

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
FAKÜLTE STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü olduğu staj uygulamasının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi'nde Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm Başkanı: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bölümlerinin Bölüm Başkanlarını,
- b) Bölüm Staj Komisyonu: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- c) Dekan: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekan Yardımcısı: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- d) Fakülte: Mühendislik-Mimarlık Fakültesini,
- e) Fakülte Kurulu: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) Fakülte Sekreteri: Mühendislik-Mimarlık Fakülte Sekreterini,
- g) Fakülte Staj Komisyonu: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Staj Komisyonunu,
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) Rektör: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- ı) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- i) SKS: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- j) Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini

ifade eder.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 5- (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla ve Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için 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.

Staj Süresi

MADDE 6- (1) Toplam staj süresi, bölümlerin özelliklerine göre hazırlanmış olduğu Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirlenir. 1 haftalık çalışma süresi, 5 işgünüdür, işyerinin Cumartesi günü çalıştığı belgelendiği takdirde ek iş günü olarak sayılır. Staj sırasında bir iş günü en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz. Günde 8 (sekiz) saatten fazla çalışan kurumlardaki stajlar 8 (sekiz) saat üzerinden kabul edilir.

(2) Erasmus ve benzer programlarla yurtdışına staj yapmak üzere gönderilen öğrenciler için staj süresi, 2 (iki) aydan az olmamak kaydıyla, her bölümün staj uygulama esaslarında belirlenir.

(3) Çift anadal programına (ÇAP) kayıtlı öğrenciler, ÇAP yaptığı programın Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre ilgili bölüm staj komisyonunca belirlenen sürede, ana program staj ya da stajlarına ek olarak, en az bir staj daha yapmak zorundadır.

(4) Olağanüstü hallerde toplam staj süreleri ve stajın yapılma şartları Fakülte Staj Komisyonu'nun gerekçeli önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 7- (1) Fakülte öğrencilerinin stajları; Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca, Fakülte Staj Yönergesi ile ilgili Bölümün Staj Uygulama Esasları dikkate alınarak, Fakülte Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısı ile her bölüm için Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olan bölüm staj komisyon başkanı, fakülte sekreteri ve ilgili memurdan oluşur. Fakülte Staj Komisyonu görevlerinde Dekana karşı sorumludur. Fakülte Staj Komisyonu'nun görev süresi 3 (üç) yıldır.

(3) Fakülte Staj Komisyonu'nun kararları yazılı hale getirilir ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 8- (1) Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu yönerge ve Bölüm Staj Uygulama Esasları çerçevesi içinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Her bölümün bölüm staj komisyonu, ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen bölüm staj komisyon başkanı ve komisyon başkan yardımcısı, yine ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen en az 1 (bir) üyeden oluşur.

(3) bölüm staj komisyon başkanı ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Komisyonları oluşturan diğer üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından belirlenir. Görevlerinde ilgili bölüm başkanı ve Dekana karşı sorumludur.

(4) Bölüm staj komisyonunun kararları yazılı hale getirilir ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

Stajların Yapılabileceği Zamanlar

MADDE 9- (1) Stajlar, bahar yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Dönem arasında (şubat tatili), daha önceden yapılan stajlarda eksik kalan veya kısa süreli kısımlar tamamlanabilir. Staj başvuruları ilgili yarıyıllarda, bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili bölüm staj komisyonunun önerisi üzerine bölüm başkanının kararı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Her ne şekilde olursa olsun yaz dönemi dışında staj yapmak isteyen her öğrenci ilgili bölüm başkanlığının onayına sunulmak üzere durumlarını açık bir şekilde belirten (transkript, ders programı, vb. evraklar eklenerek) danışman onaylı dilekçelerini ilgili bölüm sekreterliğine teslim ederler. Aşağıda bazı özel durumlar belirtilmiştir.

a) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olup, derslere devam zorunluluğu olan normal öğretim öğrencileri hafta içinde en az üç boş ders günü var ise dilekçe ile başvuru yaparak yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

b) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, dilekçe ile başvuru yaparak, yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 10- (1) Öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları

işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilen işyerleri ilgili bölüm staj komisyonunun onayı ile kabul edilir.

(2) Öğrenciler, ilgili bölüm staj komisyonunun önerileri ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile bölümlerde yürütülen uygulamalar ve/veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Bu şekilde staj yapacak öğrencilerin seçimine esas olacak hususlar ilgili Bölümün Staj Uygulama Esaslarında belirlenir.

(3) Stajlarının herhangi birini yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience) temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya IAESTE teşkilatınca ilgili fakülteye gönderilecek sicil raporu incelenerek, Bölüm Staj Komisyonu'nca yapılır.

(4) Dış ülkelerde yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile bölüm staj komisyonunun kararları çerçevesinde uygulanır.

(5) Yabancı uyruklu öğrenciler stajlardan sadece birini bölüm staj komisyonunun onayı ile kendi ülkelerinde yapabilirler.

Staj Çalışmalarının Yönetimi

MADDE 11- (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj sorumlusudur.

(2) Her öğrenci stajını, bu yönerge, ilgili Bölümün Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve işyerlerindeki staj sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Mühendislik- Mimarlık 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. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki 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 öğrencilerin durumları kendilerine bildirilir.

Staj Raporu

MADDE 12- (1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek "Staj Defterini" doldurup bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj sorumlusuna onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılı başlangıcının ilk bir ay içerisinde ilgili bölüm staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

Staj Raporlarının Saklanma Süresi

MADDE 13- (1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili bölüm başkanlığında muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Staj Çalışmaların Değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve öğrenci değerlendirme formları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili bölüm staj komisyonunun raporu doğrultusunda değerlendirilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları kısmen ya da tamamen tekrar ettirilebilir.

(2) Bölüm staj komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın akademik takviminde belirtilen derslerinin bitim tarihine kadar tamamlayarak sonuçlarını ilgili bölüm başkanlığına rapor etmekle yükümlüdürler.

(3) İlgili bölüm başkanlığı tarafından staj değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere Dekanlığa gönderilir.

Staj Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi

MADDE 15- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde ilgili bölüm staj komisyonu tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin staj durumları ile ilgili olarak bölüm staj komisyonunca karar verilir.

İş Yerlerinin Sorumluluğu

MADDE 16- (1) İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İş yerleri staj çalışmalarında İş Güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamak ile sorumludur.

Staj Yapan Öğrencilerin Sorumluluğu

MADDE 17- (1) 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.

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

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

Bölüm Staj Uygulama Esasları

MADDE 18- (1) Bölümler, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak şartı ile yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde staj uygulama esaslarını belirler. Her bölümün hazırladığı Bölüm Staj Uygulama Esasları Fakülte Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bölümler, staja ait AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredisini, stajın yapıldığı akademik yarıyıldaki kredilere eklemek koşuluyla (Örneğin, yaz dönemi yapılan stajların kredisi, bahar yarıyılına ait AKTS kredisi içinde hesaplanır), Bölüm Staj Uygulama Esaslarında ve Bölüm Öğretim Planlarında belirtir.

Diğer Hükümler

MADDE 19- (1) Bu yönergede bulunmayan hususlar, ilgili bölüm staj komisyonunun önerileri ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Bu yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu yönerge hükümlerini Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
04/02/2015		247/1
Yönergede Değişikliğin Kabul Edildiği Senato Kararının		
	Tarihi	Sayısı
1.	29/04/2016	277/15
2.	28.02.2017	292/22