

**YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**Genel Esaslar**

**Madde 1-** T.C. Yeni Yüzyıl Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Meslek Stajları Yönergesi gereğince; her öğrenci, pratik bilgi ve becerisini arttırmak amacıyla, en az 60 iş günü pratik çalışma (staj) yapmak zorundadır.

**Madde 2-** Bir staj döneminde en fazla 30 iş günü staj yapılabilir. Bazı kuruluşların Cumartesi günleri çalışmaları durumunda, öğrencilerin bu günleri de staj gününe sayılır.

**Madde 3-** Aynı işletmede birden fazla staj yapılamaz. Ancak stajların aynı kurumda yapılabilmesi için öğrencinin staj başlama tarihinden en az bir ay önce bölüm staj komisyonu başkanlığından bir dilekçe ile yazılı izin alması gerekir. Bu izin de sadece çok büyük işletmelerde ve farklı konularda staj yapmak şartı ile verilebilir.

**Madde 4-** 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. Deftere sadece yapılan işler yazılmalı, kitap ve kataloglardan alıntılar biçiminde olmamalıdır. Defter sayfalarının yetmediği durumlarda A4 boyutunda ilave sayfalar kullanılabilir. Staj defterinin yazılı olan sayfaları staj yerindeki amirinin adı yazılarak imzalatılmalıdır. Söz edilen amir, hastane stajında Başhekim ve/veya yardımcıları; sağlık kurumlarında işletmecilik stajında Biyomedikal, Elektrik, elektronik, Bilgisayar veya Makine Mühendisliği alanlarında lisans veya lisansüstü derecelere sahip kurum sorumlusu olmalıdır.

**Madde 5-** Stajlar, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılmalıdır. Fakat Yaz Okulu uygulaması söz konusu olduğunda, derslerini en fazla 2 (iki) güne sığdıran öğrenciler, İstanbul veya İstanbul'a yakın yerlerde bulunan işletmelerde Staj Komisyonunun izni ve ilgili kuruluşun da kabulü ile stajlarını yapabilirler. Staj yapılan dönemde 2 günü aşan sağlık raporu alınması halinde; bu sürenin staj sonuna eklenerek tamamlanması gerekir.

**Madde 6.** Öğrenciler, her biri 30 iş günü olarak planlanan 2 bölüm stajını en az 15 günlük dilimler halinde bölünmüş olarak da yapabilirler.

**Stajlar ve İzlenecek Yol**

**Madde 7-** T.C. Yeni Yüzyıl Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Biyomedikal Mühendisliği Bölümü öğrencileri, öğrenimleri boyunca, otuz (30) iş günü hastane stajı ve otuz (30) iş günü sağlık kurumları işletmeciliği stajı olmak üzere toplam altmış (60) iş günü staj yapmakla yükümlüdürler.

**Madde 8-** Söz konusu stajlardan ilki hastane stajı olup, en az 2 yarıyıl ders aldıktan sonra, ikincisi ise, sağlık kurumları işletmeciliği stajı olup en az 4 yarıyıl ders aldıktan sonra yapılır. Hastane stajını başarı ile tamamlayamayan öğrenci sağlık kurumları işletmeciliği stajını yapamaz.

**Madde 9-** Bir hafta 5 iş günü kabul edilir, ancak cumartesi günleri çalışılan iş yerlerinde cumartesi günleri de iş günü olarak kabul edilir.

**Madde 10-** Staj yapılacak iş yerinin bulunması sorumluluğu staj yapacak öğrenciye aittir. Ancak öğrenci, bulunduğu staj yerinin uygunluğu konusunda bölüm başkanlığından onay almalıdır.

**Madde 11-** Öğrenci yaptığı stajın raporlarını staj bitimi tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde bölüm başkanlığına teslim etmelidir. Zamanında raporları teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.

**Madde 12-** İşyerinde doldurulan staj değerlendirme formunun, normal koşullarda iş yeri tarafından bölüm başkanlığına posta ile gönderilmesi gerekir. Bu formun bölüm başkanlığına ulaşip ulaşmadığını izleme ve öğrenme yükümlülüğü öğrenciye aittir. Elden getirilen formların kapalı orijinal zarf içinde bulunmaları gerekir. Aksi takdirde elden getirilecek form geçersiz sayılır.

**Stajların Tanımı**

**Madde 13- Hastane stajı:** Öğrenciler hastane stajını bir devlet ya da özel kurum hastanelerinin birinde yapabilirler. Hastane stajının amacı Biyomedikal Mühendislik Bölümü öğrencilerinin hastanede kullanılan çeşitli analiz ve görüntüleme cihazlarının çalışmalarını yerinde görmeleri, bunlarla ilgili pratiklerini geliştirmeye yöneliktir. Staj yeri olarak seçilen hastane üniversite, devlet, SSK veya sağlık merkezleri dışındaki özel hastaneler olabilir (sadece hasta muayenesi yapılan veya sadece sınırlı basit tetkiklerin yapıldığı poliklinik benzeri sağlık kurumları hariç).

