

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ZORUNLU STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Gaziantep Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek, öğrenimleri süresince edindikleri teorik bilgileri uygulama ile bütünleştirmek, mühendislik uygulamalarını yerinde gözlemlmelerini ve mesleki çalışma ortamını tanımalarını sağlamak amacıyla gerçekleştirecekleri stajlara ilişkin genel esasları düzenlemektir.

(2) Stajın temel amacı; öğrencilerin programlarında yer alan temel ve mesleki derslerden belirli bir bilgi ve altyapı kazandıktan sonra bu bilgi ve becerilerini sanayi, kamu kurumları, araştırma kuruluşları veya diğer uygun işyerlerinde uygulama imkânı bulmalarını ve mesleki deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

(3) Bu Usul ve Esaslar, Mühendislik Fakültesi bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin zorunlu staj uygulamalarını kapsar. Bu metinde düzenlenmeyen hususlarda Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Stajın Süresi ve Zamanı

MADDE 2- (1) Mühendislik Fakültesinde iki adet zorunlu staj olup, birinci staj 20 iş günü üniversite-sanayi işbirliğinde, bölümlerde uygulamalı olarak yapılacaktır. İkinci zorunlu staj 40 iş günü olarak işletmede yapılacaktır.

(2) Bölümler, eğitim programlarının ve ilgili mühendislik alanının özelliklerini dikkate alarak 20 ve 40 iş gününden az olmamak üzere staj süresini, stajın kapsamını ve farklı staj türlerine ilişkin süreleri belirleyebilir.

(3) Zorunlu stajlar en erken ikinci ve dördüncü yarıyılın tamamlanmasını takip eden dönemde yapılabilir. Bu düzenleme ile öğrencinin staj öncesinde temel ve mesleki derslerin belirli bir kısmını tamamlaması ve edindiği bilgi ve becerileri staj esnasında uygulayabilecek yeterliliğe ulaşması amaçlanır.

(4) Stajların esas olarak, yaz süreçlerinde, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve sınavların bulunmadığı dönemlerde yapılması esastır.

(5) Stajlar tam gün olarak gerçekleştirilir. Kısmi zamanlı, yarım günlük veya günlük çalışma süresinin yalnızca bir kısmını kapsayan çalışmalar zorunlu staj süresinden sayılmaz.

Stajın Yönetimi ve Bölümlerin Sorumluluğu

MADDE 3- (1) Staj uygulamalarının yürütülmesinden ilgili bölüm sorumludur.

(2) Her bölümde staj süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak amacıyla en az bir Bölüm Staj Koordinatörü görevlendirilir. Bölüm gerekli görmesi hâlinde ayrıca Bölüm Staj Komisyonu oluşturabilir.

(3) Bölüm Staj Koordinatörü ve/veya Bölüm Staj Komisyonu;

- a) Öğrencileri staj süreci ve koşulları hakkında bilgilendirir,
- b) Staj yapılacak işyerlerinin uygunluğunu değerlendirir,
- c) Staj başvuru ve uygunluk belgelerini kontrol eder,
- ç) Staj sürecine ilişkin gerekli belgelerin hazırlanmasını ve takibini sağlar,
- d) Staj sonunda sunulan rapor, staj defteri, işyeri değerlendirmesi, sunum ve diğer belgelerin değerlendirilmesine ilişkin süreci yürütür,
- e) Bölüm tarafından belirlenen diğer staj işlemlerini gerçekleştirir.

(4) Her bölüm, kendi mühendislik alanının özellikleri doğrultusunda öğrencilerin staj yapabileceği işyerlerine ilişkin özel şartları ve asgari kriterleri belirleyebilir.

(5) Birinci yaz stajı kapsamı ve programı Dekanlık Koordinasyonunda, Bölümler tarafından uygulanır.

Staj Yerinin Belirlenmesi ve Uygunluğu

MADDE 4- (1) Öğrenciler staj yapacakları işyerlerini öncelikle kendileri bulurlar.

(2) Öğrenciler, yalnızca ilgili bölüm tarafından uygun görülen işyerlerinde staj yapabilirler.

(3) Öğrencinin staj yapmayı planladığı işyerinin, öğrencinin öğrenim gördüğü mühendislik programının amaçları ve mesleki yeterlilikleri açısından uygun olup olmadığı ilgili bölüm tarafından değerlendirilir.

(4) Stajın yapılacağı işyerinin uygunluğu, bölüm tarafından hazırlanarak onaylanan Staj Uygunluk Belgesi ile kayıt altına alınır.

(5) Bölümler, kendi alanlarının ihtiyaçlarını dikkate alarak bu forma ilave bilgiler ekleyebilir veya ilave staj formları kullanabilir.

(6) Yurtiçi veya yurtdışındaki kamu ve/veya özel işyerleri tarafından bölümlere staj kontenjanı sağlanması hâlinde, söz konusu işyerleri ve staj koşulları ilgili Bölüm Staj Koordinatörü ve/veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Uygun bulunan staj olanakları öğrencilere duyurulabilir.

Staja Devam

MADDE 5- (1) Staja devam zorunluluğu en az %90'dır.

(2) Öğrencinin staj yaptığı işyerinin çalışma gün ve saatlerine uyması zorunludur.

(3) Stajların tam gün yapılması esastır.

(4) Bölüm tarafından kabul edilen mazeretler dışında devam şartını sağlamayan öğrencinin stajı başarısız kabul edilir veya eksik kalan süre bölümün belirleyeceği şekilde tamamlatılır.

(5) Öğrenci, staj süresince işyerinin çalışma düzenine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, mesleki etik kurallara ve ilgili mevzuata uymakla yükümlüdür.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 6- (1) Stajın değerlendirilmesinde uygulanacak yöntemler ilgili bölüm tarafından belirlenir.

