

ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu Uygulama Esaslarının amacı, Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin öğrenim gördükleri alanlar ile ilgili; uygulamalarla deneyim kazanmalarını, mesleki bilgilerini artırmalarını ve iş yerlerini tanımalarını sağlamak amacıyla, Bölüm ders planlarında yer alan zorunlu stajlarının uygulama ilkelerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu Uygulama Esasları Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Uygulama Esasları 11 Eylül 2016 tarih ve 29828 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Erzincan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16. ve 43. Maddelerine dayanılarak yapılmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- a) Bölüm Staj Komisyonu: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesine bağlı her bir Bölümün Staj Komisyonunu,
 - b) Bölüm: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölümlerini,
 - c) Bölüm Staj Komisyonu: Bölüm Tarafından Görevlendirilmiş Öğretim Elemanlarını,
 - d) Bölüm Staj Koordinatörü: Bölüm Tarafından Görevlendirilmiş Bölüm Staj Komisyonu Başkanı,
 - e) Dekan: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
 - f) Dekanlık: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
 - g) Fakülte: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
 - h) Fakülte Staj Komisyonu: Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonunu,
 - i) Kurum/Kuruluş / Staj Yeri / Staj İş Yeri / İşyeri: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı Kurumu/Kuruluşu,
 - j) Üniversite: Erzincan Üniversitesini
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Fakülte Staj Komisyonu

Madde 5. Bölümlerin staj uygulamalarının paralelliği ve koordinasyonu için Fakülte Staj Komisyonu oluşturulur. Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısı başkanlığında; Bölüm Staj Koordinatörlerinden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Fakülte Dekanlığına raporlandırır. Fakülte Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların bu Uygulama Esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili diğer kuralları belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak,
- Fakülte Dekanlığının onayı ile kesinleşecek staj takvimi taslağını hazırlamak.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6. Her Bölümde öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Kurulu tarafından, başkanı bir öğretim üyesi olmak üzere bir başkan olmak ve iki öğretim elemanından oluşur. Bölüm Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Her yıl yapılacak seminerle öğrencileri staj işlemleri konusunda bilgilendirmek,
- Staj konusunun ve staj yapılan kurum/kuruluşun eğitim programına uygunluğunu doğrulamak,
- Kamu kesiminden veya özel sektörden staj yeri sağlanmasına yardımcı olmak, sağlanan staj yerlerini öğrencilere duyurmak,
- Başvuruları değerlendirerek öğrencilerin staj yerlerine dağılım listesini belirlemek,
- Dağılım listesini Dekanlığa, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile bildirerek sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Gerekli durumlarda öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- Öğrencilerin staj defterlerini incelemek ve değerlendirmek. İhtiyaç duyulması halinde staj defterleri incelenmek ve değerlendirmek üzere Bölüm Başkanlığı tarafından diğer öğretim elemanları da görevlendirilebilir.
- Stajını başarı ile tamamlamış öğrencileri Fakülte Staj Komisyonuna bildirmek.

Staj Öncesi

Madde 7.

- Zorunlu stajlar her biri 20 (yirmi) iş günü olmak üzere iki adet stajdan oluşmaktadır.
- Staj yerinin bulunması öğrencinin sorumluluğundadır. Staj içeriğinde istenen çalışmaların yapabileceği kapasitede ve ilgili alanda mühendis olması şartı ve Bölüm Staj Koordinatörü onayı ile tüm Resmi Kurumlar veya Özel Sektöre Ait Kuruluşlarda staj yapılabilir.
- Staj başvuru ve onay işlemleri, staj başlangıcından en az 10 (on) gün önce tamamlanmalıdır.

