



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Mühendislik Fakültesi

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü

Staj Kılavuzu

01/06/2023

1. KAPSAM

Bu kılavuz, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi gereğince, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü gereksinimleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bölüm öğrencilerinin öğrenimleri süresince kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmeleri amacıyla yapmakla yükümlü oldukları stajlar ile ilgili temel esaslar için ilgili yönerge geçerlidir.

1.1. Staj Tanımı

Staj, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki eğitimleri ve becerilerini eğitim gördükleri alandaki bir profesyonel mühendis pozisyonunda çalışan kişinin yönetim ve denetiminde işbaşı çalışmalarını ile pekiştirmeleri için elektrik-elektronik mühendisliği ile ilgili disiplinleri temel ya da ikincil işlevler olarak işletmelerinde kullanan birim, kurum ve kişiler nezdinde yapacakları uygulamalı çalışmalardır.

1.2. Stajın Amacı

Stajın genel amacı, öğrencilerin, elektrik-elektronik mühendisliği ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve bu iş yerlerindeki uygulamalar hakkında fikir sahibi olmalarını, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri profesyonel bir iş ortamında uygulayarak mesleki deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

1.3. Bölüm Staj Komisyonu

Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan, biri başkan diğerleri üye olmak üzere toplam en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Bölüm Staj Komisyonunun ana görevi staj başvuru ve değerlendirme süreçlerini izlemektir. Komisyonun görevleri ve görev süresi Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'nde belirtilmiştir.

2. STAJ SÜRESİ VE ESASLARI

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde en az 40 (kırk) iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Zorunlu staj kapsamında yapılan stajlar en erken dördüncü yarıyıl sonrasında yapılabilir. Yine zorunlu staj kapsamında yapılacak stajların iki farklı kurumda/kuruluşta olmak üzere 20+20 iş günü olacak şekilde yapılması gerekmektedir. Öğrencilerin bu stajlarından birini kamu sektöründe, diğerini ise özel sektörde yapmaları tercih edilmektedir.

Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. Bu günler, toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez.

Staj, esas olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı; Yaz Döneminde veya Güz ve Bahar Dönemi arasında yapılır. Öğrenci eğitim-öğretime devam ettiği sürece staj yapamaz. Eğitim-öğretim dönemi süresince Güz ve Bahar dönemlerinde veya yaz okulu kapsamında haftada en az 3 (üç) tam iş günü ders yükümlülüğü bulunmayan ve staj yapmak isteyen öğrenci, stajını dersinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla bu kuralın dışında tutulur. Bu maddeden faydalanan öğrencilerin sistemden alınmış ilgili döneme ait ders programlarını ve onaylı transkriptlerini, son staj raporları ile teslim etmeleri zorunludur. Öğrenciler akademik takvimde belirtilen ekle-sil haftalarında staj yapamazlar.

Cumartesi günleri çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır. Bu kapsamda işyerlerinden alınacak "[Cumartesi Çalışma Belgesi](#)"

ıslak imzalı olarak ilk staj raporu ile teslim edilmelidir. Bu belgenin staj raporu ile teslim edilmediği durumlarda, Cumartesi günleri yapılan stajlar geçersiz sayılır.

Mühendislik Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencilerin, geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede yaptığı stajın en fazla 20 iş günü olacak şekilde, kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun önerileri üzerine Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, kayıt yaptırdığı dönemin ilk 15 günü içerisinde Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Öğrencinin konuyla ilgili yaptığı başvuruda aşağıdaki belgeleri Bölüm Staj Komisyonu'na ibraz etmesi gereklidir:

- Öğrencinin mezun olduğu/geldiği yükseköğretim kurumundan alınmış staj bilgilerini de içeren transkript,
- Öğrencinin staj yaptığı kuruluştan alınmış, yaptığı stajın tarihlerini, işgünü sayısını ve kendisinden sorumlu olan kişinin Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Kontrol Mühendisliği, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği, Mekatronik Mühendisliği, Enerji Sistemleri Mühendisliği veya Bilgisayar Mühendisliği lisans programlarının birinden mezun olduğunu belirten belge,
- Kurumda/Kuruluştaki yapılan çalışmaları Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü staj esaslarına göre açıklayan kapsamlı özet.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK'ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi ve işyerinde yaptığı çalışmalar ile ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun öngördüğü Staj Raporunu teslim etmesi koşuluyla, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi üzerine Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci aynı işyerindeki çalışması dolayısıyla birden fazla stajdan muaf tutulamaz.

