 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI</p>	Doküman No	
		Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1 / 7

1. AMAÇ

Bu uygulama esaslarının amacı, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü ders müfredatında bulunan TKF-416 Staj dersi kapsamında, öğrencilerinin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları stajlara ilişkin uygulama esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu dokümanda bulunan hükümler, Teknoloji Fakültesi, Elektrik Elektronik Mühendisliği bölümü müfredatında bulunan TKF-416 Staj dersi kapsamında yaptırılan staj uygulamaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu dokümanın hazırlanması ve yönetiminden Elektrik-Elektronik Mühendisliği Staj Komisyonu sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu yönergede adı geçen;

Üniversite: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ni,

Fakülte: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi'ni

Bölüm: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü'nü

Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

Stajyer Öğrenci: Staj zorunluluğunu yerine getirmekte olan öğrencileri,

İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

Staj Komisyonu: Bölüm Kurulu tarafından ilgili bölüm/programlarda staj işlemlerini yürütmek üzere bölüm öğretim elemanları arasından en az üç üyeden oluşturulan komisyonu ifade eder.

5. STAJLARLA İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI, STAJ DÖNEMLERİ VE SÜRESİ

- Stajlar, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Staj Yönergesinde belirtilen esaslara uygun olarak yürütülür.
- Öğrenci Bölüm İnternet Sitesinde bulunan stajla ilgili dokümanları okumakla yükümlüdür.
- Staj 1. Staj ve 2. Staj olmak üzere iki bölümdür. Toplam staj süresi asgari 48 iş günüdür.
- Öğrenci stajını staj komisyonunun onaylamasından sonra, yurt içinde ve yurt dışındaki uygun işletmelerde yapabilir.

- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü için staj uygulaması üç ana konudan oluşmaktadır. Bunlar Temel Elektrik ve Elektronik Uygulamaları, Otomasyon Uygulamaları, Enerji Uygulamalarıdır.
- Öğrenciler en erken 2. sınıfın sonunda 20 ile 24 iş günü arasında Temel Elektrik-Elektronik alanında staj yapabilirler. 2. sınıfın sonunda Temel Elektrik Elektronik stajı haricinde diğer başlıklarda staj yapılamaz.
- 2. sınıfın sonunda ilk stajını yapmış öğrenciler 3. sınıfın sonunda bütün olarak geri kalan iş günleri kadar Enerji Uygulamaları ve/veya Otomasyon Uygulamaları konusunda staj yapabilirler. Bu staj iki konuyu da kapsıyor ise staj raporunun kapağında her iki konu da işaretlenmelidir.
- 3. veya 4. sınıfta olan öğrenciler, daha önce staj yapmadılar ise farklı işletmelerde aynı konuda veya aynı işletmede farklı konularda staj yapabilir. Bu öğrenciler birinci stajlarını asgari 20 iş günü olmak üzere yapabilirler. Yapılan stajın en fazla 24 işgünü kabul edilir. İkinci stajlarını ise stajın geri kalan günleri kadar bütün olarak yaparlar. İkinci stajın konusu Temel Elektrik Elektronik Uygulamaları olamaz.
- Staj zamanı süresince öğrencinin devam mecburiyeti olan dönem dersi, girmesi gereken ara sınav, final, bütünleme sınavı, yaz okulundan alınan ders gibi okuldaki zorunlu olduğu herhangi diğer bir sorumluluğu olamaz.
- Derslere devam mecburiyeti olmayan öğrenciler Bahar ve Güz dönemlerinde staj yapabilirler. Yapılan bu staj sınav dönemine denk gelemez veya sınav dönemi ile bölünemez.
- Her yaz dönemi öncesi stajlara ilişkin bilgi vermek üzere Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlenir. Bu toplantıların tarih, zaman ve yer bilgisi bölüm internet sayfasında ilan edilir.
- Staj ile ilgili bilgi/belgelere bölüm internet sitesinden ulaşılabilir.

