

DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Dumlupınar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin uyacakları staj kurallarının çerçevesi ile Mühendislik Fakültesi'nin tüm Bölümlerinde staj öncesinde, sırasında ve sonrasında uyulacak kuralları belirler. Müfredatta yer alan Staj I ve Staj II dersleri bu yönergenin kapsamı dışında olan derslerdir.

Dayanak

Madde 2- Bu Staj Yönergesi Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nun 23.05.2008 tarih ve 7 sayılı toplantısında kabul edilen Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesinin 7. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Genel Hükümler

Madde 3- Fakültemiz Bölümlerinde, “Üniversitede öğretilen teorik ve pratik bilgilerin iş hayatındaki uygulamalarını görmek, aksaklıklarını saptamak; bu bilgi ve deneyimler ışığında öğrenciyi yönlendirmek” amacıyla toplam en az 60 iş günü staj yapılması zorunludur. Toplam staj süresi, Bölümlerin öğretim programlarına göre sınıflandırılabilir. Her Bölüm için sınıflandırma farklı olabilir.

Madde 4- Bölümde staj ile ilgili işlemler Bölüm Başkanlığının denetiminde Bölüm Staj Komisyonu'nca yapılır. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığının önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen biri Komisyon Başkanı olmak üzere üç üyeden oluşur. Komisyon başkanının öğretim üyesi olması gerekir.

Madde 5- Bölümlerimiz, Üniversitemiz Senatosunun 23.05.2008 tarih ve 07 no'lu toplantısında kabul edilen 08.Sen.40 sayılı “Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi”ne ve “Fakültemiz Staj Yönergesi”ne ters düşmeyecek şekilde kendi yönergelerini hazırlarlar. Bölümlerce hazırlanan yönergeler, Bölüm Staj Komisyonlarının önerisi, Bölüm Başkanlıklarının oluruyla ve Eğitim-Öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkan Yardımcılarından oluşan Fakülte Staj Komisyonu'nda değerlendirilir. Fakülte Staj Komisyonu'nun teklifi ve Fakülte Kurulu kararı ile Bölüm Staj Yönergeleri yürürlüğe girer.

Stajın Düzenlenmesi

Madde 6- Staj, yurt dışındaki veya yurt içindeki özel (Bölüm Staj Komisyonu'nca uygun görülen) veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Madde 7- Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile öğrenciler bölüm laboratuvarlarında staj yapabilirler. Fakülte Yönetim Kurulu'nca staj çalışmalarının yürütülmesini ve denetimini sağlamak üzere komisyon veya yürütücü öğretim elemanları görevlendirilebilir.

Madde 8- Bir kuruluşta her dönemde en fazla kaç öğrencinin staj yapacağı Bölüm Staj Komisyonu'nca belirlenir.

Madde 9- Bölüm Staj Komisyonu'nca iş yerinde staj yapması uygun görülen öğrenciye staj evrakı (Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi), fakülte yetkililerince teslim edilir.

Stajın Yapılması

Madde 10-

(a) Toplam Staj süresi, Bölüm Staj Komisyonlarınca gruplara ayrılarak, tercihen yaz aylarında ve/veya dönem arasında yaptırılır. Dönem arasında yaptırılacak stajlar ile ilgili hususlar Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

(b) Bölge Sanayi Oryantasyonu Projesi (BSOP) kapsamında firmalar tarafından seçilen öğrencilerin, ders dönemleri içinde ve hafta içi derslerinin olmadığı günlerde, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde, bu işyerlerinde yaptıkları çalışmalar stajlarına sayılır. BSOP ile yapılan stajlar için de Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi doldurularak staj işlemleri bu yönergeye uygun olarak yapılır.

(c) Bölge Sanayi Oryantasyonu Projesi haricinde öğrenciler stajlarını ders ve sınav dönemleri içinde yapamazlar. Ancak, öğrencilerin Güz veya Bahar dönemleri içinde ders kaydı yoksa Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile o dönem içinde staj yapabilirler.

