

- **Staj Süresi ve Dönemleri:**

- Toplam staj süresi **60 iş günüdür**.
- Bir staj döneminde ara vermeden **en az 10 iş günü en çok 40 iş günü** staj yapılabilir.
- Bir iş yerinde **10 iş gününden daha az** staj yapılamaz. Öğrenci **haftada en fazla 6 gün** çalışabilir.
- Stajlar yaz tatilinde ve/veya 10 iş günü sığıdığı takdirde ara dönem tatilinde yapılabilir.
- **Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemlerinde staj yapılamaz.**
- İlk staj 25 günden fazla yapılamaz.

- **Staj Yeri:**

Stajlar yurtiçinde ve yurt dışında **bölümle ilgili bir alanda faaliyet gösteren Kamu veya Özel kurumlarda** yapılabilir. Staj yapılan kurumda; *Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, Elektrik-Elektronik Mühendisi, Elektronik Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Telekomünikasyon Mühendisi, Haberleşme Mühendisi, Kontrol Mühendisi, Biyomedikal Mühendisi, Bilgisayar Mühendisi, Yazılım Mühendisi* unvanına sahip **en az bir mühendisin bulunması zorunludur.**

- **Staja Başvuru ve Başlama:**

- Öğrencilerin stajlarına başlayabilmeleri için bölümde **en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları gerekir.**
- Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı **staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlığı veya kaşesi olan, güncel tarihli ve stajını yapmak istediği şirketin bilgilerini de içeren onaylı bir belge ile staja başlama tarihinden en az 1 (bir) ay önce Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına staj sistemi üzerinden başvurur.**
- Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. **Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.**
- Staja başlayan öğrenci, **staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez,** değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.
- **Staj yetkili değişikliği, bitiş tarihinin değiştirilmesi, stajın iptal edilmesi** gibi işlemler sistem üzerinden talep oluşturularak gerçekleştirilebilir.

- **Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi:**

- Staj dosyaları her yıl bölüm staj komisyonunun belirlediği zamanda Bölüm Staj Komisyonu başkanlığına sadece staj sistemi aracılığıyla teslim edilir. Zamanında dosyasını sisteme yüklemeyen öğrencinin stajı kabul edilmez. Elden verilen hiçbir evrak kabul edilmeyecektir.
- İş yeri staj sözleşmesi imzalayan öğrenciler, aldıkları ödemelerin dekontları (veya fotokopileri) ve varsa maaş bordroları ile firma tarafından doldurulan **İşsizlik fonu katkısı bilgi formunu** staj bitiminde staj dosyaları ile birlikte BYS sistemine yüklemeli ve stajı sonlandırmalıdır.

- **Stajla ilgili ek bilinmesi gerekenler**

- Stajın iptal edilmesi, stajın erken sonlandırılması, staj yetkili değişikliği vb. durumlarda sistemden **talep** oluşturulmalıdır. Bu durum öğrencinin sorumluluğundadır.