

T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1

- (1) Bu Yönergenin amacı, Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereğince, Teknoloji Fakültesi Bölümlerinin Lisans Öğretimi kapsamındaki stajlarının gerçekleştirilmesinde uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir.
- (2) Bu yönerge ile öğrencilerin Fakültede edindikleri teorik bilgilerin pekiştirilmesi, laboratuvar çalışmalarında edindikleri beceri ve deneyimlerin geliştirilmesi, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini ve yeni teknolojileri tanımaları, böylece iş yaşamı ve gerçek üretim koşullarıyla tanışmalarının mühendislik eğitiminde önemli yer tutan stajlar aracılığıyla sağlanması hedeflenmektedir.

Kapsam

MADDE 2

Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Lisans öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarını düzenleyerek uyulması gereken ilkeleri, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3

Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Kanunun 5/b, 87/e maddeleri, 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 11/6 maddesi ve Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Kocaeli Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- c) **Fakülte Kurulu:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- e) **Bölüm:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı Mühendislik Bölümlerini,
- f) **Staj Komisyonu:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Mühendislik Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- g) **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- h) **Öğrenci:** Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi'ne kayıtlı öğrenciyi,
- i) **Stajyer:** Staj yapan Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencisini,
- j) **İşyeri Staj sorumlusu:** Stajın yapıldığı kurumda görevli staj eğitiminden sorumlu; Mühendis veya Teknik Öğretmen ya da ilgili alandaki Uzman Hekimi ifade eder.

Stajla İlgili Genel Esaslar

MADDE 5

- (1) Teknoloji Fakültesi öğrencileri mezun olup Lisans diplomalarını alabilmek için "Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi" kuralları çerçevesinde, özel

ve/veya kamu kurumlarında toplam en az 60 (altmış) iş günü staj yapmak zorundadırlar. Öğrenci, stajını en az 2 (iki) farklı işletmede ya da aynı işletmenin farklı birimlerinde yapmak zorundadır.

- (2) Staj, her biri en az 30 iş günü süren Staj I ve Staj II olmak üzere iki ana bölümden oluşur.
- (3) Öğrencilerin staja başlayabilmesi için en az 4 yarıyıl eğitim görmüş olmaları gerekmektedir.
- (4) Bir kurumda yapılan staj süresi 10 iş gününden daha az olamaz. Bir staj iş günü en az sekiz saatlik fiziksel ve zihinsel çalışma gerektirir. Kurumda Cumartesi günleri de çalışma yapıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci Cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Öğrenci haftada en fazla altı gün çalışabilir. Pazar günlerinde ve resmi tatillerde staj yapılamaz.
- (5) Stajlar, yaz tatilinde ve/veya 10 iş günü sığıdığı takdirde güz yarıyılı sonunda akademik takvimdeki ders ve yarıyıl sonu sınav dönemi dışında kalan sürelerde yapılabilir. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz. Ancak, bu gibi durumlarda Bölüm onayı zorunludur. Bu onay için, öğrencilerin Bölüm Başkanlığı'na ilgili döneme ait danışman imzalı ders kayıt formunun ekli olduğu bir dilekçe ile en geç ders ekle-çıkart haftasını takip eden hafta içinde başvurularını gerekmektedir.
- (6) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince zorunlu staja tabi tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak yaz stajlarında bahar yarıyılıının son ders haftası içinde, dönem içinde yapılan stajlarda ise ders kayıt ve ekle/çıkart haftası içinde ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmeleri gerekmektedir.

