



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

**AMAC**

**Madde 1–**

- a) Bu yönergenin amacı, Jeoloji Mühendisliği Bölümü Normal Öğretim programında yer alan 50 günlük zorunlu staj çalışmalarıyla ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2–**

- a) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu zorunlu Yaz stajı çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3–**

- a) Bu yönerge “Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”ne ve 31.12.2019 tarih ve 23-09 sayılı “Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj Yönergesi”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4–** Bu Yönergede geçen;

- a) **Staj komisyonu:** Jeoloji Mühendisliği Bölümünde staj görevlerini yürüten komisyonu ifade eder.  
b) **Stajyer öğrenci:** Eğitim/Öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri ifade eder.  
c) **Staj yerleri:** Stajyer öğrenciler için staj yeri tahsis eden kamu ve özel kuruluşlara ait işyerlerini ifade eder.  
d) **Zorunlu staj:** Jeoloji Mühendisliği bölümü lisans programının eğitim ve öğretim planında yer alan zorunlu stajı ifade eder.

**SORUMLULUKLAR**

**Madde 5-** Bu yönerge kapsamında stajyerin Yaz stajını yapacağı iş yerinin belirlenmesinden, stajının değerlendirilmesine kadar geçen süreç içerisindeki sorumluluk dağılımı şu şekildedir:

- a) **Bölüm:** Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanı bölüm staj komisyonunu oluşturur. Bu komisyon Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elamanından oluşur. Bölüm Başkanı gerekli gördüğü hallerde bölüm staj komisyonu üyelerini değiştirebilir. Bu yönergede ve Konya Teknik Üniversitesi Senayosu ile Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin staj yönergelerinde yer alan hükümler çerçevesinde stajla ilgili işlerin yürütülmesini denetler.  
b) **Bölüm Staj Komisyonu:** Stajyerin staj işlerini yürütür, denetler ve değerlendirir. Sonuçları Bölüm Başkanlığına iletir.  
c) **İş yeri:** Stajyerin, okulda öğrendiği teorik bilgiyi, uygulama becerisini ve deneyimlerini geliştirmesini ve pekiştirmesini; iş hayatı ile tanışmasını, iş yeri organizasyonunu, üretim süreçlerini ve teknolojilerini tanımasını, iş disiplininin gereklerini öğrenmesini, meslek hayatına ilişkin deneyimler kazanmasını sağlar.  
d) **Stajyer:** Bölüm tarafından ilan edilen süre içerisinde, staj için gerekli belgeler ile yapacağı stajın nitelik ve kapsamına uygun iş yerine başvurarak süreci takip eder ve yönerge kapsamındaki tüm yükümlülükleri yerine getirir.  
e) **Staj Komisyonunun Görevleri:**  
1) Bölüm staj programını hazırlayarak staj yapacak öğrencileri ve staj yapabilecek işyeri ihtiyacını belirlemek.



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

- 2) İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından tahsis edilen (bildirilen) staj yerlerinin akademik başarı ve konumlarına göre stajyer öğrencilere dağılımını yapmak.
- 3) İşverenin kendi isteği veya stajyer öğrencinin kendisinin temin ettiği staj çalışmasında, staj konusunun ve staj yerinin eğitim programlarına uygunluğunu tespit etmek.
- 4) Stajyer öğrencileri izlemek ve stajyerin hangi projelerde görev aldığı ve projelerdeki görevleri hakkında detay bilgileri denetlemek.
- 5) Staj çalışmalarının ilgililerce değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 6) Stajla ilgili diğer işleri yürütmek.
- 7) Staj Komisyonu gerekli gördüğünde ve imkânlar elverdiğinde, stajyer öğrencileri staj yerlerinde izleyerek denetlemek.

### **STAJIN AMACI**

#### **Madde 6–**

- a) Zorunlu Yaz stajının amacı, öğrencilerin yurtiçi / yurtdışı kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda çalışmalar yürüterek bilgi ve tecrübe kazanımlarını artırmaya yöneliktir.

