

İTÜ Fizik Mühendisliği Bölümü Staj Yönetmeliği

Madde 1. Stajlar, Fizik Mühendisliği bölümündeki derslerin uygulama ve araştırmalarına yönelik konuları kapsar. Stajlar Fizik Mühendisliği bölümündeki öğrencilerin akademik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak, derslerde öğrenilen kuramsal bilgilerin uygulamalarını yerinde görmelerini ve katılımlarını sağlamak amaçlıdır.

Madde 2. Öğrenciler 4. yarıyıl bitiminden itibaren staj yapabilirler.

Madde 3. Stajlar; nükleer fizik, sağlık fiziği, biyofizik, enerji, metroloji (ölçüm bilimi) ve kalibrasyon, elektronik, bilgisayar, malzeme, kalite kontrol ve makine konularında yapılabilir.

Madde 4. Öğrenci staj yerini kendi imkânları ile bulur. Öğrenci, staj yaptığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına, o iş yerinin çalışanları gibi aynen uymak zorundadır. Stajlar, İstanbul Teknik Üniversitesi Staj Genel Kurallarına ve Fizik Mühendisliği Bölümü Staj Esaslarına uyulmak kaydıyla yurtdışında da yapılabilir.

Madde 5. Staja başlamadan önce stajın yapılacağı kurum, öğrenci tarafından Bölüm Staj Sorumlusu Öğretim Üyesine onaylatılacaktır.

Madde 6. Öğrencinin, staja başlamadan önce İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminden Eğitim alması gerekmektedir.

Madde 7. Staj kabulünü ve Bölüm Staj Sorumlusu Öğretim Üyesinden onayını alan öğrencinin, gerekli işlemleri staja başlamadan en geç 15 gün öncesine kadar İTÜ portalından yapması ve staj bürosuna bildirimde bulunması zorunludur.

Madde 8. Öğrenciler ilgili kamu veya özel kurum, kuruluşlarında, en az 30 iş günü staj yapmak zorundadır. Mezun olabilmek için bu sürenin tamamlanmış olması ve Bölüm Staj Komisyonunca stajlarının geçerli sayılması zorunludur.

Madde 9. Her bir staj en az 15 iş günü olmakla birlikte en az iki farklı kuruluşta staj yapmalıdır.

Madde 10. Stajlar yarıyıl aralarındaki tatil süreleri içerisinde yapılabilir. Ancak yaz okuluna devam eden öğrenciler, derslerinin olmadığı günlerde (en az 3 boş iş günü) staj yapabilirler. Staj yapılan yerlerde eğer Cumartesi günleri çalışılıyor ise, bu da staj gününe dâhil edilir.

Madde 11. Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçe veya İngilizcedir. Yurtdışında staj yapan öğrencinin staj defteri yukarıda belirtilen dillerden herhangi birinde yazılmamış ise staj defterini yeminli bürolar tarafından Türkçe 'ye tercüme ettirerek teslim etmesi gerekmektedir. Staj defteri, temiz, düzenli ve okunaklı bir şekilde el yazısı veya bilgisayar ile doldurulmalıdır. Tüm şekil ve şemalar düzgün çizilmelidir. Staj defterinin sayfaları yetmediği takdirde aynı sayfa büyüklüğünde kâğıt ilave edilerek sayfa sayısı artırılabilir.

Madde 12. Staj bittiğinde resimsiz, resmi soğuk damgasız ve imzasız defter teslim edenlerin stajları kabul edilmeyecektir. Stajını bitiren öğrenci staj defterini Staj Bürosuna teslim etmek zorundadır.

Madde 13. Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde Staj Defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrencinin stajı kabul edilmez ve hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 14. Öğrencinin staj çalışmalarının değerlendirilmesi ve staj ile ilgili özel durumların karara bağlanması, Dekanlık tarafından görevlendirilen ilgili bölümün "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından yapılır.

Madde 15. Üniversitemiz bölümlerinde ÇAP (Çift Anadal Programı) yapan öğrenciler, Madde 8 ve 9'de belirtilen sürelerde staj yapmak zorundadırlar. ÇAP öğrencilerinin birinci ana dallarında yapmış oldukları stajlar Fizik Mühendisliği Bölümü staj komisyonunca onaylanması kaydıyla kabul edilir.

Madde 16. Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajları, İT Fizik Mühendisliği Bölümü staj sürelerine uyması ve içeriğinin Bölüm Staj Komisyonunca kabul edilebilir bulunması şartıyla geçerli sayılır.

Staj Defteri

1. Staj defteri Fakültenin Ofset Atölyesinden satın alınarak temin edilecektir. Defter  bölümden oluşur.
 - 1.1. Günlük Tutanak: Yapılan günlük işlerin kısa açıklamasını kapsayan bölümdür.
 - 1.2. Genel Rapor: Staj süresince iř ve çalışılan iř yeri hakkında teorik ve pratik genel bilgileri kapsayan bölümdür.
 - 1.3. Deęerlendirme Yazısı: Öğrencinin yapılan stajın eğitimine katkısını ve çalışılan iř yerinin şartlarını kısa yazı ile değerlendirdiği bölümdür.
2. Staj Sicili: Çalışılan iř yerindeki amirin staj yapan öğrenciyi değerlendirdiği formdur. Bu form amir tarafından doldurulduktan sonra imzalanıp kapalı ve mühürlü bir zarf içinde öğrenciye verilmelidir ve staj bürosuna defter ile beraber teslim edilmelidir.