Staj Yeri Seçimi ve Stajın Uygulanması

MADDE 6

- (1) Staj I'de, öğrencinin iş yaşamı ile tanışması, üretim/hizmet tesislerinin ve atölye/laboratuvar çalışmalarının doğal ortamlarında fiilen görev alarak, iş disiplininin gereklerini öğrenmesi ve bu disipline uyum sağlaması beklenmektedir. Staj II'de ise, öğrencinin kurumsal yapılar ile tanışarak kurumsal yapılanmanın önemini kavraması ve iş ortamında fiilen görev alarak iş ve meslek yaşamına ilişkin gözlemlerde bulunup deneyimler kazanması beklenmektedir.
- (2) Uygun staj yerinin bulunması yükümlülüğü öğrenciye aittir. Bulunan yerin uygunluğu, Staj Komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır. Bölümler, öğrencilerinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, iş yerleri nezdinde gerekli temas ve girişimde bulunur.
- (3) Öğrenciler, Tıp Fakültelerine bağlı hastaneler hariç olmak üzere stajlardan yalnızca birini üniversiteler ve üniversitelere bağlı kurum ve organlarda yapabilir. Staj yapılacak kurum, öğrencinin stajı ile ilgili konularda üretim yapılan veya teknik hizmet verilen bir yer olmalıdır. Sadece pazarlama ve satış yapılan yerlerde staj yapılamaz.
- (4) Öğrenci, stajını mühendislik bölümüyle ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve bölümle ilgili en az bir İşyeri Staj Sorumlusu bulunan yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir kurumda yapmak zorundadır.
- (5) Öğrenci, staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair antetli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge Bölüm Başkanlığına başvurur. Öğrencinin başvurusu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj

yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına, Staj Komisyonundan onay ve SGK kaydı yapılıp numarası alındıktan sonra başlayabilirler. Staj Komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Staj Süresince Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 7

- (1) Stajyer öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- (2) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kurumların mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Stajyer öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar.
- (3) Stajyer öğrenciler, staj süresi boyunca kurumca belirlenmiş bulunan eğitici İşyeri Staj Sorumlusunun gözetiminde bulunurlar. Stajyer öğrenciler, staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.
- (4) Stajyer öğrenciler, staj yerinde kullandıkları malzeme, alet, her türlü cihaz ve makineyi kullanma talimatları ve kurallara uygun olarak kullanmakla yükümlüdürler. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan stajyer öğrenciler sorumludur. Stajyer öğrenciler, kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için kurumun belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.
- (5) Staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonu onayı olmadan staj yerini değiştiremez.
- (6) Stajyer öğrenci, kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde kurumdan izin, en az bir gün önceden alınır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, izinli olduğu günlerin telafisini yapmak zorundadır. Bu mümkün değilse, staj eksik olarak değerlendirilir. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, kurum tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.
- (7) Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Staj süresi, rapor süresi kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde staj eksik veya geçersiz ve öğrenci başarısız sayılır.
- (8) Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 8

- (1) Öğrencinin staj çalışmaları, ilgili kurum ve Staj Komisyonu tarafından ayrı ayrı olarak değerlendirilir.
- (2) Staj Değerlendirme Formu ve Staj Raporu, yaz döneminde yapılan stajlar için güz yarıyılı'nın ders kayıt ve ekle/çıkart haftası içinde, yarıyıl içinde yapılan stajlarda ise yarıyıl sonu sınavları başlangıcının en az iki hafta öncesine kadar ilgili Bölüm Başkanlıklarına teslim edilir. Evrakları belirtilen sürede ulaşmayan öğrencinin stajı reddedilir.
- (3) Öğrencinin staj yaptığı kurum tarafından doldurulacak Staj Değerlendirme Formu ile öğrenci tarafından hazırlanarak kuruma onaylatılacak Staj Raporu; içerdiği bilgiler, belgeler, hazırlanışı, gerekli hallerde yapılan kontrol ve işyeri sorumluları ile yapılan mülakatların sonucu göz önüne alınarak Staj Komisyonu tarafından incelenir. Komisyon, stajın kabulüne ya da bir bölümünün veya tamamının reddedilmesine karar verebilir.
- (4) Staj Komisyonunu, staj yerinde denetim yapabilir. Bu denetimlerde, staj yerinde mazeretsiz olarak bulunmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