### **STAJIN TÜRLERİ**

#### **Madde 7–**

- a) Jeoloji Mühendisliği Bölümü öğrencileri 1207441 ve 1207452 kodlu “*Gözlemsel Jeolojik İncelemeler*” dersi, 1207608 kodlu “*Jeolojik Harita Alımı*” dersi ve 1207721 kodlu “*Yaz Stajı*” dersi kapsamında zorunlu staj yapmaları gerekir.
- b) Bu yönerge 1207721 kodlu “*Yaz Stajı*” dersinin yürütülmesini kapsar. 1207441 ve 1207452 kodlu “*Gözlemsel Jeolojik İncelemeler*” ve 1207608 kodlu “*Jeolojik Harita Alımı*” derslerinin yürütülmesi, Bölüm öğretim planında belirtilen dönemlerde söz konusu derslerin yönergelerince yapılır.

### **STAJIN SÜRESİ**

#### **Madde 8-**

- a) Jeoloji Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin 15 iş günü 1207441 ve 1207452 kodlu “*Gözlemsel Jeolojik İncelemeler*” ile 15 iş günü 1207608 kodlu “*Jeolojik Harita Alımı*” derslerinde olmak üzere 30 iş günü Bölümümüzde ve 1207721 kodlu “*Yaz Stajı*” dersi kapsamında 20 iş günü yurtiçi ve yurtdışı kamu kurum kuruluşları ile özel kuruluşlarda olmak üzere toplam 50 iş günü zorunlu staj yapmaları gerekir.
- b) 1207721 kodlu Yaz Stajı dersinin yürütülmesi bu Yönerge kapsamında yapılır. 1207441 ve 1207452 kodlu “*Gözlemsel Jeolojik İncelemeler*” ve 1207608 kodlu “*Jeolojik Harita Alımı*” derslerinin yürütülmesi ise, Bölüm öğretim planında belirtilen dönemlerde söz konusu derslerin yönergelerince yapılır.

### **STAJ DÖNEMLERİ VE ŞARTLARI**

#### **Madde 9-**

- a) Zorunlu Yaz Stajı, 3. sınıfın sonunda bütünleme sınav programının sona erdiği tarih ile bir sonraki eğitim ve öğretim yılı başlangıç tarihi arasında yapılmalıdır. Normal eğitim ve öğretim süresini tamamlamış olmasına rağmen, zorunlu Yaz stajı sorumluluğu olan öğrenci, başarısız olduğu veya almak zorunda olduğu derslerden devam zorunluluğu şartını sağlamış olması veya ilgili dönem alması gereken herhangi bir dersinin olmaması kaydı ve bölüm kurulunun kararı ile zorunlu Yaz stajı dönemi dışındaki günlerde de zorunlu Yaz stajını yapabilir.
- b) Öğrenciler 20 iş günlük kurum stajından (zorunlu Yaz stajı) önce, “*Gözlemsel Jeolojik İncelemeler*” stajını almalı ve başarılı olmalıdırlar.
- c) Zorunlu Yaz Stajı (20 iş günlük) farklı dönemlerde bölünerek yapılamaz.



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

- d) Zorunlu Yaz Stajı 3. Sınıfın sonunda 20 iş günü (resmi tatil günleri hariç) olarak yapılır. Öğrenciler zorunlu Yaz stajını yaptıktan sonra, Güz yarıyılında (7. Yarıyıl) kayıt yenileme döneminde “1207721 kodlu Yaz Stajı” dersine kayıt yaptırırlar.

