

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini uygulamayla pekiştirmek ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarında uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin yurt içindeki ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) (25.12.2019 tarihli ve 230/2 sayılı senato kararı ile değişik) Bu Yönerge, 07.07.2019 tarih ve 30824 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 14 (4) üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite : T. C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

Fakülte : Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,

Bölüm : Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölümlerini,

Fakülte Staj Komisyonu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu,

Bölüm Staj Komisyonu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölüm Staj Komisyonu,

Stajyer : Eğitim/öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,

Staj Yeri : Öğrencinin staj yapacağı/ yaptığı kamu ve özel kuruluşlara ait işyerlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonu, Staj ile ilgili Dokümanlar, Staj Yerleri, Stajın Yürütülmesi, Staja Başvuru, Staja Başlama ve Staj Süresi

Stajın Amacı

MADDE 5 – (1) Öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümlerle ilgili iş alanlarını tanımalarını ve deneyim kazanmalarını, sanayi ile ilişkiye girmelerini ve eğitimleri sırasında edindikleri bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlamaktır.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 6 – (1) Fakülte Staj Komisyonu, Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkanlarından oluşur. Komisyonun görevi;

- Bölümlerin gerektiği hallerde öğrenci staj kılavuzlarını düzenlemelerini sağlamak,
- Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının Bölümler tarafından yürütülmesini sağlamaktır.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 7 – (1) Her Bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur. Komisyonun görevleri;

- Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- Kamu kesiminden ve özel sektörden staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- Stajlar ile ilgili programları ve esasları belirlemek,
- Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek,
- Stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Fakülte Staj Komisyonuna bildirmek,

Staj İle İlgili Dokümanlar

MADDE 8 – (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

a) Staj Başvuru Dilekçesi: Öğrenciler tarafından öğrenci işlerinden temin edilerek doldurulan, staj yapmak istedikleri staj yerini gösteren dilekçelerdir.

b) Staj Değerlendirme Formu: İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj değerlendirme formlarının staj bitiminde Bölüm Başkanlığına, staj sorumlusu tarafından doğrudan veya öğrenci tarafından kapalı ve onaylı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

c) Staj Raporu: Her öğrenci staj çalışmaları hakkında Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecek formatlara uygun olarak düzenleyecekleri bir raporu Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır.

d) Staj Kılavuzu: Her bölüm, Staj uygulamalarının ayrıntılarını içerecek şekilde öğrenciler için rehber niteliği taşıyacak bir staj kılavuzunu Fakülte Staj Yönergesi çerçevesinde hazırlar ve bölüme kayıt yaptıran tüm öğrencilerin ilgili web sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar. Bu kılavuzda;

- a. Stajların tanımı,
- b. Stajların amacı,
- c. Stajyer öğrencinin görev ve sorumlulukları,
- ç. Her staj aşamasında, Staj yapılacak yer için ön görülen ölçütler,
- d. Staj İşlemleri:
 - Staj yeri seçimi, staj için başvuru ve bölüm onayı,
 - Staj raporu, biçimi, yazım kuralları, içeriği, onaylanması ve teslim süresi,
 - Staj mesaisinin işyerince değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının bölüme iletilmesi,
 - Yapılan stajın ve staj raporunun bölümce değerlendirilmesi ve kabul edilen staj gün sayısının ilanı, konuları, tüm koşul ve kuralları ile açıklanır.

Staj Yerleri

MADDE 9 – (1) Stajyer öğrencilere Bölümleri staj yeri bulmak zorunda değildir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca Bölüme tahsis edilen staj kontenjanları Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir ve dağıtılır. Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, öğrencilerin kendi imkanları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonlarının da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.

Yurt Dışında Staj

MADDE 10 - (1) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler.

Staja Başvuru

MADDE 11 - (1) Öğrenci, staj için başvuru yaptığı kurumdan alacağı kabul belgesini Bölüm Staj Komisyonu'na onaylatmalıdır. Onaylı belgeyi ilgili bölüme teslim eden öğrenciye İşyeri Resmi Staj Mektubu ile Bölüm Staj Kılavuzu ekinde yer alan belgeler verilir.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 12 – (1) Öğrencilerin stajlara fiilen devamları zorunludur. Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(2) İşletmelerde stajyer öğrenciler kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

Staja Başlama ve Staj Süresi

MADDE 13 - (1) Stajların ne zaman yapılabileceği Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir. Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak, mezun durumunda olan öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına Bölüm Staj Komisyonunun onayını alarak herhangi bir ayda başlayabilir.

(2) Öğrencilerin staja başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları zorunludur. Mezuniyet için gerekli olan staj süresi, her biri 20 iş günü olmak üzere, toplam 40 iş günüdür.

(3) Ön lisans diploması alarak Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler, Bölümün belirlediği zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdürler.

(4) Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu süresince stajlarını yapamazlar. Staj süresinin yaz okulu ile çakışması söz konusu olduğunda bu süre 3 iş gününü geçmemelidir.

(5) Resmi tatil günleri staj süresi kapsamına alınmaz. İşyerinde Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışma yapıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci Cumartesi ve/veya Pazar günleri de stajına devam edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama İlkeleri, Disiplin İşleri, Hastalık ve Kaza Durumu

Stajın Uygulama İlkeleri

MADDE 14 - (1) Staja başlayan her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

(2) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

(3) Her öğrenci, staj raporunu staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde bölüm staj

komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(4) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

Staj Yapan Öğrencilerin Disiplin İşleri

MADDE 15 - (1) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı işyerlerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(2) Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum ilgili birimine bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(3) Stajyerler kusurlarından dolayı işyerine verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

MADDE 16 - (1) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum ilgili birimine bildirilir. İlgili birim tarafından öğrencinin durumu ailesine bildirilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre hiçbir şekilde toplam sürenin yarısını geçemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Staj komisyonu elemanları, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

(2) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu marifetiyle görevlendirecek öğretim elemanları tarafından en geç bir ay içinde değerlendirilir. Bu değerlendirme staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldüğünde sözlü sınavla da yapılabilir.

(3) Staj sonuçları BAŞARILI/KISMİ BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak değerlendirilir. Başarısız ya da kısmi başarılı olarak kabul edilen stajlar için gerekçeli rapor hazırlanarak staj değerlendirme tutanağına eklenir ve öğrenci aynı koşullarla stajını başarısız sayılan kısmı kadar tekrarlar.

(4) Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra Bölüm arşivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Staj raporları öğrencinin ilişkisi kesildikten sonra üç yıl süreyle saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Staj Muafiyet Talebi ve Değerlendirilmesi**

Staj Muafiyet Talebi

MADDE 18 - (1) Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş yapan öğrencilerin geçiş yapmış olduğu Üniversitelerde başarıyla tamamladıkları stajları belgelendirilmesi halinde en fazla 20 iş günlük kısmı Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun kararıyla kabul edilebilir.

(2) Çift Anadal yapan öğrencilerin İkinci Anadal Programındaki stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da geçerli sayılması talebinde bulunacak Çift Anadal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi Anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının İkinci Anadalında da kabul edilme koşulları, her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır ve Fakülte Staj Komisyonuna bilgi verilir.

(3) Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Dekanlığı marifetiyle Fakülte Staj Komisyonuna teslim edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19 – (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Üniversite Senatosunca alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 — (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 — (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul / Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	03.05.2012 Tarihli 62/2 sayılı Senato Kararı
Revizyon 01	25.12.2019 Tarihli 230/2 sayılı Senato Kararı