Staj muafiyeti uygun görülen öğrenciler ilgili staj dersinden başarılı kabul edilir ve ilgili staj ders notu YT notu ile transkripte aktarılır. Staj muafiyeti ile ilişkili burada belirtilmeyen diğer hususlarda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi esastır.

Öğrenci, ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından iş birliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda isteğe bağlı "Proje Tabanlı Staj" yapabilir. Proje Tabanlı Staj (PTS) yapan öğrencilerin stajları Eskişehir Teknik Üniversitesi Proje Tabanlı Staj Yönergesi kapsamında PTS Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Staj süresi 45 (kırk beş) günden az, 90 (doksan) günden fazla olamaz. Yapılan PTS, zorunlu staj olarak Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir. Bunun için staj başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonunun onayı alınmalıdır. PTS'nin zorunlu staj olarak kabul edilebilmesi için öğrenci ayrıca Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesine ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Staj Kılavuzuna uygun olacak şekilde zorunlu staj prosedürünü izlemelidir. Zorunlu staj olarak kabul edilen bir PTS'nin, PTS değerlendirme sonucu zorunlu stajın sonucu olarak kabul edilir.

Erasmus staj hareketliliği programı kapsamında veya yurt dışında staj yapacak ve ilgili stajlarını zorunlu stajlardan birinin yerine saydırmak isteyen öğrencinin Bölüm Staj Komisyonuna staj başlangıcından önce başvurması gereklidir. Bölüm Staj Komisyonunun (özel durumlar dikkate alınarak) uygun görmesi halinde Erasmus staj hareketliliği programı kapsamında yapılan veya yurtdışında yapılan staj, zorunlu staj yerine sayılabilir. Bu stajların zorunlu staj olarak kabul edilebilmesi için öğrenci Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesine ve Elektrik-Elektronik Mühendisliği Staj Kılavuzuna uygun olacak şekilde zorunlu staj prosedürünü izlemelidir.

3. STAJ BAŞVURUSU

Staj yapacak öğrenci, staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce "Staj Süreci Akış Şeması"na (EK-1) uygun olarak "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu"nu (EK-2) doldurur ve 3 asıl kopya olarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunda onayı bulunan kurum/kuruluşun, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen şartları sağlaması gerekmektedir. Staj yerini kendi bulan öğrenciler, staj yerinin uygunluğunu Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formunu doldurmadan önce Bölüm Staj Komisyonuna onaylatmalıdırlar. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde, gerekli onay süreçleri tamamlandıktan sonra "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" (EK-2) staj başlangıç tarihinden en erken 7 (yedi) gün içinde Dekanlığa iletilmelidir.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu kurumda/kuruluşta, Bölüm Staj Komisyonunun yazılı önerisi ve Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulunun kararına göre yapabilir. Yurt dışında staj yapan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez. Bu öğrenciler staj yapılacak kurum/kuruluşun belirtilen şartları sağladığını gösteren ve staj sürelerini belirten bir belge ile staj başlangıç tarihinden en az 30 gün önce Bölüm Staj Komisyonuna başvurmalıdırlar.

Öğrenci, başvuru sürecinde Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilen adımları izlemek ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından hazırlanan ve Bölüm Yönetim Kurulu tarafından onaylanan "Bölüm Staj Kılavuzu" hükümlerine uymakla yükümlüdür. Staj başvuruları; Bölüm Staj Komisyonunun ilan edeceği tarih aralığında yapılmalıdır.

Staj Yapılacak Resmi ya da Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli Şartlar:

- i. Staj yapılacak kuruluş, proje-tasarım-üretim-araştırma işlev ve olanaklarından en az birine sahip, Elektrik-Elektronik Mühendisliği mesleği ve disiplinleriyle ilgili fiili çalışmada bulunan bir firma olmalıdır.
- ii. Kuruluşta en az bir adet, stajyerlerden sorumlu, Elektrik-Elektronik Mühendisi, Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Elektronik Mühendisi, Kontrol Mühendisi, Kontrol ve Otomasyon Mühendisi, Mekatronik Mühendisi, Enerji Sistemleri Mühendisi veya Bilgisayar Mühendisi bulunmalıdır.
- iii. Kurum/Kuruluş, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren, Elektrik-Elektronik Mühendisliği hizmetlerini işletme, bakım, onarım, test, ölçme ve araştırma geliştirme gibi konulardan en az birine uygun olarak yürütüyor olmalıdır.
- iv. Kurum/Kuruluş, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

Çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki programda da sayılması talebinde bulunan çift anadal öğrencilerinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının olurlarını almaları gereklidir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının ikinci anadalında kabul edilme koşulları her iki bölümün staj komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı'na bildirilir. Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

4. STAJIN UYGULANMASI VE İZLENMESİ

Öğrenci; "SGK İşe Giriş Bildirgesi", "Öğrenci Staj Devam Çizelgesi" (EK-3) ve "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu"nu (EK-4) staj yapacağı kurum/kuruluşun "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi"ne teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar. "Öğrenci Staj Devam Çizelgesi" ve "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme

Formu", staj bitiminde staj yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra kurum/kuruluş yetkilisi tarafından Bölüm Staj Komisyonuna e-posta ile iletilir veya üzerinde kurum/kuruluş kaşesi olan kapalı zarf içinde elden teslim edilmek üzere öğrenciye verilir. Kurum/kuruluş kaşesi ve onayı olmayan formlar dikkate alınmaz.

