

GEDİZ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın ilgili maddesi uyarınca, Gediz Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesine bağlı lisans programlarında öğrenim gören öğrencileri ile ilgili staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU

Madde 2. Her öğrenci mezun olabilmek için bu Yönerge ve ilgili bölüm staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Madde 3. Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar bu staj yönergesi kapsamına dahil değildir.

STAJ TÜRLERİ VE SÜRELERİ

Madde 4. Gediz Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi bölümlerinde yaptırılan stajlar iki ayrı grupta toplanır.

4.1. FAKÜLTE TARAFINDAN YAPTIRILAN STAJLAR:

Fakülte tarafından yaptırılan stajlara öğrenciler en az % 80 oranında katılmak zorundadırlar. Bu stajların yapılması ile ilgili diğer şartlar ve öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilme esasları her bölüm için hazırlanacak Uygulama Esasları'nda belirtilir.

4.2. FAKÜLTE DIŞINDA YAPTIRILAN STAJLAR:

- a) Her yıl bahar yarıyılında, resmi makamlar ile diğer kurum ve kuruluşlardan gönderilen staj kontenjanları ve öğrenciler tarafından temin edilmiş ve ilgili staj komisyonunca onay verilmiş olan staj yerleri Fakülte dışı stajların esasını oluşturur. Üniversitenin ilgili birimlerince sağlanmış olan staj yerleri, ilgili staj komisyonu tarafından öğrencilere dağıtılır.
- b) Staj için sağlanan işyeri sayısının yeterli olmaması halinde, öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile yurt içi veya yurt dışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde, ayrıca Bölümlerde yürütölen uygulamalar veya uygulamalı araştırma projeleri çerçevesinde bölüm içi veya bölüm dışı işyerlerinde de staj yapabilirler.
- c) Fakülte dışında yaptırılan stajlar bahar yarıyılı sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılına başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl süresi içinde de staj yapabilirler.

Üniversite dışında yaptırılan stajların toplam süresi en az 20 iş günüdür. Bu sınırlar içinde kalmak şartı ile her bölüm öğrencilerinin staj süreleri, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilir.

FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU

Madde 5. Fakülte öğrencilerinin staj çalışmaları ile ilgili bu yönerge ile bu yönerge çerçevesinde bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu tarafından onaylanan Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan Fakülte Staj Komisyonu tarafından yürütölür ve denetlenir.

Fakülte Staj Komisyonu Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ile her bölüme ait staj komisyonu başkanlarından oluşur. Fakülte Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 3 (üç) yıldır.

Fakülte Staj Komisyonu'nun kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI

Madde 6. Bölümler düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu yönerge ve Bölüm Staj Uygulama Esasları çerçevesi içinde, Bölüm Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

Her bölüme ait Bölüm Staj Komisyonu, bir başkan ile toplam 3 (üç) üyeden oluşacak şekilde Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 3 (üç) yıldır.

Bölüm Staj Komisyonları'nın kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

STAJ ÇALIŞMALARININ YÖNETİMİ

Madde 7.1. Staj yapacak öğrenci, staj yerini ve staj sürelerini belirten staj sicil formunu iç danışman ve dış danışmanına imzalatarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm staj komisyonu staj yerini ve süresini onayladığı takdirde Staj Bilgi Formunu Dekanlığa gönderir. Dekanlık tarafından staj bilgi formundaki bilgiler kapsamında, staj yapacak öğrenci için Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, ilgili madde uyarınca "iş kazası ve meslek hastalığı" zorunlu sigortası yaptırılır ve staj bilgi formu onaylanır.

Öğrencinin zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılmayan öğrencilere ait staj bilgi formunda bu durum belirtilir.

Madde 7.2. Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj yöneticisidir. Her öğrenci stajını bu yönerge, ilgili Bölüm

Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu ve bu konuda alınmış kararlar çerçevesi içinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

STAJ RAPORU

Madde 8. Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte bir staj raporu halinde düzenlemek ve işyeri staj yöneticisine onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılıının ilk 4 (dört) haftası sonuna kadar ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'na sunmak zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 9. Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve staj sicil formu ilgili Bölüm Staj Komisyonu, tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

Bölüm Staj Komisyonları öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini en geç staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın başlangıcından itibaren 10 (on) hafta içinde tamamlayarak sonuçları Fakülte Staj Komisyonu Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler.

Fakülte Staj Komisyonu tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları gereği yapılmak ilgili Öğrenci İşleri Bürosu'na gönderilir.

STAJ ÇALIŞMALARININ İŞYERİNDE DENETLENMESİ

Madde 10. Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, Bölüm Staj Komisyonu'nun üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından

işyerinde incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU

Madde 11. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın kendisine sağlanan staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.

Madde 12. Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARI

Madde 13. Bölümler, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile yürütülen eğitim ve öğretim programının ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler ve “ Bölüm Staj Uygulama Esasları” şeklinde Fakülte Kurulu'nun onayına sunarlar.

YÖNERGEDE BULUNMAYAN HUSUSLARDA KARAR YETKİSİ

Madde 14. Bu yönergede bulunmayan hususlar Fakülte Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Fakülte'nin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 15 – Bu yönerge Gediz Üniversitesi Senato’sunun 05/01/2011 tarih ve 33/1 Sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

YÜRÜTME

Madde 16. Bu yönergeyi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan’ı yürütür.