6. STAJ YAPILABİLECEK İŞYERLERİNİN ÖZELLİKLERİ

6.1. Staj Yapılabilir Yerlerde Aranılan Genel Özellikler

- İşyeri, staj yapılabilir konuda yeterli eğitim imkânlarına sahip olmalıdır. İş yerinde ilgili alanda en az bir lisans mezunu sorumlu bulunmalıdır.
- Öğrencilerin stajda gerçek uygulama alanlarını tanımaları esas amaçtır. Bu sebeple staj yeri seçiminde özel sektör kuruluşları tercih edilmelidir. Ancak, öğrenci tarafından staj yapılmasının uygun olduğu düşünülen yerler staj komisyonunun görüşü alınarak kabul edilebilir.
- İşyeri, staj konularının içeriğine uygun donanımsal olarak makine-teçhizat, teknolojik cihaz, alet, aparat, makine ve ayar, bakım ihtiyaçlarına cevap verebilmelidir.
- Staj yapılacak işyeri, öğrenciyi hayata hazırlayacak ve mesleki fayda sağlayacak işletmelerden tercih edilmelidir.
- Tercih edilen staj yerinin belirtilen kriterlere uygun olup olmadığı öğrencinin sorumluluğundadır.
- Staj yerinin faydalı olmadığı kanaatine varılması durumunda, stajın ilk haftasında, öğrencinin ivedi olarak bölüme dilekçe vererek stajını iptal ettirmesi ve yeni staj yeri bulması gerekir.

6.2. Bölümdeki Staj Türleri

Bölümde 3 tür staj bulunmaktadır. Bunlar:

- Temel Elektrik-Elektronik Uygulamaları
- Otomasyon Uygulamaları

- Enerji Uygulamaları

Öğrenci Bilgi Sistemi Staj Başvurusunda “Bölümdeki Staj Türü” kısmı ilgili türlerden birisi yazılarak doldurulur.

Temel Elektrik-Elektronik Uygulamaları Stajı: Temel elektriksel bakım ve onarımı, elektriksel ölçmeler, zayıf ve kuvvetli akım tesisatları, kart, baskı devre ve elektronik devre tasarımı, basit mikrodenetleyici uygulamaları, aydınlatma sistemleri üretimi ve bakımı, bilgisayar donanımı ve donanımsal bilişim hizmetleri gibi bir üretim sürecinin gözlemlenebileceği herhangi bir sektöre ait işletme, kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Otomasyon Uygulamaları Stajı: Mikroişlemciler ve bilgisayarlı otomasyon sistemleri, robotik uygulamalar, görüntü işleme, sensörlü ve kameralı algılama sistemleri, kontrol ve kumanda sistemleri ve yazılımı, biyomedikal elektroniği ve cihaz bakımı haberleşme sistemlerinin kurulumu ve bakımı, haberleşme test sistemleri, uydu haberleşmesi, fiber optik uygulamaları mikro dalga ve antenler, elektronik ürün üretim otomasyonları, mikro işlemci ve programlanabilir bellek yazılım ve donanımı, bu sistemleri içeren bir otomasyon sisteminin bulunduğu, bir üretim sürecinin gözlemlenebileceği herhangi bir sektöre ait işletme, kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Enerji Uygulamaları Stajı: Jeneratörlerin bağlantısı bakımı ve onarımı, elektrik makinaları ve kontrolü, kontrol ve kumanda projeleri, pano imalatı, elektrik motorlarına yol verme, yüksek gerilim, enerji iletimi dağıtımı, elektrik tesislerinde emniyet, orta gerilim ve yüksek gerilim enerji nakli, elektrik santralleri, yenilenebilir enerji sistemleri üretimi ile ilgili işletmeler ve santralleri, TEDAŞ, TEİAŞ vb. kurumlar, elektrik kuvvetli akım, yüksek gerilim proje çizimleri, enerji iletimi ve dağıtımı merkezleri ve şalt merkezlerinde ve ilgili işletme kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

