

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ USUL ve ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: (1) Bu usul ve esasların amacı, Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: (1) Bu usul ve esaslar, Fakülte öğrencileri ile idari ve akademik birimlerin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3: (1) Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 23. maddesinin 1. fıkrası ile 17/06/2021 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,
 - b) Fakülte: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
 - c) Bölüm: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde bulunan Bölümleri,
 - d) Staj Komisyonu: Bölüm staj komisyonunu,
 - e) Bölüm Staj Uygulama İlkeleri: Mühendislik Fakültesi Staj Esasları çerçevesinde Bölüm Kurulları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren bölümlere özel staj ayrıntılarını içeren yazılı kuralları,
 - f) Stajyer: Staj başvuru sürecini tamamlayarak ilgili işyerinde fiili olarak staj yapmaya başlayan öğrenciyi,
 - g) İşyeri Staj Bilgi Formu: Staj yapılacak işyeri ve faaliyetleri hakkında bilgi içeren belgeyi,
 - h) Staj Sicil Formu: Stajın yapıldığı işyerinin yetkilileri tarafından stajyerin çalışmalarının harf notu olarak değerlendirilmesinin yapıldığı formu,
 - i) Staj Raporu: Stajyer tarafından staj faaliyetlerinin kaydedildiği ve ilgili işyeri yetkilisinin onayladığı dokümanı,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonu ve Staja İlişkin Hususlar

Staj komisyonu ve görevleri

Madde 5- (1) Bölüm Başkanlıkları tarafından biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan staj komisyonu kurulur. Komisyon üyeleri ve görev süreleri, ilgili Bölüm Başkanlarının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.

(2) Staj komisyonu ilgili bölümdeki stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini bu usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirir.

(3) Kamu kurum ve idareleri ile özel kuruluşlar tarafından Mühendislik Fakültesi Bölümlerine ayrılmış staj kontenjanlarına, kontenjandan fazla öğrenci başvurusu olması durumunda öğrenci seçimi, öğrencinin genel not ortalamasına göre ilgili staj komisyonunca yapılır.

(4) Staj komisyonu gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetler.

(5) Yaz döneminde yapılan staj sonuçları, Bölümler tarafından her yıl en geç Aralık ayının 15' ine kadar Dekanlığa iletilir.

Staj işlemlerinde öğrencinin sorumluluğu

Madde 6: (1) Staj yeri bulma zorunluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci, stajlarını Staj Komisyonlarının uygun göreceği, yurt içi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapabilir.

(2) Staj yapacak öğrenci, uygunluğu staj komisyonunca bilinmeyen işyerleri için

bölümünden temin edeceği "İşyeri Staj Bilgi Formu" nu staj yapmak istediği işyerine doldurtup onaylattıktan sonra işyerinden alınan kabul yazısı ve staj başvuru dilekçesi ile birlikte staj komisyonuna şahsen başvurur. Staj uygunluğu staj komisyonlarınca bilinen işyerleri için İşyeri Bilgi Formuna gerek olmayıp, staj başvuru dilekçesi ve işyerinden alınan kabul yazısı ile birlikte staj komisyonuna şahsen başvurulması yeterlidir.

(3) Staj yeri, staj komisyonunca uygun bulunan öğrenci, staja başlama tarihinden en erken 20 (yirmi) gün en geç 5 (beş) gün önce staj sigorta işlemlerini Öğrenci İşleri Bürosunda yaptırmalı (Stajyer Öğrencilerin staj süresince 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalığı kapsamında sigortalanması zorunludur) ve staj yapacağı işyerine verilmek üzere iki adet Staj Sicil Formu almalıdır.

(4) Öğrenci, staj sırasında çalıştığı kurumun mevzuatına uymak, staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(5) Stajlara devam zorunluluğu vardır. Stajyer öğrenci, staj yaptığı işyerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. Sağlık raporu dolayısıyla staja gidilemeyen her bir gün için telafi stajı yapılacaktır.

(6) Stajını tamamlayan öğrenci, "Staj Sicil Formu" ve "Staj Raporu" nu Bölüm Staj İlkelerinde belirtilen tarihlerde Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Zamanında teslim edilmeyen "Staj Sicil Formu" ve "Staj Raporu" değerlendirmeye alınmaz.

(7) Yurt dışında staj yapan öğrenci, staj sonunda "Staj Sicil Formu" ve "Staj Raporu"na ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi Bölüm Başkanlığına zamanında iletmek zorundadır.

Staj yapılan iş yerinin sorumluluğu

Madde 7: (1) Staja kabul edilen öğrencinin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajını yapmasından işyerleri sorumludur.

(2) Staj Sicil Formu, staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylanan Staj Sicil Formu kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna teslim edilir. Onaysız ve/veya açık zarf içerisinde teslim edilen Staj Sicil Formları geçersiz sayılır.

Staj genel esasları

Madde 8: (1) Mühendislik Fakültesi öğrencileri, ilgili mühendislik programından mezun olabilmek için eğitim-öğretimi süresince her biri 20 (yirmi) iş gününden oluşan iki staj yapmakla yükümlüdür.