- (5) Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde staj çalışmaları hakkında öğrenciyi mülakata ve yazılı sınava alabilir. Komisyon, Staj Raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor hazırlaması istenen öğrenci, Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporunu hazırlamalı ve teslim etmelidir. Aksi takdirde stajı reddedilir.
- (6) Yapılan stajın içeriğine göre, Staj Komisyonu Başkanı gerekli gördüğünde, konusunda uzman bir öğretim üyesinin, yapılan staj çalışması ile ilgili bilgisine başvurabilir.
- (7) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan Staj Raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.
- (8) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin başarısız sayılır ve stajı reddedilir.
- (9) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahrifat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
- (10) Yapılan stajların inceleme sonuçları en geç izleyen yarıyılın son ders haftasında Bölüm İlan Panosundan ve/veya internet üzerinden ilan edilir. Stajlar "Başarılı", "Başarısız" ve "Kısmen Başarılı" olarak değerlendirilir. Başarısızlık durumunda staj tekrarlanır. Kısmen başarısızlık durumunda, başarısız olunan süre kadar staj tekrar edilir. Staj I ve Staj II başarı durumu, her bir staj için en az 30 işgününün tamamlanmasından ve Staj Komisyonu değerlendirmesinden sonra en geç stajı izleyen yarıyılın sonunda Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.
- (11) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 1 hafta içinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz üzerine Bölüm Staj Komisyonu, konunun kendilerine intikalinden itibaren bir hafta içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı ve gerekçeli şekilde bölüme bildirir.
- (12) Yatay geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerden yatay geçiş öncesinde yaptıkları staj çalışmalarının geçerli sayılıp sayılmayacağı, öğrenci başvurusu, Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Bölüm Başkanlığı onayı ile karara bağlanır.
- (13) Değerlendirilmesi yapılan Staj Raporu iade edilmez ve staj bitiş tarihinden itibaren en az iki yıl Bölüm Başkanlığınca saklanır.
- (14) Bu Yönergede belirtilen staj çalışmalarının tamamı Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca "Başarılı" notu ile değerlendirilmeyen öğrenci mezun edilmez.

Staj Komisyonu

MADDE 9

- (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonları, Bölüm Başkanınca görevlendirilen biri başkan, ikisi asil üye ve biri yedek üye olmak üzere, 4 öğretim elemanından oluşur.
- (2) Öğrencilerin yapacakları stajlar, Staj Komisyonunca planlanır, uygulamaya konulur, denetlenir ve değerlendirilir.
- (3) Staj Komisyonunda görevlendirilen öğretim elemanları, öğrencileri staj yerinde denetleyebilirler. Denetlemelerde Fakültenin ve Bölümün imkânları kullanılır.

Staj Uygulama Esasları

MADDE 10

Teknoloji Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi esas kabul edilmek üzere her bir bölüm ek kriterler ve uygulama esasları belirleyebilir. Belirlenen ek kriterler ve uygulama esasları ilgili bölüm tarafından ilan edilir.

Staj Değerlendirme Formu

MADDE 11

Öğrenci, staja başlarken Staj Değerlendirme Formunu kurum yetkilisine vermek ve staj bitiminde bu formun işyeri yetkilileri tarafından ağzı kapalı ve imzalı "GİZLİ" ibareli bir zarf içinde elden teslimini ya da kargo ile ilgili Bölüm Başkanlığı adresine gönderilmesini sağlamakla yükümlüdür. Staj Değerlendirme Formunda kurum ile ilgili kısımlar, işyerince mutlaka doldurulmalı ve onaylanmalıdır.

Staj Raporu

MADDE 12

- (1) Her öğrenci, yaptığı staj ile ilgili olarak, Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtilen biçim ve içerikteki bir Staj Raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür. Staj raporunu bu Yönergedeki Madde (8. 2)'de belirtilen süre içinde Bölüm Başkanlığına teslim etmeyen öğrencilerin staj çalışmaları reddedilir ve başarısız sayılır.
- (2) Staj Raporu staj süresince yapılan iş ve çalışılan işyeri hakkında teorik ve pratik genel bilgileri kapsmalıdır. Stajın içeriği kitaplardan alınma temel bilgiler olmamalıdır. Staj yapılan kuruma özgü tanımlamaları ve üretim/hizmet işlemlerini içermelidir.
- (3) Staj Raporlarının yazımında ilgili bölüm tarafından belirlenen ve ilan edilen kurallara uyulmalıdır.
- (4) Staj Raporunda, her staj yapılan gün için en az bir sayfa doldurulmalıdır.
- (5) Staj Raporunun sayfaları, kurumun İşyeri Staj Sorumlusuna onaylatılmalıdır. Her sayfanın alt kısmında onaylayan kişinin imzası ve kaşesi yer almalıdır.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 13

Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14

Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15

Bu Yönerge hükümlerini, Kocaeli Üniversitesi Rektörü adına Teknoloji Fakültesi Dekanı yürütür.