

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ PROJE TEMELLİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Proje Temelli Staj uygulamasının temel ilkelerini planlama, uygulama ve değerlendirme esaslarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8 inci Maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 23üncü Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Proje temelli staj çerçevesinde proje ile eşleştirilen öğrenciye proje ile ilgili konularda proje temelli stajın devam ettiği süreç içinde danışmanlık yapan öğretim elemanını,
- b) Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesi Fakülte ve Meslek Yüksekokullarını,
- c) Bölüm: Eskişehir Teknik Üniversitesi Fakültelerine bağlı bölümleri,
- ç) Fakülte: Eskişehir Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakülteleri,
- d) İşbirliği Protokolü: Proje Temelli Staj ile ilgili kontenjanları ve şartları açıklayan ve işyeri yetkilisi ile Rektör tarafından imzalanan belgeyi,
- e) İşyeri: Öğrencilerin staj yapmak üzere görevlendirildikleri kurum/kuruluş ve firmaları,
- f) Koordinatör: Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Biriminde Proje Temelli Staj konusunda çalışmak üzere görevlendirilmiş Koordinatörü,
- g) Koordinatörlük: Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi içerisinde oluşturulan Koordinatörlüğü,
- ğ) Program: Eskişehir Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokullarına bağlı bölümlerdeki programları,
- h) Proje: Bir probleme çözüm bulma ya da beliren bir fırsatı değerlendirmeye yönelik, bir ekibin, başlangıcı ve bitişi belirli bir süre ve sınırlı bir finansman dahilinde, birtakım kaynaklar kullanarak, müşteri memnuniyetini ve kaliteyi göz önünde bulundururken olası riskleri yönetmek şartıyla, tanımlanmış bir kapsama uygun amaç ve hedefler doğrultusunda özgün bir planı başlatma, yürütme, kontrol etme ve sonuca bağlama sürecini,
- ı) Proje Temelli Staj (PTS): Kurum ve Kuruluşların belirlediği konularda gerçekleştirilen

projeye, öğrencinin bilgi ve becerisini katarak projeye katkı sağladığı, aynı zamanda öğrencinin edindiği teorik bilgileri kullanmasını ve deneyim kazanmasını hedefleyen proje esaslı bir stajı,

i) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,

j) Sektör Danışmanı: Proje temelli staj çerçevesinde proje ile eşleştirilen öğrenciye proje ile ilgili konularda proje temelli stajın devam ettiği süreç içinde danışmanlık yapan sektör çalışanını,

k) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlük Teşkilatı, Görevleri ve Yönetimi

Kuruluş ve Yönetim

MADDE 4 – (1) PTS Uygulaması ile Üniversite Sektör (Kamu, Özel, Sivil Toplum Kuruluşları (STK)) işbirliğinin geliştirilmesi, oluşturulan işbirlikleri ile bölgesel ve ulusal gereksinimlerin karşılanmasına katkıda bulunulması ve öğrencilerin yaptığı stajların niteliğinin artırılması amaçlanmaktadır. PTS uygulamasının yürütülmesinden Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi içerisinde oluşturulan PTS Koordinatörlüğü sorumludur.

Proje Temelli Staj Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 5 – (1) Proje Temelli Staj Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin alanlarıyla ilgili bir proje ile kurum ve kuruluşlarda fiilen çalışmalarını, kavramsal bilgilerinin uygulanmasını ve tecrübe kazanmalarını sağlar,

b) Öğrencilerin PTS vb. çalışmalarla mevcut yeteneklerini en üst düzeyde geliştirmeleri için öğrencilere rehberlik eder,

c) PTS sürecinde öğrencilerin mevcut eğitimlerinde iyileşmeye açık alanları, öğrenciler ve işverenler ile temasa geçerek tespit eder ve bunların telafisi için Üniversite yönetimine önerilerde bulunur,

ç) Öğrencilerin iş yerlerinde karşılaştıkları problemlere çözüm bulunmasını sağlar ve Üniversite-Sektör işbirliğini geliştirici çalışmalar gerçekleştirir,

d) ESTÜ'ye bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören önlisans ve lisansöğrencilerinin işletmelerde yürüteceği proje temelli staj kapsamındaki çalışmaların ilgili firma ile yapılan İşbirliği Protokolünde (EK-1) belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülmesini sağlar,

e) Kurumlardan gelen bilgi ve talepleri Üniversitenin ilgili birimlerine duyurur, aday öğrencileri belirler, aday öğrencileri kurumlara mülakata gönderir, mülakat sonuçlarına göre öğrencilerini işyerlerine yerleştirelmelerini sağlar.

