yaz okulu öğretimi için de geçerlidir.

2.10. Her bir staj, öğrencinin talep etmesi durumunda en fazla 2 parçaya bölünebilir. Parçalardan birincisi en az 10 gün olmalıdır. Parçalardan ikincisi ilgili stajın kalan gün sayısı kadar olmalıdır.

2.11. Erasmus+ Programı kapsamında staj yapması kabul edilenlerden en az 90 gün staj yapacak öğrencilerin 30 Eylül'e (30 Eylül dahil) kadar staj yapmasına izin verilir. Ancak eğitim-öğretim başladıktan bu tarihe kadar geçen süre devamsızlıktan sayılır.

2.12. Öğrenci proje ve bitirme tezini uygulamalı gerçekleştirmek ve pratik deneyim amacıyla serbest staj yapabilir. Serbest staj en az 20 iş günü olmak üzere Elektrik-Elektronik Fakültesi'nin belirlediği esaslara göre değerlendirilir.

2.13. Serbest staj çalışmaları için defter yazılmaz, staj komisyonu tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaz. Serbest stajda geçirdiği 20 iş günü ve fazlası süreyi, Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtilen şartlara uygun şekilde hazırlanan staj defterini teslim etmeleri ve Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda Genel/Mesleki Staj yerine saydırılabilir.

2.14. Serbest staj, öğrencinin ilgili yarıyıl veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde haftada en az 1 tam iş günü olarak yapılır.

2.15. Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer Yüksek Öğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlardan -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Başkanlığının önerisi ile Elektrik-Elektronik Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu yöndeki Fakülte Yönetim Kurulu kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir. Bu

durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyıldaki staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.

2.16. Stajlar dört yıllık lisans öğretiminin 4. yarıyıl bitimini takip eden yaz tatilinden itibaren yapılabilir. İlk dört yarıyılı tamamlamayan öğrenciler staj yapamazlar. Dikey geçiş öğrencilerinin mezun oldukları meslek yüksekokulunda yapmış oldukları stajlarının bölüm staj komisyonu tarafından içeriğinin uygun bulunması halinde sadece ilk 30 günlük kısmı kabul edilebilir. Bu durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyıldaki staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez. Dikey geçiş öğrencilerinin mezun oldukları meslek yüksekokulunda yapmış oldukları ve ilgili bölümün staj komisyonu tarafından uygun bulunan 30 günlük staj için yukarıda belirtilen lisans eğitiminde ilk dört yarıyılı bitirme şartı aranmaz.

2.17. Çift Anadal yapan öğrencilerin birinci anadallarında yaptıkları stajları, Biyomedikal Mühendisliği konuları ile ilgili olmak koşuluyla değerlendirmeye alınır. Öğrenci, bu durumu ispatlayan belgeleri sunmak zorundadır. Bölüm Başkanlığı tarafından uygun bulunan stajların, kabul edilip edilmeyeceği Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

2.18. İsteyen öğrenciler Zorunlu Olmayan Staj yapabilirler. Zorunlu Olmayan Staj, öğrencinin ilgili yarıyıl veya yaz okulundaki ders ve sınav programı dikkate alınarak, dersinin/sınavının olmadığı günlerde haftada en az bir tam iş günü olarak yapılır. Zorunlu Olmayan Staj, en az 20 iş günü süreyle yapılır. Stajlar, bölümlerdeki lisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre 'Bölüm Staj Uygulama Esasları' çerçevesinde gerçekleştirilir. Zorunlu Olmayan Staj çalışmaları için staj defteri yazılmaz (eğer genel veya mesleki staja saydırılmayacaksa) ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaz. Zorunlu Olmayan Staj'da geçirdiği 20 iş günü ve fazlası süreyi, Madde 4.2'de belirtilen şartlara uygun şekilde hazırlanan staj defterini staj bitiminden en geç 1 ay içinde teslim etmeleri ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda Genel veya Mesleki Staj yerine saydırabilir.

3. STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ

3.1. Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde Bölüm Başkanlığı Komisyonu karar verir.

3.2. Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre Bölüm Başkanlıkları'nca dağıtılır.

3.3. Staj çalışmasının en fazla 30 (otuz) iş günlük bir devresi, Yüksek Öğretim Kurumlarının laboratuvarlarında, atölyelerinde ve uygulama merkezlerinde yapılabilir.