(d) Yaz okulu döneminde staj yapacak öğrencilerin yaz okulunda ders kayıtlarının olmaması gerekir. Güz veya Bahar Dönemi final sınavları sonunda tüm derslerini geçerek bütünleme sınavlarına katılamayacak olan veya bütünlemeye ders/dersleri kalıp da akademik takvimde belirtilen bütünleme tarihleri içinde bütünleme sınavlarını bitirdikten hemen sonra yönetmeliğin imkân verdiği süreye kadar stajlarını yapmak isteyen öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri ve Bölüm Başkanlıklarının da onay vermeleri şartı ile bütünleme sınav takviminin bitmesini beklemeden stajlarına başlayabilirler. Aksi durumda staj başlangıç tarihi akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günüdür. (14.01.2014 tarih ve 01/01 sayılı FKK)

(e) Bahsedilen durumlar dışında staj dönemi ile eğitim, öğretim veya sınav dönemleri asla çakışmamalıdır.

(f) Ara dönemde veya yaz döneminde yapılan stajlar, takip eden dönemin derslerinin başlangıç tarihinden en az 1 gün öncesine kadar yapılabilir. BSOP kapsamında dönem içinde yapılan stajlarda sınav dönemlerinde staj yapılamaz. Bu kapsamda yıl içinde yapılacak stajların sigorta giriş işlemlerinde, dönem içi stajlar için, ara sınavlar öncesi ve sonrası olmak üzere iki ayrı staj sigorta talep formu, yaz dönemi için ise ayrı bir staj sigorta talep formu düzenlenmesi gerekmektedir. (21.05.2015 tarih ve 05/18 sayılı FKK)

(g) Öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Fakülte Projelerinde, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde staj yapabilirler. (07.06.2016 tarih ve 08/28 sayılı FKK)

Madde 11- Öğrencilerin sigortalandıkları yer ve tarihlerde staj yapması zorunludur. Başvuruların bölümlere, staja başlama tarihinden en geç **5 (beş) iş günü** öncesinde, yapılması gerekmektedir. Sigorta Talep Formuna, işyeri kabul yazısı (staj tarihleri belirtilmiş olarak) eklenmelidir. Belirtilen tarihlerde mücbir nedenlerden (hastalık, kaza, grev, vb.) dolayı değişiklik olması halinde, bu durumun staja başlama tarihinden en az **3 (üç) iş günü** önce; yukarıda belirtilen zorunluluk hallerinin staja başladıktan sonra ortaya çıkması durumunda ise **3 (üç) iş günü** içinde Fakülteye bildirilmesi zorunludur. Değişiklikler bildirilmediği takdirde staj için verilen tarihler geçerli olacaktır. Bu tarihler dışında yapılacak stajlarda, sigorta süresi değiştirilemeyeceğinden sorumluluk tamamen öğrenciye aittir. Belirtilen tarihler dışında yapılan stajlarda sigorta primi açısından üniversitenin hiçbir yükümlülüğü yoktur.

Madde 12- Staja başlayan öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir staj yapmalarından işyerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler işyerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlara kesinlikle uymakla yükümlüdürler. Öğrenci grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere kesinlikle katılamaz. Böyle bir durum Staj Sicil Fişi'nde belirtilirse, öğrencinin stajı iptal edilir ve hakkında disiplin işlemleri başlatılır.

Madde 13- Bölüm Başkanlıkları belirleyecekleri öğretim elemanları ile öğrencileri işyerlerinde denetleyebilirler.

Madde 14- Staj defteri, Bölümün belirleyeceği yazım ve çizim kurallarına uygun olarak doldurulur ve staj defterinin ilgili yerleri işletme yetkilileri tarafından onaylanmak zorundadır.

Madde 15- Staj öncesinde öğrenciye teslim edilen Staj Sicil Fişi, staj bitiminde işyeri tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, unvanı, görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur.

Kapalı ve onaylı zarf içindeki Staj Sicil Fişi işletme tarafından posta yoluyla veya öğrenci ile Bölüme gönderilir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilen Staj Sicil Fişi geçersiz sayılır. Staj defterlerinin değerlendirilebilmesi için Staj Sicil Fişi'nin mutlaka Bölüme gelmiş olması gerekir. Belgenin Bölüme ulaşmasından öğrenci sorumludur.