### **STAJ YERİ SECİMİ**

#### **Madde 10–**

- a) Öğrenciler Yaz Stajı dersi kapsamında kurum ve kuruluşlarda yapacakları zorunlu stajlarını, Jeoloji Mühendisinin geniş kapsamlı, ayrıntılı olarak çalıştığı bir kamu kuruluşunda veya özel bir kurumda arazide, laboratuvarında veya büroda deneyim kazanmak üzere yaparlar. Öğrenciler zorunlu staj yaptıkları kurumda bir veya birden fazla yürütülmekte olan projeye aktif olarak katılmalıdırlar.
- b) Stajını yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, kendi imkanları ile veya Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE), Üniversite Öğrencilerinin Hareketliliği için Avrupa Topluluğu Eylem Programı (ERASMUS), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) vb. kurumlar aracılığı ile, yurtdışında jeoloji mühendisliği mesleği ile ilgili işyerlerinde, Jeoloji Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonunun yazılı iznini alarak Yaz stajını yapabilir.
- c) Staj yeri bulma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Öğrencinin bulup önerdiği staj yerinin staj için uygun olup olmadığına Jeoloji Mühendisliği Bölüm Staj Komisyonu karar verir. Ayrıca, ilgili yıl kontanjan varsa ve ilan edilirse, Dekanlık veya Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen staj yerlerinden seçerler. Staj yerinin uygun kabul edilebilmesi için öğrencinin staj yapacağı işyerinde en az 1 (bir) Jeoloji Mühendisinin çalışması zorunludur.
- d) Öğrenci staj yapmak istediği iş yerinden alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile bölüm staj komisyonu başkanlığına başvurur. Öğrencinin başvurusu bölüm staj komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyile ilgili detaylı bilgiler istenerek, stajın o iş yerinde yapılıp yapılamayacağına karar verilir.
- e) Öğrenci, bölüm staj komisyonunun onayladığı “zorunlu staj formu”nda belirtilen iş yerinin dışında staj yapamaz. Ancak iş yerinde ortaya çıkan olumsuz bir durum veya öğrenci açısından ortaya çıkan zorunlu bir durumda, öğrencinin talep etmesi halinde bölüm staj komisyonu o staj dönemi içerisinde öğrencinin staj yerini değiştirebilir.
- f) Öğrencinin bir projenin çalışanı olmak koşulu ile ve bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde, stajını yurt içi / yurt dışı yükseköğretim kurumlarındaki projeler bünyesinde de yapabilir.

### **STAJ İLE İLGİLİ BELGELER**

#### **Madde 11–**

- a) Öğrenciler *Staj Değerlendirme Formunu (Staj Pratik Sicil Fişi (EK-1)), Staj Pratik Çalışma Defterini (EK-2), Beyan ve Taahhütnameyi (Sağlık Hizmeti Alan veya Sağlık Hizmeti Almayan) (EK-3), Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formunu (EK-4), Kurum Anket Formunu (EK-5) ve Öğrenci Anket Formunu (EK-6)* “www.ktun.edu.tr” web sayfasından veya Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanlığından temin ederler.

### **STAJA BAŞVURU**

#### **Madde 12–**

- a) Öğrenci kendi imkanlarıyla bulduğu ve staj yapmak istediği iş yerinden alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belgeyi Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmalı ve Bölüm Başkanlığına teslim etmelidirler.
- b) Öğrenciler Staj Pratik Çalışma Defterine ve Staj Pratik Sicil Fişine resim yapıştırarak Mühendislik Fakültesi Dekanlığına onaylatırlar.
- c) Öğrenciler staja başlamadan önce *Nüfus Cüzdanı fotokopisini*, dolduracakları *Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Alan veya Sağlık Hizmeti Almayan)* ve *Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formunu*, Bölüm Staj Komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar Bölüm Başkanlığına teslim ederler.



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

- d) Öğrenciler *Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formunu* Bölüm Başkanlığına teslim etmeden önce, staj yapacakları kuruma bu formdaki ilgili yeri kaşeletip imzalatmalıdırlar.

### **SİGORTA İŞLEMLERİ**

#### **Madde 13–**

- a) Yurt içinde zorunlu Yaz stajını yapacak öğrenciler, Yaz Stajı süresince sigortalanmakta ve sigorta ücretleri öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından ödenmektedir. Bu nedenle, öğrenciler sigortalarının yapılabilmesi için, staja başlamadan önce, Madde 11 ‘de belirtilen gerekli belgeleri Bölüm Staj Komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar Bölüm Başkanlığına teslim ederler.
- b) Yurtdışında yapılan Yaz stajında, sigorta masrafları dahil, her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.
- c) Sigortasını yaptırmayan öğrenciler zorunlu Yaz Stajını yapamazlar.