4. STAJ ÇALIŞMALARI

4.1. Her öğrenci staj öncesinde; **Staj Sicil Formu, SGK Formu ve Staj Defteri**'ni ilgili birimlerde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj red edilir.

4.2. Staj yapacak olan öğrenci tarafından staja başlamadan önce Bölüm Başkanlığımıza teslim edilecek olan evraklar: 3 adet FR-284 no'lu SGK (Zorunlu Staj) Formu, 1'er adet FR-1266 no'lu Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu FR-0285 Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu, FR-0286 Staj Sicil Formu, Takvim ve Nüfus Cüzdanı Fotokopisi'dir.

4.3. Staj yapacak olan öğrenci tarafından staj evraklarının, staja başlamadan en az 12 gün (resmi tatiller hariç) en erken 30 gün önce Bölüm Başkanlığımıza teslim edilmesi gerekmektedir. Onaylanan staj evraklarının Bölüm Başkanlığımızdan 2 gün içerisinde teslim alınması ve staja başlamaya en az 10 gün kala Sigorta Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

4.4. Öğrenci imzalı ve mühürlü Öğrenci Staj Sicil Formu ile işyerinde staja başlar. Önce, işyerinin yerleşim planı ve organizasyon şeması ile faaliyet alanlarını inceler. Sonra, staj yaptığı birimde yapılan işleri genel ve mesleki açılarından inceler. Yapılan iş ve yürütülen faaliyetleri, sorarak ve araştırarak, öğrenmeye ve anlamaya çalışır.

4.5. Cumartesi ve Pazar günlerinin iş günü olup-olmadığı Staj Sicil Formu'nda belirtilmelidir. Belirtilmemesi durumunda bu günlerde yapılan stajlar staj günü kabul edilmez ve öğrencinin stajı için düzeltme kararı verilir.

4.6. Öğrenci, iş yerinde gerçekleşen tüm işlemleri takip edip raporlayabileceği gibi devam eden çalışmalarla ilgili bir uygulamayı da kendisine staj konusu olarak seçebilir. Staj konusu, herhangi bir iş yerine gitmeden yazılı ve/veya görsel kaynaklardan öğrenilebilecek bir uygulama olamaz.

4.7. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

4.8. 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. Öğrenci işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

4.9. Genel staj kapsamında öğrenciler staj boyunca aşağıdaki eylemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür:

- İş yerinin faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin, öğrenilmesi.
- İşyerinin, bir Biyomedikal Mühendisinden beklentisinin ne olduğunun sorgulanması.
- İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi.
- İş yerinin yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi.
- İş yerinde kullanılan biyomedikal cihazlar, sistemler ve uygulamaların öğrenilmesi ve hangi işte kullanıldığının irdelenmesi.

4.10. Mesleki stajda öğrenciler staj boyunca aşağıdaki eylemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür:

- Sağlık kurumunun organizasyon yapısının, kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi.
- Sağlık kurumunun çalışanlarının ve yönetiminin bir Biyomedikal Mühendisinden beklentisinin ne olduğunun sorgulanması.
- Sağlık kurumunda çalışan Biyomedikal Mühendisinin görev ve sorumluluklarının gözlemlenmesi.
- Sağlık kurumunda kullanılan biyomedikal cihazlar ve sistemlerin kullanımının ve çalışma prensiplerinin öğrenilmesi, hangi alanlarda kullanıldığının irdelenmesi, kullanım sırasında çıkabilecek problemlerin tespiti, cihazların bakım-onarım ve kalibrasyonlarının ne şekilde yapıldığının öğrenilmesi.
- İş yerinde çalışan Biyomedikal Mühendisi varsa görev ve sorumluluklarının gözlemlenmesi.
- İş yerinde geliştirilen, üretilen, bakımı, kalibrasyonu ya da satışı yapılan biyomedikal cihazların çalışma prensiplerini incelemek.

4.11. Öğrenci web sayfasından Staj Defteri Kapak Sayfası, Staj Defteri Giriş Sayfası, Haftalık Çalışma Çizelgeleri Sayfası ve Staj Defteri Normal Sayfası örneklerini alır. Yapılan işleri günlük olarak “Staj Defteri” ne yazar. En az İş Günü kadar Normal Sayfa kullanılmalıdır. Tüm stajlarda Staj defterine “İşyeri Değerlendirme Formu” eklenir.