Koordinatör

MADDE 6 – (1) Koordinatör, Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi Müdürü tarafından görevlendirilir. Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışmalarından Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi Müdürüne karşı sorumludur.

Koordinatörün Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Koordinatörün görevleri, yetkileri ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarını düzenler,
- b) Programın başarılı şekilde yürütülmesi için her türlü eşgüdüm ve iletişim faaliyetlerini sağlar,
- c) Her bölüm/program için gerçekleşen PTS faaliyetlerinin yıllık raporunu hazırlar ve raporu Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi Müdürüne sunar,
- ç) İş yerinin talebi üzerine gerektiğinde öğrencinin stajını sonlandırır.

Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonları

MADDE 8 – (1) Fakülte ve Meslek Yüksekokullarının Staj Komisyonları, ilgili birimin staj yönergelerine göre belirlenir. Koordinatörlük faaliyetleri altında ilgili komisyonlar ile görüş alışverişi yapılarak işbirliği içinde çalışmalar yürütülür.

Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonlarının Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonlarının görevleri, yetkileri ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Firmalardan gelen PTS taleplerinin ilgili bölümlerde/programlarda öğrencilere duyurulmasını ve yapılan başvuruların koordinatörlüğe iletilmesini sağlar.
- b) Gerçekleşen staj faaliyetleri ile ilgili hazırlanmış yıllık raporu değerlendirir, rapor hakkında görüş ve önerilerini Rektörlüğe bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Temelli Staj Uygulaması

Proje Temelli Staj Süresi ve Başvuru Koşulları

MADDE 10 – (Değişik: Senato-26/06/2025-7/3) (1) PTS Programının süresi en az 45 iş günü, en fazla 90 iş günü olabilir. Staj süresince haftada en az bir kez yarım gün olmak üzere firma öğrenciye Akademik Danışmanı ile proje hakkında görüşme yapması için izin verir. Yapılan PTS birim/bölüm staj komisyonunun onayıyla en fazla bir zorunlu staj yerine sayılabilir.

Programa başvuru yapmak isteyen aday önlisans/lisans öğrencilerinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir:

- a) Eğitim gördükleri alanda lisans öğrencileri için 4. yarıyılı, önlisans öğrencileri için ise 2. yarıyılı tamamlamış olmak,
- b) Herhangi bir disiplin cezası almamış olmak.

Staja Başvuru ve Staja Başlama Süreci

MADDE 11 – (1) PTS Programlarıyla ilgili süreç; kurum ve kuruluşlardan gelen proje taleplerinin alınması ile başlar. Proje temelli stajyer ihtiyacı ilgili birimlere iletilir. İlgili birimlerden gelen başvurular proje başlangıcından önce planlanan zaman aralıklarında toplanarak kurum ve

kuruluşlara iletilir. Kurum ve kuruluşlar başvurular arasından uygun gördükleri stajyer adaylarını koordinatörlük aracılığıyla mülakata çağırır. Program kapsamında kurum ve kuruluşlar mülakatları gerçekleştirir ve staj için seçilen stajyer adaylar belirlenir. Gerekli evrakların tamamlanmasını takiben aday iş yerinde staja başlar.

Proje Temelli Staj, esas olarak öğrencinin öğrenim hayatı süresince bir kez ve eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, hafta içi en az üç günü boş olan öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir.

Öğrencilerden İstenecek Belgeler

MADDE 12 – (1) PTS'ye başvuru ve kabul sürecinde öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Not ortalamasını gösterir belge (Not Durum Belgesi/Transkript),
- b) Öğrenci Başvuru formu,
- c) Öğrenciye ait özgeçmiş,
- ç) Kurum ve kuruluşların talep ettiği diğer belgeler.

Akademik Danışmanın Atanması, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13 – (1) PTS'ye başlayan her öğrenci için Koordinatörlük ilgili birime bir akademik danışmanın atanması için başvurur. İlgili birim yöneticisi, bölüm/program başkanlığı ile işbirliği içerisinde öğretim elemanları arasından akademik danışmanı atar ve bir hafta içinde Koordinatörlüğe bildirir.