### **STAJ BAŞLANGICI**

#### **Madde 14–**

- a) Öğrenci okulundan aldığı onaylı “Staj Pratik Sicil Fişi”ni, “Kurum Anket Formu”nu ve staj yapılacak kurumun istediği diğer belgeleri, en geç staja başladığı ilk iş gününe kadar Yaz stajını yapacağı iş yerinin yetkilisine teslim eder ve belirlenen tarihte Yaz stajına başlar.

### **STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU**

#### **Madde 15–**

- a) Öğrenci Yaz stajı süresince devamsızlık yapamaz. Her halukarda Yaz stajı süresini tamamlamak zorundadır.

### **STAJYERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

#### **Madde 16–**

- a) Stajyer öğrenciler Staj Komisyonunca kendilerine tahsis edilen staj yerlerinde ve sürelerde stajlarını yapmak zorundadırlar. Aksi durumlarda staj komisyonunun onayı gerekir.
- b) Stajyer Yaz stajı yaptığı işletmenin çalışma düzenine, kural, talimat ve emirlerine uymak, daimi personel gibi işyerinin ticari, sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılmak ve yöneticilerin verdikleri mesleki eğitimle ilgili görevleri yapmak zorundadır.
- c) Stajyer öğrenciler işyerlerinde kendi kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan şahsen sorumludur.
- d) Stajyere iş yerinde mesleki eğitime aykırı görev verildiği takdirde, Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin staj yerini değiştirebilir.
- e) Stajyer, firmanın bilgilerini izinsiz alamaz. Firmada edindikleri bilgiyi işyeri dışında izinsiz kullanamaz. Firmaya zarar verecek tutum ve davranış içerisinde olamaz.
- f) Stajyerin, iş yerindeki çalışma kurallarına ve verilen talimatlara uymaması sonucunda ortaya çıkacak kusuru nedeni ile işyerine vereceği zarardan dolayı o işyeri çalışanlarına uygulanan prosüdüre tabi tutulur.
- g) Stajyerin iş yerindeki disipline aykırı fiilleri için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri Yaz stajı sırasında da geçerlidir.

### **STAJIN İZLENMESİ**

#### **Madde 17-**

- a) Bölüm staj komisyonu üyeleri veya bölüm başkanın görevlendireceği öğretim elemanları, staj tarihlerinde, kontrol amacıyla staj yerlerini ziyaret edebilir. Bölüm başkanı Konya dışında staj yapan stajyerin takibini staj yerinin bulunduğu yerleşim birimindeki diğer yükseköğretim kurumu



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

birimlerinden isteyebilir. Kontroller sırasında stajyerin staj yerinde bulunamaması halinde durum tutanakla bölüm başkanlığına bildirilir.

### **STAJ RAPORUNUN HAZIRLANMASI**

#### **Madde 18 –**

- a) Staj kapsamında yapılan çalışmalar, süreleri de belirtilerek staj defterindeki haftalık çalışma çizelgesine okunaklı biçimde, yazım kurallarına ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek yazılır. Staj defterinin herbir sayfası, çalışmayı kontrol eden iş yeri yetkilisinin isim, imza, tarih ve firma kaşesi ve/veya mührü ile onaylatılır.
- b) Yapılan çalışmalarla ilgili açıklamalar, şekiller, tablolar veya çizelgeler, staj defterinin açıklama sayfalarına okunaklı biçimde yazılır.
- c) Yazılacak bilgilerin veya staj defterine konulması gereken belgelerin ilgili sayfalara yazılmaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu haftalık çalışma çizelgelerinde ayrıca belirtilerek staj defterine ilave bilgi olarak eklenir. Ekli dosyaya konulan açıklayıcı bilgi, şekil, fotoğraf veya çizelge sayfaları, "Staj defterine konulmak üzere düzenlenmiştir" ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden yetkili tarafından imzalanır, tarih konular, ayrıca işyerinin açık adresi yazılır, kaşelenir ve/veya mühürlenir.
- d) Stajyer tarafından doldurulan staj defterinin ilgili yerleri, çalıştığı işyeri yetkililerince doldurularak, imza, kaşe ve/veya mühürlenerek onaylanır.
- e) Staj Değerlendirme Formu (Staj Pratik Sicil Fişi) ve Kurum Anket Formu, staj yapılan yerin yetkili kurum amirce posta yoluyla, **Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanlığına** iadeli taahhütlü olarak gönderilir ya da kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olarak stajyer öğrenciye teslim edilir.
- f) Yurtiçinde yapılan stajlarda Türkçe, yurtdışında yapılan stajlarda İngilizce dilinde staj raporu hazırlanır.