4.12. Stajyer öğrenci staj süresinde yaptığı çalışmalarını, ilgili “*Bölüm Staj Uygulama Esasları*”na göre “*Staj Defteri*”ne kaydeder. Staj Defterleri ve Staj Sicil Formu’ndaki ilgili yerlerin tümü, staj hastanede yapıldıysa Başhekim ve/veya yardımcıları, laboratuvarında ya da diğer kurumlarda yapıldıysa varsa Biyomedikal Mühendisi yoksa kurum yetkilisi tarafından ad-soyad, mesleki unvan (varsa ilgili Meslek Odası’ndaki sicil numarası veya diploma numarası) belirtilip imzalanarak onaylanmalı ve işyeri kaşesi ile mühürlenmelidir. Ayrıca, defterlerin tüm sayfalarında ve formda staj yapılan yerin mührü ve kontrol eden kişinin parafı bulunmalıdır. Kişilere özel olarak hazırlanmış kaşeler, mühür olarak kabul edilmez. Staj Sicil Formu, en geç 1 ay içerisinde kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde, gizlilik prensibine bağlı olarak öğrenciye elden verilebileceği gibi posta ile de Bölüm Başkanlığı’na ulaştırılabilir.

4.13. Staj Defterleri, staj yerinin yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenerek kapalı zarf içerisine konulan Staj Sicil Formu ile birlikte, stajın tamamlanmasından itibaren en geç 1 (bir) ay içinde öğrenci tarafından Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na teslim edilmelidir.

4.14. Stajın tamamlanmasından itibaren en geç 1 ay içerisinde teslim edilmeyen, Staj Defterleri kabul edilmez.

4.15. Madde 4.12’de belirtilen imza/mühür/kaşe koşullarını sağlamayan, üzerinde tarihler bulunmayan defterler kesinlikle teslim alınmaz.

4.16. Üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan Staj Defterleri teslim alınmaz ve staj red edilir.

4.17. Staj Sicil Formu’nda 2 adet (D) notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir.

4.18. Staj defterlerinin hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

- Staj defteri İngilizce olarak hazırlanmalıdır.
- Staj defterlerinde, öğrenci tarafından doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- Yapılacak stajlar (genel ve mesleki stajlar) birbirinden bağımsızdır. Staj defterlerinde ayrı ayrı doldurulmalıdır. Staj ikiye bölünerek yapıldıysa her staj dönemi için ayrı staj defteri hazırlanmalıdır.
- Staj defterini yazmaya; iş yerinin tanıtılması, üretim faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.
- Madde 4.9 ve 4.10'da belirtilen yükümlülükleri göz önüne alarak uygun açıklamalar yapılmalıdır (iş yerinde çalışan Biyomedikal Mühendisi varsa görev ve sorumluluklarından bahsedilmesi gibi).
- Öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı incelenen uygulamaların defterde işlenmesi gereklidir.
- Stajın genel değerlendirmesi yapılmalı, stajın ne denli yararlı olduğu, nelerin öğrenildiği ve edinilen kazanımlar eklenmelidir.
- İşyeri tarafından stajyer öğrenciler için matbu hazırlanmış, tanıtım amaçlı belgelerinin incelenmesi faydalıdır. Ancak, söz konusu belgeler staj defterlerine kesinlikle birebir nakledilmemelidir. Defterlerde, öğrencinin kendi katılım ve gözlemlerini içeren; öğrencinin kendisine ait teknik ifadeler istenmektedir.
- Staj bireysel bir çalışmadır. Staj defteri ise, bu bireysel çalışmalarını anlatan teknik bir rapordur. Dolayısıyla, staj defterleri özenli, teknik bir dille, elle ya da bilgisayar ortamında bireysel olarak hazırlanmalıdır. Elle yazılacaksa norm yazı ve tükenmez kalem kullanılmalıdır.
- Aynı dönemde, aynı işyerinde ve birimlerde birlikte staj yapan öğrenciler aynı uygulamalara katılsa bile, staj defterlerinin aynı olmaması gerekmektedir. Staj defteri yazılırken ortak çalışılmamalıdır.
- Farklı kurumlarda yapılan stajlar için farklı defter kullanılmalıdır. Staj defteri yapılan işin başlığı altında teknik rapor biçiminde yazılmalıdır. Eğer varsa ilgili fotoğraflar ve fotokopiler yapıştırılmalıdır. Defter sayfalarının yetmediği durumlarda A4 boyutunda ilave sayfalar kullanılabilir.

