

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Staj Uygulama Yönergesi, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi (MMF) öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlemesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen:

- a) Bölüm : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı ilgili bölümü,
- b) Bölüm Staj Komisyonu : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı her bölüm tarafından, Bölüm Başkanı Tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim Yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,
- c) Fakülte : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni,
- d) Senato : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Senato'sunu,
- e) Üniversite : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ni,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 – (1) Fakülte bünyesindeki öğrenciler, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla bölümlerin Staj Uygulama Usul ve Esaslarında tanımlandığı şekilde ve sayıda staj komisyonları tarafından uygun görülen yerlerde ve zaman aralıklarında stajlarını yapmak zorundadır.

MADDE 5 - (1) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Temel İlke ve Kuralları

MADDE 6 – (1) Staj sayısı ve süreleri, bölümlerin Staj Uygulama Usul ve Esaslarında tanımlanmıştır.

MADDE 7 – (1) Stajların her birinin, bölümlerin Staj Uygulama Usul ve Esaslarında aksi belirtilmedikçe, bölünmeden yapılması esastır.

MADDE 8 – (1) Bölüm öğretim planlarında tanımlanan zorunlu stajların dışındaki üniversite-sanayi işbirlikleri kapsamında araştırma/bitirme projeleri, uygulamalı dersler, öğrencinin kendi isteğiyle yaptığı gönüllü stajlar, vb. gibi ek uygulamalarla ilgili hükümler bölümlerin Staj Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilmiştir.

MADDE 9 – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

MADDE 10 – (1) Staj ile ilgili staj mevzuatları, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar, fakülte ve/veya bölümlerin internet sayfalarında yer alır. Bölümlere ait Usul ve Esaslarda bu yönerge eki mevcut formlar değişmemek kaydıyla ek formlar tanımlanabilir ve bunlar bölüm internet sayfalarında yayınlanır.

(2) Bu yönergenin ekleri aşağıdaki formlardan oluşmaktadır:

- Staj Müracaat Formu
- Staj Devam Çizelgesi
- Staj Raporu Ön Kapak
- Staj Raporu Günlük Sayfası
- Staj Raporu Arka Kapak

MADDE 11 – (1) Öğrencinin devam durumu staj yeri tarafından takip edilir ve Staj Devam Çizelgesi'ne işlenir.

Mazeretli Durumlar

MADDE 12 – (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

- a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,
- c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması, halleri, haklı mazeret kabul edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yeri ve Staj Yerinin Bulunması

MADDE 13 – (1) Staj yerlerinde, ilgili bölüm Staj Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen özellikte en az bir mühendisin bulunması gerekmektedir.

MADDE 14- (1) Öğrenci, ilgili bölümün Staj Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen şartları sağlaması koşuluyla, başka üniversitelerin laboratuvarlarında ya da uygun yasal çerçevede çalışıyorsa (kısmi zamanlı öğrenci çalışan, vb.) çalıştığı kurumda staj yapabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Sorumluluğu

MADDE 15 – (1) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

MADDE 16 – (1) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmalarını içeren bir Staj Raporu (Defteri) hazırlamak zorundadır.
(2) Staj Raporu, İngilizce hazırlanmalıdır.

Staj Yapan Öğrencilerin Disiplin İşleri

MADDE 17 – (1) Öğrenciler, staj yaptıkları staj yerlerinin çalışma ve iş güvenliği kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. İşyerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu konudaki ihlaller, Fakülte’de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması için staj yeri tarafından Fakülte’ye iletilir.

(2) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

ALTINCI BÖLÜM

Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 18 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası**” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Fakülte tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Yaz döneminde yapılacak stajlar için, öğrencinin, bahar yarıyılı son ders gününe kadar staj başvurusunu gerekli evraklar ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu’na yapması gerekmektedir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” da dahil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Herhangi bir işyerinde çalışan öğrenci için zorunlu sigorta uygulaması; Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, bölümlerin staj formları arasında yer alan Staj Müracaat Formunda bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Fakülte tarafından ödenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Staj Yeri Sorumluluğu

MADDE 19 – (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İntibak

MADDE 20 - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Bölümlerin Staj Komisyonlarınca karar verilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj Başvurusu

MADDE 21 - (1) Öğrenci staj başvurusunu, Staj Müracat Formu'nun birinci sayfasındaki dilekçeyi Bölüm Staj Komisyonu'na imzalatarak yapar.

(2) Staj Yeri tarafından staj başvurusu kabul edilen öğrenci, Staj Müracat Formu'nun ikinci ve dördüncü sayfalarını staj yerinin yetkilisine eksiksiz doldurarak, işbu Yönergenin 18. Maddesinin 2. Bendinde belirtilen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonu'na imza karşılığında teslim eder.

(3) Staj yeri reddedilen öğrencilerin durumuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(4) Staj yeri onaylanan öğrenciler, Staj Müracaat formu'nun üçüncü sayfasındaki öğrenci kimlik bilgileri sayfasını doldurarak çıktısını Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Sicil Formu'na vesikalık fotoğrafını yapıştırıp, ilgili yerleri doldurur. Ayrıca kendisi için düzenlenmiş İşe Giriş Bildirgesini staj başlama tarihinden önce Fakülte'den alır. Staja başladığında Staj Sicil Formu'nu ve İşe Giriş Bildirgesini işyeri yetkilisine teslim eder.

Staj Aşaması

MADDE 22 - (1) Staj aşamasında gerçekleştirilecek işlemler, bölümlerin Staj Uygulama Usul ve Esasları'nda belirtilmiştir.

Staj Raporu (Defteri) Hazırlama Usulleri

MADDE 23 - (1) Staj raporu (defteri) hazırlama usulleri, ilgili bölümüm Staj Uygulama Usul ve Esasları'nda belirtilmiştir.

Staj Dosyalarının Teslimi

MADDE 24 - (1) Öğrenci, Staj Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu'nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde Bölüm Staj Komisyonu'na imza

karşılığın teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 25- (1) Staj çalışmaları ilgili bölümün tercihinine göre Staj Uygulama Usul ve Esasları'nda aşağıdaki iki yoldan biri ile tanımlanabilir:

- Staj dersi her öğretim elemanı için, danışmanlığını yaptığı öğrencileri kapsayacak şekilde şubeler halinde açılmışsa, staj dersi şubelerini veren öğretim elemanları tarafından,
- Staj dersi tek şube olarak belirli bir öğretim elemanı üzerinde açılmışsa, bu öğretim elemanı ve ek olarak Bölüm Staj Komisyonu'ndaki üyelerden oluşan bir jüri tarafından ortak olarak, Değerlendirilir. Değerlendirme yapacak Öğretim Elemanı ve/veya Staj Komisyonu, Staj Dosyalarını inceleyerek ve gerekli görüldüğü takdirde öğrencilere en az 1 hafta öncesinden ilan edilen tarih ve saatte yapacakları sözlü mülakat ile stajları değerlendirir. Bu değerlendirmeler sonucunda öğrencinin staj çalışması "kabul" "ret" veya "düzeltme" olabilir. Değerlendirme sonuçları, Staj dersini veren öğretim üyesi tarafından, o staj döneminde ya da müteakip dönemlerde açılan staj dersine işlenir.

Staj Çalışmasının Denetimi

MADDE 26 - Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilip karara bağlanır.

ONUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Staj Dosyasının Saklanması

MADDE 27- Staj dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından yasal şartlar çerçevesinde iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

Yürütme:

MADDE 28 - (1) Bu yönerge hükümlerini Dekan Yürütür.

Yürürlük:

MADDE 29 - (1) Bu esaslar, Senato Tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.