### **STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **Madde 19-**

- a) Staj Değerlendirme Formu (Staj Pratik Sicil Fişi) ve Kurum Anket Formu stajyer öğrenciye mühürlü ve imzalı kapalı bir zarfta teslim edildiye, bu evrak öğrenci tarafından Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanlığına elden verilir.
- b) Yaz Stajını tamamlayan öğrenciler müteakip yarıyıldaki eğitim ve öğretimin başladığı tarihi takip eden bir aylık süre içerisinde Staj Pratik Çalışma Defterini, Öğrenci Anket Formunu ve varsa kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu (Pratik Sicil Fişi) Bölüm Başkanlığına imza karşılığı teslim eder. Bu dönemde staj evraklarını teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır ve bu öğrenciler başarısız olur.
- c) Bölüm başkanlığı, teslim süresi dolduktan sonra, Staj Pratik Çalışma Defterini, Öğrenci Anket Formunu ve kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu (Pratik Sicil Fişi) incelenmeleri ve değerlendirilmeleri için bölüm staj komisyonu başkanına teslim eder.

### **STAJ DEFTERLERİNİN İNCELENMESİ**

#### **Madde 20–**

- a) Staj defterlerinin bölüm staj komisyonunca incelenmesi sonucunda staj defterinde, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde staj defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında gerekli idari ve hukuki işlemler yapılır.
- b) Bölüm staj komisyonu, değerlendirmeyi yaptıktan sonra, staj değerlendirme sonuçlarını staj defterlerini, staj pratik sicil fişlerini, kurum anket formlarını ve öğrenci anket formlarını bölüm başkanlığına teslim eder.



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

### **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **Madde 21 –**

- a) Yaz stajı evrakının bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirmeye alınabilmesi için, öncelikle iş yeri yetkilisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunda staj çalışmasının başarılı olarak değerlendirilmesi zorunludur. Aksi halde öğrenci Yaz stajı çalışmasından başarısız sayılır.
- b) Bölüm staj komisyonu, Yaz stajını tamamlayan stajyerden teslim aldığı Yaz stajı evrakının incelemesini yapar. İnceleme sonunda öğrencilerin kabul edilebilir Yaz stajı çalışma sürelerini belirler.
- c) Bölüm staj komisyonu, zamanında teslim edilmeyen veya eksik teslim edilen Yaz staj evrakını değerlendirmeye almaz.
- d) Staj Komisyonu tarafından stajyerin bilgi ve tecrübe kazanımlarını belirlemeye yönelik sözlü sınav veya uygulamalı sınav yapılabilir. Bu sınav tarihi ve yeri ilgili dönem içerisinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından duyurulur.
- e) Bölüm Staj Komisyonu stajyerden Yaz stajı evrakının düzeltilmesini ve/veya yeniden hazırlanmasını isteyebilir.
- f) İlk değerlendirme sonucunda stajyerin Yaz stajı "başarılı" veya "başarısız" olarak kabul edilir. Teslim ettiği evrakta imza, kaşe, vb eksikleri olan stajyerin stajı “..... *eksik*” ibaresi ile tanımlanarak, eksikliklerin tamamlanması için 15 günlük ek süre verilir ve stajyere geri iade edilir. 15 günlük ek sürenin sonunda bölüm staj komisyonu, eksikleri tamamlanan Yaz stajı evrakını ve dosyasını ikinci ve son kez değerlendirmeye alır. Bu değerlendirme sonunda Yaz stajı kabul veya reddedilir. 15 gün içerisinde eksikleri tamamlayamayan stajyerin Yaz stajı ret edilir. Yaz stajı reddedilen stajyer, reddedilen Yaz stajını bir sonraki dönemde aynı şartlarda tekrarlar.
- g) Bölüm staj komisyonu tarafından hazırlanan Yaz stajı değerlendirme kararlarını içeren listeler bölüm başkanlığı tarafından bölümün ilan panosunda ve/veya web sayfasında ilan edilir.
- h) Stajyer, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içerisinde bölüm staj komisyonunun değerlendirme sonucuna bölüm başkanlığı nezdinde itirazda bulunabilir. Bölüm kurulu, itirazları 7 (yedi) gün içerisinde karara bağlar. Bu karar 7 (yedi) gün içerisinde bölüm başkanlığı tarafından bölümün ilan panosunda ve/veya web sayfasında ilan edilir ve ayrıca bölüm staj komisyonuna bildirilir. Bu şekilde kesinleşen Yaz stajı değerlendirme sonucu, not otomasyonuna girilir.
- i) Yaz stajı sonuçlar “Başarılı” veya “Başarısız” şeklinde staj komisyonu tarafından öğrencilere ilan edilir. Yaz stajı dersi kredisizdir ve ortalamaya katılmaz.
- j) Zorunlu Yaz stajını tamamladığı gün itibarıyla, Yaz stajının kabul edilmesi durumunda mezun olabilecek durumdaki stajyerin Yaz stajı evrakları gecikmeksizin değerlendirir.
- k) Değerlendirme her staj dönemi için Yaz stajı, Gözlemsel Jeolojik İncelemeler ve Jeolojik Harita Alımı) ayrı ayrı yapılır. Başarısızlık halinde o döneme ait staj tekrarlanır.