4.1. Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar

- i. Kuruluşun faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin öğrenilmesi. Staj esnasında işyerinin, profesyonel mühendis pozisyonunda çalışan bir Elektrik-Elektronik Mühendisinden beklentilerinin ne olduğunun sorgulanması. İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi,
- ii. Kuruluşun yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,
- iii. Kuruluştaki Elektrik-Elektronik Mühendisliği hizmetlerinin tanınması,
- iv. Kuruluşun Elektrik-Elektronik donanımının tanımı ve özelliklerinin incelenmesi,
- v. Kuruluştaki işletme, bakım ve onarım yöntemlerinin incelenmesi,
- vi. Kuruluşta kullanılan teknikler ve teknolojinin tanımı, diğer teknik ve teknolojilerle karşılaştırılması.

4.2. Staj Takip Raporlarının Düzenlenmesi ve Onayı

Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları “Staj Takip Raporları” (EK-5), bölüm web sitesi staj sayfası üzerinden ilan edilen “[Staj Takip Raporu Örneği](#)”ne ve aşağıdaki kurallara uygun olarak düzenlenmelidir:

- i. Raporlar A4 boyutunda beyaz kağıtlara, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 punto Times New Roman fontu kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılacaktır.
- ii. Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çeşitli grafikler, resimler, tablolar vs. eklenebilecektir.
- iii. Metin içinde her şekil ve tablo uygun formatta numaralandırılacaktır.
- iv. Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
 - a. *Staj dosyası kapak sayfası* (dış kapak)
 - b. *Staj dosyası iç kapak sayfası* (gönderilen staj takip raporu dönemi için onaylı, **firma kaşesi ve staj sorumlusu unvanı ve imzası mutlaka bulunmalıdır**)
 - c. Öğrenci onay sayfası (**öğrenci imzası mutlaka bulunmalıdır**)
 - d. *Çalışma takvimi*: Staj takip dosyasında her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
 - e. *Firma ve staj bilgileri*: Gönderilecek ilk staj takip raporu ile iletilecektir. Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında ve staj yapılan kuruluşun adı, yeri ve faaliyetleri hakkında açıklayıcı bilgi verilecektir. İşyerinin organizasyon şeması, staj yapılan grupta çalışan mühendis ile tekniker sayıları ve kuruluş içindeki görevleri kısaca irdelenecektir.
 - f. *Stajda yapılan çalışmalar*: Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan çalışmalar günlük olarak veya iş paketlerine ayrılarak ayrıntılı olarak yazılacaktır.
 - g. *Sonuç bölümü*: Sadece son gönderilecek staj takip raporu ile iletilecektir. Staj dosyalarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.
 - h. *Ekler*: Eğer verilmek istenirse destekleyici veriler, tablolar veya görseller bu bölümde sunulacaktır.
 - i. Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Staj Değerlendirme Formu
- v. Staj takip raporları kişiye özgün olmalıdır. Aynı yerde staj yapan öğrencilerin farklı takip raporları hazırlamaları gerekmektedir.

- vi. Staj raporlarının iç kapak sayfasında, raporu onaylayan kişinin unvanı (Elektrik-Elektronik Mühendisi, Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Elektronik Mühendisi, Kontrol Mühendisi, Kontrol ve Otomasyon Mühendisi, Mekatronik Mühendisi, Enerji Sistemleri Mühendisi veya Bilgisayar Mühendisi) mutlaka belirtilmeli ve firma kaşesi mutlaka bulunmalıdır.
- vii. Staj raporunda imza, mühür ve tarihler üzerinde silinti, kazıntı veya düzeltme olması halinde staj kabul edilmez.

