

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 — Bu yönergenin amacı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Mühendislik Fakültesi lisans öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu yönerge hükümleri Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu yönergede geçen deyimlerden;

Staj: Lisans eğitim-öğretim sürecinde öğrencinin aldığı/alacağı teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek ve öğrenciye kısmen iş tecrübesi kazandırmak amacıyla öğretim süreci içinde yapılan, konusu ve süresi bu yönerge ışığında bölüm bazında lisans öğretiminin özelliklerine uygun olarak hazırlanmış bölüm staj uygulama esaslarıyla belirlenmiş, kamu ve/veya özel iş yerlerinde yapılan uygulamalarıdır.

Staj Başvuru Formu: Öğrenci tarafından staj yapmak istediği firmaya yazılan başvuru dilekçesinin ve bu dilekçeye cevaben işletme yetkilisinin yazdığı onay yazısını içeren formdur.

Staj Defteri: Öğrencilerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından temin edecekleri defterdir. Öğrenciler staja gitmeden önce staj defterinde onaylatılması gereken kısımları Bölüm Staj Komisyonuna onaylatarak staj süreci başlatılmış olur.

Staj Sicil Formu: Staj yapılan yere ve staja ait bilgilerin yanı sıra staj süresinin sonunda, staj yapılan yerdeki amirin öğrenci hakkındaki görüşlerini ve staj komisyonunun kanaatini de içeren formdur. Ağzı kapalı, kaşelenmiş ve imzalanmış bir zarfla öğrenci ile veya posta yoluyla firma tarafından fakülteye gönderilir.

Bölüm Staj Komisyonu: Mühendislik Fakültesindeki her bölümün, bölümdeki öğretim elemanları arasından seçilen en az 3 kişiden oluşan bir komisyondur. Komisyonun başkanı Öğretim Üyeleri arasından, üyeleri ise Öğretim Üyeleri ve/veya Araştırma Görevlileri arasından seçilir. Bölümde, staj sürecinin yürütülmesiyle yükümlüdür.

Bölüm Staj Uygulama Esasları: Bölüm Staj Uygulama Esasları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından hazırlanır ve Bölüm Akademik Kurulu onayı ile Dekanlığa sunulan Staj Uygulama Esaslarını içerir.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

Madde 5 — (1) Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

(2) Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6 — Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu ilgili Bölüm Başkanına karşı sorumludur. Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra ilgili Bölüm Başkanlığına dosyalanır ve saklanır.

Staj Süresi

Madde 7 — Stajların toplam süresi bölümlerin özelliğine göre 30 iş gününden az ve 60 işgününden fazla olamaz. Staj sürelerini ve uygulama şeklini bölümler belirler. Bir tam iş günü 8 saat olarak hesaplanır. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak, yasal olarak Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde, Cumartesi günü staj için 6. iş günü olarak kabul edilir. Pazar ve resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz. Öğrenciler staj yapacakları iş yerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. İstendiği takdirde fazla mesaiye kalabilirler. Fazla mesailer staj süresinden düşülmez.

Staj Dönemleri

Madde 8 — (1) Stajlar, Bahar Yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı Güz Yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Dönem arasında (yarıyıl tatilinde), daha önceden yapılan stajlarda eksik kalan veya kısa süreli kısımlar Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla tamamlanabilir. Staj başvuruları ilgili yarıyıllarda, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır. Yapılan başvurular ve staj değerlendirmeleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(2) Stajın kesintisiz yapılması esastır. Ancak, stajyer öğrencinin kabul edilebilir bir mazeretinin bulunması ve Bölüm Staj Komisyonunun uygun bulması halinde aralıklı olarak da stajı tamamlayabilir.

Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 9 — (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bularak önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına ilgili bölüm staj uygulama esasları çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(2) Öğrenciler stajlarını mesleklerinin uygulandığı Yükseköğretim Kurumlarının (öğrencinin eğitimine devam ettiği Yükseköğretim Kurumu hariç) laboratuvarları, atölyeleri ve uygulama merkezleri dahil olmak üzere yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum, kuruluş ve işyerlerinde yapabilirler. Staj belgeleri, Türkçe hazırlanır. Ancak stajın yurt dışında yapılması durumunda Bölüm Başkanlığının oluru ile yabancı dilde de hazırlanabilir.

(3) Stajın ders olarak alındığı dönemde yapılan Erasmus staj hareketliliği kapsamında yapılan stajlar kabul edilir.

Devam Zorunluluğu

Madde 10 — Staja devam zorunludur.

Staj İçin Yapılacak Hazırlıklar

Madde 11 – Öğrenciler staj başvurularını, ilgili Bölüm Staj Komisyonundan temin edecekleri bir form dilekçe (Ek 1: Staj Başvuru Formu) ile yaparlar. Öğrenciler, bu form dilekçeyle staj yapacakları kuruma/kuruluşa başvururlar.

Staj Çalışmalarının Yönetimi

Madde 12 — (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin Staj Sorumlusu'dur.

(2) Her öğrenci stajını, bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları ve işyerlerindeki Staj Sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır.

Stajın Uygulanması

Madde 13 — Yönergede yer almayan hususlar, bölümlerin staj uygulama esasları çerçevesinde değerlendirilir. Stajın başlamasından en az iki hafta önce staj yerleri ilan edilir.

Öğrencilerin Uyacakları Kurallar

Madde 14 — (1) Öğrenciler staj süresince staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadırlar. Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(2) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(3) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(4) Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

İş Yerlerinin Sorumluluğu

Madde 15- İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İşyeri yetkilileri staj çalışmalarında iş güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamak ile sorumludur.

Stajın Denetlenmesi

Madde 16 — Bölüm Staj Komisyonu ya da bölümlerinden görevlendirilen öğretim elemanları, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapar.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

Madde 17 — Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır.

a) Bölüm Staj Komisyonları, bölüm staj uygulama esaslarında belirtilen süre içerisinde toplanır. Bölüm Staj Komisyonları toplantı gününe kadar teslim edilmiş olan staj dosyalarını inceleyerek değerlendirir ve sonuçlandırır.

b) Bölüm Başkanlığı Staj Komisyonunun gönderdiği staj değerlendirme sonuçlarını bir hafta içerisinde internet üzerinden ilan eder ve Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) girilmek üzere Öğrenci İşlerine iletir.

c) Stajı kabul edilen öğrenciye YT (YETERLİ) notu verilir. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, stajını başarı ile tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

Staj Raporlarının Saklanma Süresi

Madde 18 — Öğrenci staj belgeleri en son işlem gördüğü tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir.

Bölüm Staj Komisyonu Kararına İtiraz

Madde 19 — Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren bir hafta içinde Bölüm Başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Bölüm Staj Komisyonun görüşü de alınarak bölüm kurulu tarafından incelenir ve sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde karara bağlanır.

Staj Muafiyeti

Madde 20 — Öğrenciler, daha önceki Yükseköğretim Kurumlarında, staj yaptıklarını belgelemeleri halinde Bölüm Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilirler.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 21 — Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Bölüm Staj Komisyonları yetkilidir. Bu yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Yürürlük

Madde 22 — Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 — Bu yönerge Mühendislik Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.