### **ÇİFT ANADAL VE YANDAL**

#### **Madde 22-**

- a) Çift Anadal programı öğrencisi bu yönergede belirtilen “Yaz stajını, Gözlemsel Jeolojik İncelemeleri ve Jeolojik Harita Alımını” almak zorundadır.
- b) Yandal programı öğrencisi, Gözlemsel Jeolojik İncelemeler ve Jeolojik Harita Alımını almak zorundadır. Talep ettiği takdirde ve Bölüm Kurulu’nun uygun görmesi halinde Yaz stajını yapabilir.

### **STAJ MUAFİYETİ**

#### **Madde 23-**

- a) Gözlemsel Jeolojik İncelemeler ve Jeolojik Harita Alımı Derslerinin stajına sağlık nedenlerinden dolayı katılmayan öğrenciler, durumlarını tam teşekküllü bir hastaneden aldıkları rapor ile belgeledikleri takdirde Bölüm Kurulu kararı ile 50 iş günü Yaz stajını yapabilirler.



**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**LİSANS PROGRAMI ZORUNLU STAJ YÖNERGESİ**

- b) Yatay geçiş, dikey geçiş veya diğer usullerle öğretime başlayan öğrencinin önceki eğitim kurumlarında yapmış olduğu zorunlu stajdan (Yaz stajı, Gözlemsel Jeolojik İncelemeler ve Jeolojik Harita Alımı) muafiyeti Bölüm İntibak komisyonunca değerlendirilerek karara bağlanır.

### **HÜKÜM BULUNMAYAN DURUMLAR**

#### **Madde 24-**

- a) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ve Bölüm Yönetim Kurulu kararlarında yer alan stajla ilgili hükümler uygulanır.

### **YÜRÜRLÜK**

#### **Madde 25-**

- a) Bu Yönerge Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce stajına başlamış olan öğrencilere eski yönergenin hükümleri uygulanır.

### **YÜRÜTME**

#### **Madde 26-**

- a) Bu yönerge hükümleri Jeoloji Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından yürütülür. Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilir.

### **EKLER**

- EK-1. Staj Değerlendirme Formu (Staj Pratik Sicil Fişi)  
EK-2. Staj Pratik Çalışma Defteri  
EK-3. Beyan ve Taahhütname (Sağlık Hizmeti Alan veya Sağlık Hizmeti Almayan)  
EK-4. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu  
EK-5. Kurum Anket Formu  
EK-6. Öğrenci Anket Formu