Staj takip raporlarında Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümünde alınan eğitimi tamamlayıcı mühendislik faaliyetlerinde bulunduğu dair bilgiler verilmelidir. 20 iş günlük staj süreci bir ara ve bir de final raporu olmak üzere 10 (on) iş gününü kapsayacak iki rapor ile takip edilmektedir. Raporlar hazırlandıktan sonra staj sorumlusu tarafından iç kapak sayfasındaki takip tablosu üzerinden onaylanmalı ve öğrenci tarafından okunaklı bir şekilde taranarak Bölüm Staj Komisyonuna e-posta ile iletilmelidir. Her rapor, ilgili raporun son rapor gününden sonraki 3 (üç) iş günü içinde staj sorumlusu tarafından onaylanmalı ve öğrenci tarafından e-posta ile iletilmelidir. Geçerli bir mazeret nedeniyle rapor gönderiminin gecikmesi halinde; ilgili durum, rapor gönderim süresi içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna bildirilmelidir. Geçerli bir mazeret belirtilmeden zamanında gönderilmeyen raporlar kabul edilmeyecek ve öğrenci stajdan başarısız sayılacaktır. Staj gün sayısını tamamlamak amacıyla 20 iş gününden fazla staj yapacak öğrenciler iki rapora ek olarak kalan günleri üçüncü bir rapor ile iletmelidirler.

Staj yapılan kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren durumlarda veya geçerli bir nedene dayanarak kurumun/kuruluşun isteği üzerine ara rapor gönderilmeden tek bir takip raporu hazırlanabilir. İlgili durum kurum/kuruluş onaylı bir dilekçe ile staj başlangıcını takiben ilk 5 (beş) gün içinde Bölüm Staj Komisyonuna bildirilmelidir. Belirtilen şekilde bilgilendirme yapılmaması durumunda öğrenci stajdan başarısız sayılacaktır.

Staj evrakı bölüm staj komisyonunca aşağıdaki hususlar dikkate alınarak değerlendirilir:

- Yapılan staj çalışmasının kapsamı,
- Staj yapılan kurum/firma hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliği,
- Yapılan çalışma ve gözlemlerin staj raporuna aktarılma şeklinin uygunluğu,
- Staj raporunun uygun bir şekilde düzenlenmesi,
- Staj raporunda yapılan anlatımların gözlemler sonucunda yazılıp yazılmadığı,
- Staj raporunda yapılan anlatımlarda verilen şekil, figür ve tabloların yeterliliği,
- Staj raporunda yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili verilen belgelerin yeterliliği.

4.3. Staj Yeri Değişikliği

Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Öğrenci “Staj Ayrılış Formu”nu (EK-6) formda belirtilen ayrılma tarihinden en az 3 (üç) iş günü öncesinde Bölüm Staj Komisyonuna iletmelidir. Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen staj yeri değişikliği en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa bildirilir.

Staj yapılan kurumda/kuruluşta; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel ve benzeri doğal afetlerde veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması ve benzeri durumlarda Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

5. STAJ DEĞERLENDİRİLMESİ

"Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu", "Öğrenci Staj Raporu" ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin ön değerlendirilmesi Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonunda sorumlu öğretim elemanları tarafından yapılır ve Bölüm Staj Komisyonu'na bilgi verilir. Bölüm Staj Komisyonu yapılan stajları başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Gerekli durumlarda Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu veya Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir.

Öğrencinin stajının kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu"ndaki değerlendirme notunun 5 (beş) üzerinden en az 3 (üç) olması ön koşuldur. Verilen not 3'ün altında ise öğrenci stajda başarısız sayılır.

Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenen ve değerlendirilen staj raporunun başarılı sayılabilmesi için komisyonun verdiği değerlendirme notunun 5 (beş) üzerinden en az 3 (üç) olması gereklidir. Verilen not 3'ün altında ise öğrenci stajda başarısız sayılır. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır. Ayrıca staj başarı değerlendirilmesi yetersiz olan öğrencilerin gerektiği durumlarda staj yaptığı gün sayısı azaltılarak kabul edilen gün sayısı belirlenebilir.

Staj değerlendirmesi tamamlanan öğrencinin ders notu, staj döneminde veya sonrasında aldığı 2,5 AKTS kredilik staj dersine sorumlu öğretim elemanları tarafından Başarılı (YT notu ile) veya Başarısız (YZ notu ile) olarak işlenir/kaydedilir. Ayrıca, stajı başarılı bulunan öğrencilerin staj bilgileri Not Durum Belgesi'ne işlenerek ve öğrencinin dosyasına konulmak üzere ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa iletilir. Bölüm bünyesinde açılan 2,5 AKTS kredilik iki staj dersinden de başarılı olmayan ve 40 iş günü staj yükümlülüğünü tamamlamamış öğrencilere lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Bu durumda olan öğrenci, ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniletir ve uygun staj dersini seçer. Kaydını yenilemeyen öğrenci staj yapamaz.