**Madde 14- Sağlık Kurumları İşletmeciliği Stajı:** Bu staj için seçilecek kurumun sağlık sektörüne yönelik üretim yapan, teknik servis hizmeti veren, araştırma-geliştirme faaliyetleri yürüten işletme olmalıdır. Ancak belirli büyüklükte bir

kimliği bulunmayan, salt pazarlamaya yönelik, proje-tasarım-üretim-araştırma-teknik servis işlev ve olanaklarından en az birine sahip olmayan şirketlerde bu staj yapılamaz. Bu stajın bitiminde öğrencilerden mesleki deneyim kazanmaları ümit edilmekte, Biyomedikal Mühendisliği hizmetlerinin nasıl yürütüldüğünü yerinde görmeleri, bu işletmelerde ne gibi sorunlarla karşılaşılıyor, öğrencilerin bunları izlemesi, bilgi ve becerilerini artırmaları beklenmektedir.

### **Staj Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**Madde 15-** Staj sonuçlarının değerlendirilmesi, staj defterlerinin komisyon tarafından değerlendirilmesi ile sonuçlandırılır. Staj defterlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi ile ilgili esaslar aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

#### **a) Staj Defteri Hazırlanırken Dikkat Edilecek Hususlar**

- Stajlarını tamamlayan öğrenciler, yaptıkları çalışmalarını staj defterine temiz, düzenli ve okunaklı bir şekilde yazmalıdırlar.
- Staj defterindeki tüm kısımlar eksiksiz olarak doldurulmalı ve işyeri amirine onaylatırılmalıdır.
- Staj defterinin sayfaları yetmediği takdirde aynı sayfa büyüklüğünde yazı kağıdı ilave edilerek sayfa sayısı artırılabilir veya ikinci bir staj defteri kullanılabilir.
- Öğrenci staj defterini hazırlarken stajda yaptığı işlerin yanı sıra stajını yaptığı kurumun yeri, organizasyonu (iş, zaman ve yöntem araştırması, satın alma, personel, planlama, muhasebe daireleri) hakkında da bilgi verecektir.
- Her staj için ayrı defter düzenlenecektir.
- Staj yapan öğrenciler, gerektiğinde öğretim üyelerince işyerinde kontrol edilebilirler.
- Staj defterlerinde tarih yazılan bölümlerde değişiklik, silinti/kazıntı yapılmayacaktır.
- Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçe'dir. Öğrencinin stajını yurt dışında yapması durumunda, staj defteri staj genel ilkelerine uymak şartıyla, İngilizce olarak yazılabilir. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.
- Staj defterinin ilk sayfası staj yapılan kurum tarafından kaşelenerek onaylanmalıdır.

#### **b) Staj Defterlerinin Teslimi**

- Stajlarını tamamlayan öğrenciler, staj defterlerini ve eklerini staj bitiminden itibaren 1 (bir) ay içerisinde bölüm staj komisyonuna teslim edeceklerdir. Bir ay içerisinde teslim edilmeyen Staj Defteri değerlendirmeye alınmaz.
- “Öğrenci Staj Sicil Formu”, staj tamamlandıktan sonra staj yeri yetkilisince doldurulup kapalı zarf ile Bölüm Başkanlığı'na iade edilir veya posta ile gönderilir.
- Öğrenciler, aldıkları “Stajyerin Kurumu Değerlendirme Anketi”ni doldurarak, staj defteri ile birlikte Bölüm staj komisyonuna teslim ederler.

#### **c) Staj Defterinin Değerlendirilmesi**

- Staj defterleri, Bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir.
- Staj Komisyonu üyeleri kendilerine iletilen staj belgelerini en geç bir ay içinde Fakülte ve bölümün “Staj İlkeleri” çerçevesinde inceler ve değerlendirir.
- Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul, ret veya düzeltme isteme şeklinde yapılarak “Staj Değerlendirme Formu”nun doldurulup imzalanması ve Bölüm Başkanlığı'nca onaylanıp ilan edilmesi ile sonuçlanır.
- Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve değerlendirme sonucu yazılı olarak Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.
- Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer Yüksek Öğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajlar varsa, -belgeledikleri takdirde- muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Başkanlığının önerisi ile Fakülte 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 yarıyıldan staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.
- Staj sorumluluğunu başarı ile tamamlayan öğrencilerin durumu, Bölüm Başkanlığı tarafından en geç staj değerlendirmesini takip eden dönem sonuna kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesi gereklidir.
- Kabul edilen staj defterleri, kabul tarihinden başlamak üzere Bölüm Başkanlığı'nca tahsis edilen yerde en az iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanı'nın uygun gördüğü bir usulle imha edilir.