7. STAJ BAŞVURUSU VE STAJA BAŞLAMA

- Staj yapmak isteyen öğrencinin iş güvenliği ve iş sağlığı eğitimini başarı ile tamamlamış olmalıdır.
- İşletmenin talep etmesi durumunda, “Staj Başvuru Formu” kullanılarak staj yapılmak istenilen işyerine başvuru yapılır. Staj Başvuru Formu, “Zorunlu Staj Formu” olarak kullanılabilir.
- Staj yerinden onay alınması durumunda Öğrenci İşleri Sisteminden staj başvurusu yapılır.
- Öğrenci Bilgi Sisteminde staj günleri ayarlanırken resmî tatil, yaz okulu günleri, sınavların bitiş tarihleri, dönemin başlama tarihlerine dikkat edilmelidir.
- Staj başlangıcından en erken 1 ay önce staj başvurusunda bulunulabilir. En geç staj başlangıcından 10 gün önce staj başvuru işlemleri tamamlanmış olmalıdır.
- Başvuru ile staj başlangıcı tarihleri arasına haftanın çoğunun tatil olduğu resmi tatil günlerinin girmesi durumunda 10 günlük süreye tatil olan günler eklenmelidir.
- Staj türü (Stajın 1 veya 2. Staj olduğu) doğru bir şekilde girilmelidir.
- Bölümdeki Staj Türü doğru girilmelidir. Girilmesi gereken ifadeler: Temel Elektrik-Elektronik Stajı, Otomasyon Stajı veya Enerji Stajı
- Staj başvuruları Staj Komisyonu tarafından haftada 2 farklı gün olmak üzere değerlendirilir. Başvuruda görülen eksiklikler staj başvurusunda bulunan Rapor/Açıklama bölümüne yazılır. Bu eksikliklerin bir sonraki değerlendirmeye kadar düzeltilmesi gerekmektedir. Aksi halde öğrencinin başvurusu iptal edilir.
- Staj başvurusu iptal edilen öğrenciler yeni başvurularını stajın değerlendirildiği tarihten itibaren en erken 10 gün sonra başlayacak şekilde yeniden yapmaları gerekir.

- Staj günlerinde hata var ise sigorta işlemleri başlatılmadan staj komisyonu ile görüşülerek tarihlerin değiştirilmesi sağlanmalıdır.
- Öğrenci Bilgi Sisteminden alınacak olan “Staj Formu”, en geç staj başlangıcından 10 gün önce işyeri ve öğrenci tarafından imzalanır ve taranarak Öğrenci Bilgi Sisteminde ilgili alana yüklenir. Bu formda bulunan Fakülte veya Bölüm onayı zorunlu değildir.
- 5510 sayılı kanununun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden en geç bir gün önce yapılacak ve primi üniversitemiz tarafından ödenir.
- Stajın verimsiz geçmesi veya herhangi başka bir sebeple staj yapmaktan vazgeçen veya stajı yapamayacak öğrenciler stajın başlangıç tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde durumlarını Staj Komisyonuna bildirmek ve Staj iptali için gerekli işlemleri yapmak zorundadır.
- İlk haftasında iptal edilmemiş tüm stajlar için staj yapılan gün kadar doldurulmuş Staj Raporu Öğrenci Bilgi Sistemine yüklenir, “Staj Devam Formu” ve “Staj Değerlendirme Formu” bölüme teslim edilir. Staj evraklarını teslim etmeyen öğrenciler başka bir staj için başvuruda bulunamaz.

8. STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- Staj yapan öğrenci işyerinde mesai saatlerine riayet eder.
- Öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemine belirtilen haftanın çalışma günlerinde staja devam eder.
- Öğrenci, staj başlangıcında bölüm internet sitesinden aldıkları “Staj Devam Formunu” doldurup işletme yetkililerine teslim eder ve ilgili yerleri günlük olarak imzalar. Staj bitişinde bu form işyerince onaylanır.
- Öğrenci, staj bitiminde bölüm internet sitesinden aldıkları “Staj Değerlendirme Formunun” öğrenci ve işletme ile ilgili bölümlerini doldurup işletme yetkililerine teslim etmelidir. İşletme yetkililerinin öğrencinin stajını değerlendirmesini sağlamalı ve “Staj Devam Formu” ve “Staj Değerlendirme Formunu” kapalı zarfta bölüme teslim edilmek üzere öğrenciye vermelidir.
- Staj süresinde staj raporu kurallara uygun olacak şekilde günlük olarak doldurulmalıdır.

9. STAJ RAPORUNUN HAZIRLANMASI


9.1. Staj Raporu Biçimi

- Staj Raporunun hazırlanmasında Bölüm İnternet Sitesinde bulunan Staj Rapor Şablonu kullanılır.
- Staj raporu MS Office Word programı ile hazırlanır.
- Staj Raporu dosyasının içerisinde bulunan sayfalar gerektiğinde öğrenciler tarafından çoğaltılabilir.
- Staj raporunda yazılar Arial fontunda ve 12 punto büyüklüğünde, iki yana yaslı, 1,15 satır aralıklı, paragraflar girintisiz, paragraflar arası tek satır boşluk olmalıdır.
- Her bölümün başlığı kalın yazı tipinde büyük harflerle yazılacaktır. Varsa alt başlıklarda ise her kelime büyük harfle başlayacaktır yazı kalın yazı tipinde yazılacaktır.
- Rapora eklenen şekil, grafik ve tablolar orta hizalı olmalıdır. Bunlar numaralandırılacak ve açıklamaları şekil ve grafiklerin altına, tabloların üstüne yazılacaktır.