Madde 16- Staj belgeleri en geç, yaz aylarında yapılan stajlar için takip eden öğretim yılında derslerin başlangıç tarihinden itibaren iki hafta içinde; yarıyıl içi veya dönem arasında yapılan stajlarda ise stajın bitimini takip eden iki hafta içinde Bölüme ulaştırılır. Staj defterleri süresi içinde teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

Staj Sonrası

Madde 17- Bölüm Staj Komisyonu her öğrencinin staj evrakını inceleyerek, stajın kabul edilip edilmeyeceğini en geç bir ay içinde değerlendirir. Değerlendirme; Staj Defteri, Staj Sicil Fişi ve Staj Mülakatı sonucunun birlikte değerlendirilmesi ile yapılır ve sonuçlar ilan edilir.

Madde 18- İş yeri tarafından doldurulan ve onaylanan Staj Sicil Fişi'ndeki notlardan herhangi birinin (F) olması durumunda öğrencinin stajı iptal edilir. Staj Sicil Fişi'ndeki her bir (D) notu için yapılan stajın iş günü olarak %20'si; her bir (C) notu için ise %10'u geçersiz sayılır (Staj Sicil Fişi değerlendirmelerinde A:Pekiyi, B:İyi, C:Orta, D:Yeterli, F:Yetersiz olarak alınacaktır.)

Madde 19- Stajın değerlendirilmesi sonucunda Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin yaptığı stajın tamamının veya bir bölümünün kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir. Değerlendirme sonuçları Staj Değerlendirme Tutanağına yazılır. Tamamı veya bir kısmı red edilen stajlar için gerekçeli rapor hazırlanarak Staj Değerlendirme Tutanağına eklenir.

Madde 20- Bir bölümü veya tamamı kabul edilmeyen stajlar, yeni staj evrakları ile Bölüm Staj Komisyonun uygun göreceği iş yerlerinde tekrarlatılır.

Madde 21- Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanı'nın onayı ile kesinleşir. Toplam 60 iş günlük stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin akademik durum belgesinin altına "Zorunlu olan 60 iş günlük stajını tamamlamıştır" ibaresi yazılır.

Madde 22- Staj programlarını başarılı olarak tamamlayamayan öğrenciler, tüm derslerini başarı ile tamamlasalar bile mezun olamazlar.

Madde 23- Dikey Geçiş ile Fakültemiz Bölümlerine gelen öğrencilerin önlisans stajları Bölüm Staj Komisyonu'na değerlendirilmeye alınır ve Bölüm Başkanının onayı ile uygun görülen staj bölümleri (grupları) veya iş günleri, lisans seviyesinde yapacağı ilgili Bölüm stajından düşülebilir.

Madde 24- Yatay Geçiş ile Fakültemiz Bölümlerine gelen öğrencilerin staj durumları Bölüm Staj Komisyonu'na değerlendirilir ve Bölüm Başkanının onayı ile uygun görülen staj bölümleri (grupları) veya iş günleri ilgili Bölüm stajından düşülebilir.

Madde 25- Daha önce başka bir lisans programında iken LYS ile Fakültemiz Bölümlerine gelen öğrencilerin önceki önlisans / lisans eğitiminde yaptıkları stajları Bölüm Staj Komisyonu'na değerlendirilir ve Bölüm Başkanının onayı ile uygun görülen staj bölümleri (grupları) veya iş günleri ilgili Bölüm stajından düşülebilir.

Madde 26- Dikey Geçiş, Yatay Geçiş ve LYS ile gelen öğrenciler daha önce yapmış oldukları stajları belgelemek zorundadırlar. Belgelendirilemeyen stajlarının kabul edilmesi mümkün değildir.

Madde 27- Çift anadal programı öğrencilerinin, çift anadalı ve kendi lisans programı stajlarının uyumluluk göstermesi halinde, çift anadal bölümlerinde yapacakları stajlarının uyumlu olanlarının, Bölüm Staj

Komisyonunun teklifi, Bölüm Başkanlığı onayı ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı ile muafiyetleri yapılabilir.

Madde 28- Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini, geçiş yapmasını veya ayrılmasını takip eden 2 (iki) yıl süre ile Bölüm tarafından saklanır. Saklanma süresi dolan evraklar Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde imha edilir. Saklama süresi tamamlanan staj evrakları ile ilgili öğrenci itirazları hiçbir şekilde kabul edilmez.

Madde 29- Bu Yönerge hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.