

T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
SİMAV TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin staj öncesinde, staj yapılırken ve sonrasında uyacakları kuralların çerçevesini belirler. Bölümlerin özel kuralları ve staj konuları ise bölüm staj esasları ile belirlenir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu yönerge, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Simav Teknoloji Fakültesini,
 - b) Bölüm: Simav Teknoloji Fakültesinin Tüm Bölümlerini,
 - c) Fakülte: Simav Teknoloji Fakültesini,
 - ç) Üniversite: Dumlupınar Üniversitesini,
 - d) Yönerge: Simav Teknoloji Fakültesi Staj Yönergesini,
- ifade eder.

Genel hükümler

Madde 4- Staj, Simav Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin lisans öğrenimlerini tamamlamak için yapılır.

Madde 5- Öğrenciler, diploma almaya hak kazanabilmeleri için 60 iş günü olan staj programlarını başarılı olarak tamamlamak zorundadır.

Madde 6- İş Yeri Eğitimi 7. ve 8. yarıyıllarda veya sonrasındaki yarıyıllarda yapılır. Öğrencilerin hangi dönemde İş Yeri Eğitimi yapacağı İdarece belirlenecek bir kural çerçevesinde tespit edilir.

Madde 7- Öğrenciler stajlarının en az 20 iş gününü İş Yeri Eğitiminden önce yapmak zorundadır.

Madde 8- Öğrenciler stajlarını en az 20 iş günü olarak, daha fazla yapmak isteyenler ise 40 veya 60 iş günü olacak şekilde yapabilirler.

Madde 9- Öğrenciler stajlarına en erken 4. dönemin sonundan itibaren (bahar dönemi sonunda) başlayabilirler.

Madde 10- Bölümde staj yapmaya Bölüm Başkanının izni ile Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

Madde 11- Zorunlu hallerde stajın tamamlanmasına 3 iş günü veya daha az kalmışsa Bölüm Başkanının izni ile staj, ilgili bölüm atölyelerinde tamamlanabilir.

Madde 12- Stajın Fakültede yapılması halinde, öğrenci bir taraftan ders alırken diğer taraftan dersinin hiç olmadığı günlerde staj yapabilir.

Madde 13- Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle birleştirerek uygulamak amacı ile staj komisyonlarının uygun göreceği iş yerlerinde, bölümlerce belirlenen staj esaslarına göre yaparlar.

Madde 14- Öğrencilerin yapacakları tüm stajlar, bölümlerin staj komisyonlarınca planlanır, uygulamaya konur, denetlenir ve sonuçlandırılır.

Madde 15- Öğrenciler stajlarını yarıyıl sonu tatillerinde yapabilirler. Ancak dönem içinde ders almayan öğrenciler, dönem içinde de staj yapabilirler.

Madde 16- Fakülte ve bölümler öğrencilere staj yeri bulmak zorunda değildir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca Fakülteye tahsis edilen staj kontenjanları, ilgili Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda öğrenciler, kendilerinin buldukları ve ilgili Bölüm Staj Komisyonun da uygun gördüğü iş yerlerinde staj yapabilirler. Ayrıca öğrencilerin resmi veya özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında bulacakları iş yerlerinde staj yapmaları da ilgili Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile mümkündür.

Madde 17- Staj yapacak öğrenciler bir dilekçe (Form A) ile staj yapacakları iş yerine başvururlar. Öğrencinin staja kabul edildiğine dair iş yeri tarafından onaylanan belge (Form B), Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilir.

Madde 18- Bölüm Staj Komisyonunca staj yapacağı iş yeri uygun görülen öğrenci, Staj Değerlendirme Formunun (Form C) birinci bölümünü doldurarak ilgili Bölüm Başkanına onaylatır.

Madde 19- Staja kabul edilen öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajlarını yapmalarından iş yeri yetkilileri sorumludurlar. Öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlarına, disiplin, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymakla yükümlü olup, grev, gösteri, yürüyüş ve işi yavaşlatma eylemi gibi hiçbir eyleme katılamazlar.

Madde 20- Öğrenci, staj dosyasını, okulda edindiği teorik bilgilerle, iş yerinde edindiği pratik bilgi ve çalışmalarını yorumlayıp değerlendirerek staj süreci içerisinde bölümlerin staj esasları doğrultusunda hazırlar. Staj dosyası sayfalarının yetmemesi halinde ilave sayfalar ekleyebilir veya ikinci bir dosya düzenleyebilir. Staj dosyası sayfaları ve bütün ekleri, öğrenci tarafından işletme yetkilisine mutlaka onaylatılır.

Madde 21- Staj Komisyonu Üyeleri veya Bölüm Başkanlığının belirleyeceği Öğretim Elemanları öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilir.

Madde 22- Staj Değerlendirme Formu (SDF), staj bitiminde işletme yetkilisi tarafından gizli olarak doldurulup onaylanarak, kapalı zarf içerisinde posta ile veya öğrenci eliyle ilgili bölüme gönderilir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilen SDF geçersiz sayılır. Teslim edilen staj dosyalarının incelemeye alınabilmesi için SDF'nun mutlaka ilgili bölüme gelmiş olması gerekir. Belgenin takibinden öğrenci sorumludur.

Madde 23- Staj dosyası, öğrenci tarafından en geç stajı izleyen yarıyılın üçüncü haftası sonuna kadar, imza karşılığında staj işleri ile görevli memura teslim edilir.

Madde 24- Bölüm Staj Komisyonu, staj dosyalarını ve raporları teslim tarihinden sonra en geç bir ay içerisinde inceler. Staj dosyasındaki bilgi ve belgelere göre veya gerekli gördüğü durumlarda öğrencileri yaptıkları çalışmalarla ilgili olarak sözlü mülakata tabi tutarak stajının kabulüne veya reddine karar verir. Sonucu, yazılı olarak staj işleri ile görevli memura bildirir

Madde 25- Stajların değerlendirilmesinde, SDF'ndaki notlardan herhangi birinin "FF(kaldı)" olması halinde yapılan staj kabul edilmez. Kabul edilmeyen stajlar, aynı yol takip edilerek tekrarlanır.

Madde 26- Staj evrakları (Form C ilgili bölüm başkanlığı tarafından, Form B ve staj dosyası ise Fakülte staj işleri ile görevli memur tarafından) öğrencinin mezuniyetinden sonra 2 yıl süreyle saklanır.

Madde 27- Yatay ve dikey geçiş yapan öğrenciler staj muafiyeti için öğretim yılının ilk 4 haftası içerisinde staj işleri ile görevli memura müracaat ederler. Daha önce yapmış oldukları staj çalışmalarının ne kadarının kabul edileceğine ilgili bölüm staj komisyonları karar verir.

Madde 28- Af yasasından yararlanarak öğretimine kaldığı yerden devam eden öğrenciler yukarıda belirtilen hükümlere aynen uymak zorundadırlar.

Madde 29- Simav Teknoloji Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilmeyen hususlara, zorunlu hallerde uygulanacak esaslara ve yapılacak değişikliklere, Bölüm Staj Komisyonu Başkanlarından birinin teklifi ile Fakülte Staj Komisyonu tarafından karar verilir.

Madde 30- Bu yönerge hükümleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Teknoloji Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Geçici Madde 1- Bu yönerge 2015-2016 Bahar dönemi itibariyle yürürlüğe girmiştir. Yürürlük tarihine kadar 20 iş günü ve üzerinde staj yapan öğrenciler de İş Yeri Eğitime gidebilirler.