- d) İlgili mevzuat gereği yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu işyeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, “iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” primlerinin işyeri eğitimi süresince öğrenim gördükleri Yüksek Öğretim Kurumu tarafından ödenmesi zorunludur.
- e) Stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin; iş kazası ve meslek hastalığı sigortaları kendisi veya staj yaptığı kurum/kuruluş tarafından yapılması gerekmektedir. Öğrenci sigorta işlemlerini tamamladıktan sonra bu belgeleri Fakülte ve staj işyerinin onayına sunar.
- f) Yasanın emredici hükmüne rağmen staja başlaması onaylanmadan “sigortasız” olarak staja başlayanlar ile ilgili olarak doğabilecek herhangi bir yükümlülükten Üniversite sorumlu değildir.
- g) Öğrenci bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine giriş işlemlerinde zorunlu staj formu üzerinde bulunan staja başlama ve bitiş tarihleri esas alınacağından, verilen yanlış ve eksik bilgilerden öğrenci sorumludur.
- h) Staj dönemleri, dördüncü yarıyıl izleyen yaz tatil döneminden itibaren başlar. Altıncı yarıyıl yaz tatil döneminden itibaren iki staj dönemi birleştirilebilir.
- i) Öğrencilerin daha önceki eğitim süreçlerinde başarı ile tamamladığı stajlara karşılık Fakültemiz stajlarına muafiyet başvurularında, ön lisans eğitimi sırasında yapılmış stajlar kabul edilmez. Lisans seviyesinde yapılmış stajlar, Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- j) Çift anadal yapan öğrencilerin anadal bölümündeki stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da geçerli sayılması talebinde bulunacak olan çift anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki Bölüm Staj Komisyonlarının olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamı ikinci anadalda da kabul edilme koşulları, her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirme görüşleri alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- k) Stajlar Erzincan Üniversitesi Akademik Takvimindeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde yapılabilir. Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu aldığı Üniversitenin yaz okulu ders döneminde ve yarıyıl sonu sınavları süresince staj yapamazlar.
- l) Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile ilgili yarıyıldaki ders bulunmayan öğrenciler yarıyıl süreleri içinde staj yapabilirler.

Staj Süreci

Madde 8.

- a) Stajlara fiilen tam devam zorunluluğu vardır.
- b) Öğrenciler Pazar günleri ve Resmi tatillerde tam gün (ve başvuru formunda belirtilmemiş ise Cumartesi günleri) staj yapamaz. Aksi takdirde tüm sorumluluk öğrenci ve staj yerine aittir.
- c) Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmalarını yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge, çalışma kuralları ve çalışma saatlerine uymak zorundadır.

Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

- d) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonu başkanına bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.
- e) Öğrenciler, staj yerlerinde kullandıkları malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz çalışmalardan meydana gelecek olan maddi zararlardan öğrenci sorumlu olacaktır.
- f) Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde öğrencileri staj yerinde iletişim araçlarını kullanarak veya bilfiil denetleyebilir. Staj yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin staj defterinde söz konusu tarih veya tarihlerde staj yapmış gibi göstermesi halinde öğrencinin stajı geçersiz kabul edilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılır.
- g) Aynı dönemde yapılan farklı türdeki stajlar için ayrı defter doldurulur.
- h) Staj defterleri, stajın bitimini izleyen öğretim döneminin dördüncü haftasının sonuna kadar ilgili Bölüm Başkanlığına imza karşılığında teslim edilir.

Staj Sonrası

Madde 9.