(2) Bölüm; staj defteri veya staj raporu, işyeri değerlendirme formu, öğrenci sunumu, sözlü değerlendirme/mülakat, uygulama değerlendirmesi veya uygun görülen diğer ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden bir veya birkaçını kullanabilir.

(3) Stajın değerlendirilmesinde kullanılacak;

- a) Değerlendirme ölçütleri,
- b) Staj raporu veya staj defterinin içeriği ve formatı,
- c) Sunum yapılmasının zorunlu olup olmadığı,
- ç) Kullanılacak değerlendirme formları,
- d) İşletme değerlendirmesi, rapor, sunum, sözlü değerlendirme ve benzeri bileşenlerin başarı notuna etkisi ve ağırlıkları,
- e) Başarılı sayılmak için gerekli koşullar

ilgili bölüm tarafından belirlenir ve öğrencilere önceden duyurulur.

(4) Bölümler, Fakülte tarafından belirlenen ortak belgelerin yanında kendi alanlarına özgü ek formlar, değerlendirme rubrikleri, rapor formatları ve diğer belgeleri kullanabilir.

(5) Stajı başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, ilgili bölüm tarafından belirlenen koşullar çerçevesinde stajlarını yeniden yapmakla yükümlüdür.

Staj Evraklarının Teslimi ve Sonuçların İlanı

MADDE 7- (1) Yaz döneminde staj yapan öğrenciler, staj defteri/raporu ve bölüm tarafından istenen diğer staj evraklarını, takip eden eğitim-öğretim döneminin başlamasından sonra Eylül ayının son haftası içinde Bölüm Sekreterliğine teslim etmek zorundadır.

(2) Bölümler gerekli görmeleri hâlinde elektronik ortamda belge teslimi veya ilave belge teslim yöntemleri belirleyebilir.

(3) Yaz döneminde gerçekleştirilen stajların değerlendirme işlemleri ilgili bölümler tarafından tamamlanarak sonuçlar her yıl en geç Ekim ayının sonuna kadar öğrencilere duyurulur.

(4) Süresi içerisinde teslim edilmeyen belgeler hakkında ilgili bölümün belirlediği hükümler uygulanır.

Sigorta İşlemleri

MADDE 8- (1) Yurtiçinde zorunlu staj yapan öğrencilerin, ilgili mevzuat kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemleri Fakülte tarafından gerçekleştirilir.

(2) Staj yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversite tarafından karşılanır.

(3) Öğrencinin sigorta işlemlerinin zamanında gerçekleştirilebilmesi için Bölüm ve Fakülte tarafından ilan edilen tarihler içerisinde gerekli belgeleri eksiksiz olarak teslim etmesi zorunludur.

(4) Öğrencinin staj başlangıç veya bitiş tarihinde değişiklik olması, stajdan vazgeçmesi veya staj yaptığı işyerini değiştirmesi hâlinde durumu derhâl ilgili Bölüm Staj Koordinatörüne bildirmesi gerekir. Sigorta işlemleri tamamlanmadan staja başlanamaz.

Yurtdışında Staj

MADDE 9- (1) Öğrenciler, ilgili bölümün uygun görmesi hâlinde stajlarını yurtdışındaki uygun kamu veya özel kurum ve kuruluşlarda gerçekleştirebilirler.

(2) Yurtdışında yapılacak stajlarda işyerinin uygunluğunun staj başlamadan önce ilgili bölüm tarafından onaylanması zorunludur.

(3) Yurtdışında gerçekleştirilen stajlar için Gaziantep Üniversitesi Mühendislik Fakültesi tarafından iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılmaz. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, bulunacakları ülkenin mevzuatına uygun sağlık, kaza ve gerekli diğer sigortalarını yaptırmakla yükümlüdür.

(4) Yurtdışında yapılan stajların içerik, süre ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar, yurtiçinde yapılan stajlarla aynı akademik değerlendirme ilkelerine tabidir.

Sigortalı Olarak Çalışan Öğrenciler

MADDE 10- (1) Halihazırda bir işte sigortalı olarak çalışan öğrencilerin zorunlu stajlarına ilişkin hususlar, ilgili Üniversite yönergesi ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili bölüm tarafından değerlendirilir.

(2) Halihazırda bir işte sigortalı olarak çalışan öğrenci, aynı döneme denk gelen süreler içerisinde staj yapamaz.

Bölümlerin Düzenleme Yetkisi

MADDE 11- (1) Her bölüm, bu Usul ve Esaslara ve Üniversitenin ilgili yönergesine aykırı olmamak kaydıyla, kendi eğitim programının ve mühendislik alanının özelliklerini dikkate alarak Bölüm Staj Uygulama Esasları hazırlayabilir.

(2) Bölümler özellikle;

- a) Uygun staj yeri ve işletme kriterlerini,
- b) Stajın yapılacağı faaliyet alanlarını,
- c) Staj türlerini ve dağılımlarını,
- ç) Staj raporu veya defterinin formatını,
- d) Sunum, mülakat ve değerlendirme yöntemlerini,
- e) Değerlendirme yöntemlerinin başarı üzerindeki ağırlıklarını,
- f) Kullanılacak ilave formları,
- g) Stajdan beklenen mesleki kazanımları

belirleyebilir.

(3) Bölümlerin belirleyeceği ilave koşullar, bu Usul ve Esaslarda ve üst mevzuatta belirlenen asgari koşulları ortadan kaldıramaz.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 12- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Uygulamalı Eğitimler Yönergesi, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Usul ve Esaslar, Gaziantep Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunda kabul edildikten sonra zorunlu staj yükümlülüğü olan öğrencilere uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.