9.2. Staj Raporu İçeriği

- Staj raporunun ilk sayfasında ve iç sayfaların üst kısımlarında yer alan bilgi bölümleri (iç kapak, içindekiler, çalışma konusu, tarih vb.) açık ve eksiksiz doldurulmalıdır.

- Staj mutlaka günlük olarak yapılanlar yazılarak raporlanmalıdır. Rapor en az, staj gün sayısı kadar günlük rapor sayfasına sahip olmalıdır. Raporunda iş yerinde yapılan işyeri kazanımları ve yapılan işler, çizimler, grafikler, projeler, hesaplamalara yer verilmelidir. Mümkünse fotoğraf, grafik ve tablolarla desteklenmelidir.
- Staj raporunda işletmenin verdiği herhangi bir onay olmak zorunda değildir.
- Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
Staj dosyası kapak sayfası.
Pratik Çalışmanın Günlere Göre Dağılım Cetveli: Staj dosyasında haftalık olarak verilen yerlerde, her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
Birinci Gün (Giriş Bölümü): Stajyerler staja başladıkları ilk gün stajın konusu, işyeri adı ve faaliyetleri hakkında kısaca bilgi vereceklerdir. İşyeri organizasyon yapısını (çalışan mühendis ve tekniker sayıları ve görevleri) kısaca belirtileceklerdir. Bu kısım staj raporunda bir günü geçmemelidir.
Ana kısım: Bu bölüm stajda yapılan günlük çalışmaları içerir. İş yerlerinde yapılan işler veya uygulanan yöntemler hakkında açıklamalar, yapılan veya öğrenilen işler hakkında açıklamalı ve konuyla ilgili örnekli bilgiler, çalışma yerinde bulunan mesleki donanım, bilgisayar programları vb. donanımların kullanılması ile ilgili bilgiler gün gün yazılacaktır.
Son Gün (Sonuç bölümü): Staj dosyalarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır. Bu bölüm stajın son gününün konusu olmalıdır ve bir günü geçmemelidir.
Ek Bölümü: Yazılacak bilgilerin veya staj raporuna konulması gereken belgelerin ilgili sayfalara yazılamaması durumunda, her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu staj raporunun ek bilgileri olarak staj raporuna eklenebilir.
- Her bir staj günü yapılan iş detaylı olarak anlatılmalıdır. Sadece resim, çizim ve/veya teorik bilgi ile staj raporu doldurulamaz.
- Staj faaliyetleriyle doğrudan ilgili olan ekler (örneğin projeler, şemalar, program kodları vb.) raporun içerisine dâhil edilecektir. Eklerden oluşan sayfalar staj gün sayısına dâhil edilmeyen ek bilgilerdir.
- Staj raporu oluşturacak bilgiler ders notu, kitap, internet ve elektronik kaynaklardan kopyala yapıştır şeklinde yazılamaz. Yapılan işle ilgili bir kaynaktan yararlanıldı ise alınan bilgiler stajyerin kendi cümleleriyle ifade edilmelidir.
- Yararlanılan kaynaklar sayfa altında kaynakça olarak belirtilmelidir. Yararlanılan kaynaklara metin içerisinde atıf yapılmalıdır. Kaynaklar için IEEE atıf stili kullanılmalıdır.
- Yapılan işler “yapıldı, çizildi, raporlandı” gibi pasif cümlelerle yazılmalıdır.
- Verilmek istenen bilgiler kaynak göstermek koşuluyla diğer kaynaklardan alınan bilgi, resim ve grafiklerle desteklenebilir.
- Staj sayfasının bir iş gününü raporlamak için kullanılan bir sayfasında en az %35’i günlük olarak yapılan işlerden bahsedilmelidir. Günlük yapılan işlerle ilgili yazılar sayfanın üst kısmında yer almalıdır.
- Sayfanın geri kalan kısmına teorik bilgi ve resim, grafik, tablo gibi içerik eklenebilir.
- Staj sayfasının en az %50’si dolu olmalıdır.