Akademik danışmanların görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Öğrencinin Sektör Danışmanı ile sürekli temas halinde kalarak projenin ilerleyişini izler ve üniversite-sektör işbirliğinin sürdürülebilirliği konusunda katkı sağlar.
- b) Öğrenciye staj sonrası sunacağı raporun hazırlanmasında rehberlik eder.
- c) Staj raporunu değerlendirir.
- ç) PTS Değerlendirme Anketini doldurur.
- d) Kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerde kurum ve kuruluşlara ait özel bilgileri ve projesonuçlarını gizli tutar.

Sektör Danışmanı Atanması, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) PTS'ye başlayan her öğrenci için ilgili iş yeri kurum çalışanlarından bir sektör danışmanı atar ve Koordinatörlüğe bildirir.

Sektör danışmanlarının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Öğrencinin akademik danışmanı ile sürekli temas halinde kalarak projenin ilerleyişini izler ve üniversite-sektör işbirliğinin sürdürülebilirliği konusunda katkı sağlar.
- b) Projenin akademik danışmanı ile bilimsel ve sektörel boyutlarda projenin planlandığı şekilde yürütülmesine katkı sağlar.

- c) Staj Raporunu değerlendirir.
- ) PTS Değerlendirme Anketini doldurur.
- d) ğrencinin projedeki çalışma performansını takip eder. Talep edildiğinde öğrencinin performansı hakkında sonuçları Koordinatörlüğe bildirir.

Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar

MADDE 15 – (1) PTS yapacak öğrencilere;

- a) Kurum ve kuruluşlar en az yasada öngörülen oranlarda ücret öderler.
- b) Kurum ve kuruluşlardan ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden ücretli veya ücretsiz olarak yararlanılması beklenir.
- c) niversitenin ilgili birimi, PTS kapsamında stajyer olarak seçilen öğrencilerin staj süresince, 5510 sayılı kanun gereği sigortalar ve sigorta primlerini öder.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 16 – (1) PTS'nin değerlendirilmesi aşağıdaki gibi gerçekleştirilir;

- a) PTS tamamlandığında ğrenci, PTS için akademik danışmanı rehberliğinde PTS kılavuzuna uygun olarak staj raporunu hazırlar. Öğrenci, hazırladığı raporu sektör danışmanına ve akademik danışmanına imzalattıktan sonra PTS Koordinatörlüğüne, ilgili birimin Staj Komisyonuna, Akademik Danışmanına ve stajını tamamladığı kuruma birer kopyasını teslim eder.
- b) Yapılan PTS, zorunlu staj olarak ilgili birim staj komisyonunun nerisi zerine Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilebilir.
- c) PTS'nin zorunlu staj olarak kabul edilebilmesi için ğrenci ayrıca zorunlu stajının kabul edilmesini istediği birimin staj yönergesine ve staj kılavuzuna uygun olarak staj raporunu hazırlar. İlgili birim staj komisyonu, ek rapor ve belge istemeden, PTS değerlendirme raporunu yeterli görebilir. Bu durumda PTS değerlendirme sonucu zorunlu stajın sonucu olarak kabul edilir.
- ) Staj tamamlandığında öğrencinin hazırlayacağı PTS raporu akademik danışman ve sektör danışmanı tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Her iki danışmanın vermiş olduğu notların ortalaması başarı puanını oluşturur. PTS'nin başarılı sayılabilmesi için başarı puanı 100 tam puan üzerinden en az 70 puan ve değerlendirme raporlarının her birinden en az 50 puan alınması gerekir. Değerlendirmeler 100 tam puan üzerinden yapılır.

Disiplin İşleri

MADDE 17 – (1) PTS Programına katılan öğrenciler staj süresince staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

Staj Devam Zorunluluğu

MADDE 18 – (1) Staja devam zorunludur. PTS Programı sırasında geçerli mazeretler de dahil olmak üzere öğrencinin toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %10'unu aşarsa öğrencinin

stajı iptal edilir. Haklı bir gerekçe olmaksızın stajı iptal edilen öğrenci bir daha PTS uygulamasına başvuramaz.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 20 – (1) 27/08/2018 tarih ve 20/1 sayılı Senato kararıyla kabul edilen “Eskişehir Teknik Üniversitesi Proje Tabanlı Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönergeyi Rektör yürütür.

	YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ		
	Senato Karar Tarihi	Senato Karar Sayısı	
	04/01/2024	1/2	
	DEĞİŞİKLİK		
	Tarihi	Sayısı	Değişiklik Yapılan Madde
1	26/06/2025	7/3	10

EK-1

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ VE İŞLETMESİ PROJE TEMELLİ STAJ PROGRAMI İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

TARAFLAR:

Madde 1 – İşbu protokol..... (işbu protokolda “.....” olarak anılacaktır) ile T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü (işbu protokolda “Üniversite” olarak anılacaktır) arasında akdedilmiştir.

PROTOKOLÜN AMACI

Madde 2 – İşbu protokolün amacı; Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören önlisans ve lisans öğrencilerininişletmesinin yürüttüğü Ar-Ge vb. projeler kapsamındaki çalışmalarda staj yapmalarına imkan sağlamaktır.

PROTOKOLÜN KAPSAMI

Madde 3 – İşbu protokol; yürütülecek staj programı ile sektör yatkınlığı yüksek ve sektörü yakından tanıyan mezunlar yetiştirmek, öğrencilerin sektörde çalışmalarını özendirerek sektörün AR-GE yetkinliğini yükseltmek, üniversite-sektör işbirliğini geliştirme anlamında da staj aşamasında örnek faaliyetler gerçekleştirmek, öğrencilerin sektörde Ar-Ge tecrübesi kazanmasını sağlamak ve program kapsamında gerçekleştirilecek projelerle sektöre katma değer yaratmayı kapsamaktadır.

İŞBİRLİĞİ ESASLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 4 – İki kurum ve stajyer öğrenci arasındaki “Proje Temelli Staj Programı” kapsamındaki faaliyetler Eskişehir Teknik Üniversitesi Proje Temelli Staj Yönergesi kapsamında yürütülür.

Madde 5 – Gerek duyulması halinde, işbirliği protokolü uyarınca gerçekleştirilen staj programı çerçevesinde edinilen gizli bilgilerin, ticari sır niteliğindeki bilgilerin korunması amacıyla stajyer öğrenci ilearasında “Gizlilik Anlaşması” imzalanabilir. İmzalanan bu belge sebebiyle hiçbir koşul ve şartta Üniversite sorumlu tutulamaz.

Madde 6 –işletmesi; stajyer öğrenci talebi ve sayısını Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimine iletir. Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi iseişletmesinin talebini üniversitedeki ilgili birimlere iletir.

Madde 7 –işletmesi, staj programına kabul ettiği öğrencinin ulaşım ve yemek giderlerini karşılamakla yükümlüdür. Eğer stajın gerçekleşeceği firma şehir dışında ise firma imkanları ölçüsünde, öğrenciye konaklama için bir yer tahsis edebilir.işletmesi, staj süresince stajyer öğrenciye her ay en az yasada öngörülen oranlarda ücret öder.

Madde 8– Üniversitenin ilgili birimi, Proje Temelli Staj kapsamında stajyer olarak seçilen öğrencilerin staj süresince, 5510 sayılı kanun gereği sigorta primlerini öder.

Madde 9 – Proje Temelli Stajın belirlenen süresinin tamamlanması üzerine,işletmesi stajı sonuçlandırma ya da uzatma talebini PTS Koordinatörlüğüne bildirir. Stajın sonlandırılması durumunda, “Sektör Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Formu” ve “Sektör Danışmanı Öğrenci Değerlendirme Anketini” doldurarak kapalı zarf içinde öğrenciye teslim eder.işletmesi uzatma talebinde bulunması halinde ise, talep PTS Koordinatörlüğü tarafından ilgili birime karara bağlanmak üzere iletilir.

Madde 10 – İşbu protokol süresi 3 yıl olup, taraflarca bir ay öncesinden yazılı olarak feshi ihbar edilmediği takdirde, aynı şartlarda yenilenmiş sayılır. İşbu protokol feshedilmiş olsa dahi projesi devam eden öğrenciler için tarafların hak ve yükümlülükleri staj süresinin sonuna kadar devam eder.

YÜRÜRLÜK

Madde 11 – 11 maddeden oluşan işbu protokol tarihinde taraflarca iki nüsha olarak imzalanarak imza tarihinde yürürlüğe girer.

.....
Adına

Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü
Adına

.....
İşletme Lideri

Prof. Dr. Adnan ÖZCAN
Rektör