(2) Her bir staj 3 AKTS kredisi ile kredilendirilir ve AKTS kredileri bölümlerin ders müfredatlarına eklenerek öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) Stajların bölünmeden kesintisiz yapılması esas olup Staj Komisyonunun zorunlu hallerde uygun görmesi ve onaylaması durumunda, staj dönemleri 10 iş günden az olmamak üzere ikiye bölünebilir.

(4) Komisyonun uygun görüşü ve bu usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(5) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi hükmü uygulanır.

(6) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına, sorumlu olduğu staj grubu sayısına bakılmaksızın haftalık 2 (iki) saat uygulamalı ders tanımlanır.

Staj süreleri ve dönemleri

Madde 9: (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak ilgili Staj Komisyonunun uygun görüşü ile aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda, staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri de devam eder ancak öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılamaz:

- a) İlgili bölümün veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
- (2) İkinci öğretim programına kayıtlı öğrenciler, yaz dönemi ve dönem arasına ilaveten stajlarını eğitim- öğretim dönemlerinde dersi veya sınavı ile çakışmamak koşulu ile 08:00-17:00 saatleri arasında yapabilirler.
- (3) Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.
- (4) Staja hangi yarıyıldan sonra başlanacağı ve aynı dönem içinde bir ve ikinci stajın yapılıp yapılmayacağı Bölüm Staj Uygulama İlkeleri ile belirlenir.

Çift Anadal ve Yandal Programı öğrencilerinin staj yükümlülükleri

Madde 10: (1) Çift Anadal ve Yandal Programına kayıtlı öğrencilerinin staj yükümlülükleri Bölüm Staj Uygulama İlkeleri ile belirlenir.

Stajların değerlendirilmesi ve sonuçların ilanı

Madde 11: (1) Staj Komisyonu staj raporundaki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre aşağıdaki eksiklik puan tablosunu esas alarak stajın tamamının (20 iş günü) ya da yarısının (10 iş günü) kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir.

“Staj Sicil Formu” ve “Staj Raporu”nun Bölüm Staj Uygulama İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi ve Staj Raporunun sayfalarının onaylanmış olması, stajların değerlendirilebilmesinin ön şartları olup, belirtilen hususlara uyulmaması durumunda staj değerlendirilmesi yapılmayacaktır. Ön şartları sağlayan öğrencilerin stajları aşağıdaki eksiklik puan tablosu kullanılarak değerlendirilir.

Değerlendirme Kriterleri	Eksiklik Puanı
Kriter-1. Staj Devamsızlığı	
Toplam staj süresinin yarısından fazla devamsızlık	100p
Toplam staj süresinin 1/3' ünden fazla yarısından az bir süre devamsızlık	70p
Toplam staj süresinin 1/3' ü kadar devamsızlık	40p
Kriter-2. Staj Rapor Formatının Uygun Olmaması	10p-30p
Kriter-3. Staj Raporunun Özgün Olmaması	30p-50p
Kriter-4. Staj Konularıyla İlgili İçerik Yetersizliği	30p-70p
Kriter-5. Sicil Notlarında Düşüklük	
E-notu için	100p
D-notu (her biri) için	25p
C-notu (her biri) için	15p
Kriter-6. Mülakat Başarısızlığı	30p
(Staj komisyonunun gerekli görmesi durumunda mülakat yapılır. Mülakatın yapılması durumunda 6 nolu kriterdeki eksiklik puanı dikkate alınır.)	
Değerlendirme Esası: Yukarıdaki değerlendirme kriterleri çerçevesinde 100 ve üzeri eksiklik puanı alan öğrencinin ilgili stajı tamamen iptal edilir. Eksiklik puanı 50-100 arasında olan öğrencinin stajının yarısı iptal edilir. Eksiklik puanının 50'nin altında olması durumunda öğrencinin stajı kabul edilir.	

- (2) Staj değerlendirme sonuçları, bölüm başkanlığınca ilan edilir. Stajı reddedilen öğrenci, staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren 1 (bir) hafta içinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.
- (3) Staj sonuçlarına yapılan itirazlar, ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Yurt dışında staj

Madde 12: (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders müfredatlarında

yer alan staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yurt dışında yapabilirler.

- (2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, staj çalışmalarına ilişkin belgelerini ve staj dosyasını Staj Komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki stajlara ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu usul ve esasların ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.
- (3) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler üniversite tarafından karşılanmaz.

Staj muafiyeti:

Madde 13: (1) Yatay/dikey geçiş ve ÖSYM sınavları ile yeniden kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce öğrenim gördüğü programda kabul edilmiş stajlarının konularını içerir bir belgeyi staj komisyonuna sunarak, ilgili stajlardan muafiyet talep edebilirler. Fakülte Yönetim Kurulu, ilgili Staj Komisyonunun görüşü doğrultusunda sunulan belgeleri inceleyerek stajın gün ve içerik bakımından yeterliliğine ve geçerli sayılıp sayılmamasına karar verir.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili Staj Komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. Staj Komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu usul ve esasların ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Staj raporlarının saklanması

Madde 14: (1) Kabul edilen staj raporları, kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığınca belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır. Saklanma süresi dolan staj raporları, Bölüm Başkanlığınca uygun görülen şekilde imha edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlük:

Madde 15: (1) Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 16: (1) Bu usul ve esaslar Mühendislik Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.