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI</p>	Doküman No	
	Yürürlük Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	6 / 7

- Şekil, grafik ve tablolar numaralandırılacak ve isimlendirilecektir. Metin içinde gerekli olan yerlerde bu numaralar kullanılarak atıflar yapılacaktır. Örneğin “Şekil-3’te gösterildiği gibi bir tasarım yapılmıştır.” gibi cümleler kurulmalıdır.
- Gerekiyorsa bir gün için birden fazla sayfa kullanılabilir.
- Staj esnasında fiziki olarak iş yapılmayan günler staj sayfasının üst kısmında belirtilmelidir. Bu günlerin staj konusu ile ilgili araştırma yapılarak değerlendirilmesi gerekir. Ancak bu süre staj süresinin %20’sinden fazla olmamalıdır.
- Staj raporunda ifadelerin resmi bir anlatımla, açık, anlaşılır, dil bilgisi kurallarına uygun olması gerekmektedir.

10. STAJ BİTİŞİ

- Staj raporlarının MS Office Word formatındaki elektronik kopyaları intihal kontrolü için bölüm internet sitesinde belirtilen sisteme yüklenerek benzerlik oranı tespit edilir. Benzerlik oranı en fazla %10 olmalıdır.
- Staj Devam Formu ve Staj Değerlendirme Formu kapalı zarfta, imzalı ve mühürlü bölüme elden teslim edilir. Bu işlem en geç staj yapılan dönemden sonraki dönemin ilk 3 haftasında gerçekleştirilir.
- Staj raporu, Staj Devam Formu ve Staj Değerlendirme Formu teslim edilmeden önce OBS ve intihal kontrol sistemine yüklemiş olmalı ve Öğrenci Bilgi Sisteminde bulunan Staj Anketi cevaplanmalıdır. Aksi halde bu formlar staj komisyonu tarafından teslim alınmaz.
- Staj Raporunun Öğrenci Bilgi Sistemi ve İntihal Sistemine yüklenmesi, Staj Devam Formu ve Staj Değerlendirme Formunun teslimi staj yapılan dönemden sonraki dönemin ilk 3 haftası içerisinde gerçekleştirilmemesi durumunda geç kalınan her iş günü için ilgili staj süresinin 3 günü iptal edilir.
- 4. haftadan sonra teslim edilen Staj Devam Formu ve Staj Değerlendirme Formu, yüklenen staj raporları değerlendirilmez.

11. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Benzerlik raporunda görülen, başka kaynaklardan kopyala yapıştır yapılarak, birebir alıntı yapılan metinlerin olduğu günler staj süresinden düşülür.
- Stajın amacına uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı, staj raporu ile tespit edilmektedir. Bundan dolayı her gün için en az %35 oranında stajda yapılan iş yazılır. Aksi şekilde raporlanan staj günleri staj süresinden düşülür.
- Stajın amacına uygun yapılmadığı tespit edilirse staj kısmen veya tamamen geçersiz sayılabilir. Bundan dolayı staj raporunu uygun bir şekilde doldurmak ve işletmede yapılan işleri öğrenmek staj yapan öğrencilerin sorumluluklarındandır.
- Staj yeri seçimi öğrencinin sorumluluğunda olduğu için işyeri kaynaklı olumsuzluklardan dolayı stajın verimsiz geçmesi bahane olarak sunulamaz.
- Staj raporunun bu dokümanda belirtilen formata uygun olmaması durumunda, formata uygun olmayan gün sayısı kadar staj çalışma günleri geçersiz sayılır.
- Staj içeriği, bu dokümanda belirtilen şekilde olmaması durumunda belirtilen kurallara uymayan gün kadar staj çalışma süresi iptal edilir.

Doküman No	
Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	7 / 7

- Staj raporunda resmi, açık, anlaşılır dil kullanılmalıdır. Dil bilgisi kurallarına uygun olmayan veya ifadelerin anlaşılmadığı günler staj süresinden düşülür.
- Yapılan çalışmanın yeterli bir şekilde ifade edilmediği günler staj süresinden düşülür.
- Herhangi bir kaynaktan yararlanıldığı halde kaynak belirtilmeyen ve/veya kaynak eklendiği halde kaynaklara metinde atıf yapılmayan günler staj süresinden düşülür.
- Staj içeriği, Staj Raporu İçeriği kısmında belirtildiği şekilde olmaması durumunda belirtilen kurala uymayan gün kadar staj çalışma süresi iptal edilir
- Öğrencinin yaptığı stajdan kabul edilen nihai gün sayısı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.