- a) Stajını tamamlayan stajyere ait Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu ve Stajyer Öğrenci Devam Takip Formu; öğrenci tarafından değil, Kurum/Kuruluş tarafından Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesine stajdan sorumlu kişi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış kapalı zarf içerisinde posta ile gönderilir.
- b) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj defterleri, ilgili raporlar ve sicil fişleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Bölüm Staj Komisyonu sözlü mülakat veya sınav yaparak değerlendirmeyi sonuçlandırır.
- c) İncelenen stajların kabul edilmesi, kabul edilen gün sayısı, düzeltme ve kabul edilmeme gerekçeleri, Fakülte öğrenci panoları veya internet sitesinde ilan edilir. Öğrenciler itirazlarını, ilan tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna iletirler.
- d) Sahte staj yaptıkları, yapılan denetlemelerden veya staj defterlerinin incelenmesinden anlaşılan öğrencilerin ilgili stajları kabul edilmeyeceği gibi bu öğrenciler hakkında gerekli disiplin işlemleri yapılır.
- e) Stajları eksik bulunan veya reddedilen öğrenciler eksik bulunma veya reddedilme gerekçelerini dikkate alarak stajlarını tamamlarlar veya yeniden yaparlar.
- f) Aynı yerde staj yapan öğrenciler aynı veya benzer bilgi ve kaynaklardan istifade edebilirler. Bununla birlikte, bu öğrencilerin birbirine çok benzeyen defterler hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak kısmen veya tamamen reddedilebilir.

Staj Defteri

Madde 10. Staj defterine eklenecek çizim ve dokümanların uygunluğu, yapılacak değerlendirmede etkili olacağından, defterlerin hazırlanmasında mümkün olduğu kadar aşağıdaki kurallara uyulmalıdır.

- a) Staj defteri günlük olarak tutulmalı, mavi tükenmez kalem ile yazılmalıdır. Bununla birlikte sadece gereklilik halinde çizimlerde kurşun kalem kullanılabilir.

- b) Staj dokümanları okunaklı bir şekilde yazılmalı, şekiller açık ve anlaşılır olmalı ve yapılan tüm işlerin teknik detayı, gerekli resim ve hesaplamalar teknik resim kurallarına uygun olarak çizilerek temiz bir şekilde staj defterine kaydedilmelidir. İlgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından şeklen ve içerik olarak uygun görülmeyen staj defterleri düzenlenmek üzere öğrenciye iade edilebilir.
- c) Staj defterinin giriş kısımlarında stajın amacı, beklentiler ile staj yapılan kurum/kuruluşun tanıtımı yapılmalı, çalışma sahası, mühendis sayısı, toplam çalışan sayısı, yönetim şeması ve kurum/kuruluşun içindeki bölümlerin görevleri belirtilmelidir. Çalışmaların gerçekleştirildiği makinelerin, cihazların ve ölçüm aletlerinin özelliklerinin ve temel çalışma prensiplerinin belirtilmesi gereklidir.
- d) Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret defterler kabul edilmeyecektir. Eğer kitap ve broşürlerden alıntı yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir. Aksi takdirde kabul edilen staj günü eksiltilecektir.
- e) Çalışma konusunu tanıtmak üzere fotoğraflar, fotokopi, aydınlar, ozalit ve CD gibi ek belgeler kullanılabilir. Staj yapılan kurumdan temin edilen resim, teknik resim, fotokopi, çizelge ve form gibi teknik bilgi ve malzemeler anlatımda yer almadığı halde defterin içine konulmamalıdır.
- f) Staj defterlerinde teknik bilgiler ile şekil, resim veya tablolar uyum içerisinde ve birbirlerine yakın sayfalarda bulunmalıdır.
- g) Staj defterinin ilgili kısımları mutlaka eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Defterin her iş gününe ait yazılan sayfaları ve çalışma detayını belirten kısımları dikkatli bir şekilde doldurulup stajdan sorumlu mühendis düzeyindeki ilgililere imzalatılmalıdır.
- h) Staj defteri, belirtilen formda belgenin çoğaltılması ile gereği kadar sayfa sayısına eriştirilebilir.
- i) Süreci tamamlanmış staj defterleri öğrenciye geri verilmez, en az 2 (iki) yıl ilgili Bölüm tarafından saklanır.
- j) Staj defteri yazımında kullanılacak dil Türkçedir. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj defterlerini Türkçe veya İngilizce sunabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11. Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, “Erzincan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 12. Bu Uygulama Esasları, 2016-2017 eğitim-öğretim yılı Yaz döneminden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13. Bu Uygulama Esaslarını Erzincan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.