4.19. Erasmus+ Programı kapsamında staj yapması kabul edilen öğrenciler stajla ilgili olarak Üniversitemiz AB Ofisi web sayfasından temin edecekleri belgeleri dolduracaklardır. Bu belgeler dışında başka bir belge doldurulmayacaktır.

4.20. Stajlar, yurt dışında da yapılabilir. Stajının yurt dışında yapılması durumunda, değerlendirme aşamasında, ilgili staj komisyonunun önerisi doğrultusunda ek bilgi istenmesi halinde bu bilgiler 1 hafta içinde komisyona verilmelidir.

4.21. Bölüm Başkanlığı gerekli durumlarda uygun gördüğü bir şekilde öğrencilerin işyerilerindeki staj çalışmalarını denetler.

4.22. Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

4.23. Zorunlu Olmayan Staj çalışmaları, bölüm başkanlığının belirlediği esaslara göre gerçekleştirilir.

5. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu'nca, Staj Sicil Formu'nun ve Staj Defterleri'nin incelenmesi ile değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması "kabul" "kısmi kabul" "red" veya "düzeltme" şeklinde değerlendirilir. Sonuç, öğrencinin staj defterini tesliminden itibaren bir ay içerisinde Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na bildirilir ve ilgili panolarda ilan edilir. Stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

5.2. Düzeltme istenen öğrenci, en geç bir ay içinde, istenen düzeltmelerin yapıldığı belgeleri komisyona teslim eder. Aksi halde, stajı reddedilmiş sayılır. Staj komisyonu, sonucu Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak bildirir.

5.3. Düzeltme sonucu stajı reddedilen öğrencinin, ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

5.4. Stajyer öğrencinin staj sonucuna itiraz etme hakkı vardır. Stajın kabul edilmediğinin ilan edildiği tarihten itibaren 1 ay içerisinde öğrenci sonuca itiraz için bir dilekçe ile Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na başvurulabilir. İtiraz ilgili Staj Komisyonu tarafından yeniden incelenir ve değerlendirilerek sonuçlandırılır.

5.5. Red edilen staj tekrarlanır.

5.6. Staj sorumluluğunu başarı ile tamamlayan öğrencilerin durumu, Bölüm Başkanlığı tarafından en geç 1 ay içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.

6. STAJ BELGELERİNİN SAKLANMASI

6.1. Staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından 2 yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

7. KOOP EĞİTİMİNİ TAMAMLAYAN ÖĞRENCİLERİN ZORUNLU STAJDAN/STAJLARDAN MUAF TUTULMASI

7.1. Eğitim planında tamamlaması gereken zorunlu stajı/stajları bulunan öğrenci, KOOP Eğitimini başarması durumunda Bölüm KOOP Eğitim Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonunun görüşleri doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile staj dersinden muaf tutulabilir.

7.2. Öğrencinin KOOP Eğitimini tamamlayamaması durumunda eğitim planında sorumlu olduğu zorunlu stajı/stajlarından muaf olma talebi, KOOP Eğitiminde geçirdiği sürenin sorumlu olduğu staj süresi/sürelerini kapsayacak şekilde bir süreyi içermesi durumunda, Bölüm KOOP Eğitim Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonunun görüşü doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır.

8. DİĞER HÜKÜMLER

- 8.1. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.
- 8.2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince de geçerlidir.
- 8.3. Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.
- 8.4. İş kazalarının 3 (üç) iş günü içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle, staj esnasında kaza geçiren öğrencinin veya vekilinin ilgili dokümanları ivedilikle (3 iş günü dolmadan) Fakülte Staj Bürosuna ulaştırması zorunludur.
- 8.5. Bu staj uygulama esaslarında yer almayan hususlar Bölüm Kurulunun önerileri üzerine YTÜ Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi esas alınarak Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.
- 8.6. Bu staj uygulama ilkeleri, Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- 8.7. Y.T.Ü Elektrik-Elektronik Fakültesi Biyomedikal Mühendisliği Bölümü Staj Uygulama Esasları, Biyomedikal Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.