

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ
Senato: 12.10.2016 - 351 - 10

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı; Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgilerin değerlendirilmesi ve pekiştirilmesi amacıyla zorunlu Staj I, Staj II ve isteğe bağlı olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge Marmara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun ilgili maddeleri ve Marmara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) Fakülte: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- b) Dekanlık: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanlığını,
- c) Dekan: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanını,
- d) Bölüm: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümlerini,
- e) Fakülte Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Staj Komisyonunu,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı her bir bölümün Staj Komisyonunu,
- g) Kurum: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- h) Staj: Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya dışında özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,
- ı) Zorunlu Staj: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümlerinden mezun olabilmek için yapılması zorunlu stajı,
- i) İsteğe Bağlı Staj: Marmara Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğretim planında geçen yapmakla yükümlü oldukları zorunlu staj dışında kalan ve isteğe bağlı stajı,

Staj Süresi ve İçeriği

MADDE 5 - (1) Teknoloji Fakültesi öğrencileri, öğrenimleri süresince 72 (yetmiş iki) iş günü staj yapmak zorundadırlar.

(2) Zorunlu staj, 4. Yarıyılın sonundan itibaren başlar. Öğrenciler Staj I olarak en fazla 36 iş günü staj yapabilirler. Öğrenciler zorunlu stajları Staj II' yi 6. Yarıyıl sonunda başlayarak en çok 36 iş günü olarak yaparlar. Zorunlu stajlarının başka zaman dilimlerinde yapılması ile ilgili bölüm staj komisyonu teklifi ve yönetim kurulu kararı olmadığı takdirde yaz aylarında yapılması zorunludur.

(3) Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin isteğe bağlı stajları en az 14 iş günü olup, en çok 36 iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar 2. Yarıyıl tamamlandıktan sonra öğrenci mezun oluncaya kadar

herhangi bir zaman diliminde yapılabilir. İsteğe bağlı staj başvurusu, kabul ve staj zamanı ilgili bölüm staj komisyonunun teklifi ve yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(4) Zamanında yapılamayan ve/veya reddedilen stajlar, daha üst sınıflarda veya ders alma/devam zorunluluğunun olmadığı eğitim-öğretim dönemlerinde yapılabilir.

(5) Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa belgelendirilmesi şartıyla staj gün sayısı 6 gün olarak değerlendirilir. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj yapılamaz.

(6) Zorunlu Staj 1 ve Staj 2 ye fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

(7) Yaz okulundan ders alan öğrenciler, en az 18 (onsekiz) iş günü staj yapabilecek durumda olmaları ve bu hususu belgelemeleri şartıyla, bölüm staj komisyonuna başvurabilirler. Başvurularının bölüm staj komisyonu tarafından kabul edilmesi halinde stajlarını yapabilirler.

(8) Her bölüm, kendi staj içeriğini belirler ve öğrencilerine ilan eder.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 6 – Bölümlerin staj uygulamalarının paralelliği ve koordinasyonu için Fakülte Staj Komisyonu oluşturulur. Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilecek bir Dekan Yardımcısı başkanlığında; Bölüm Staj Komisyonu Başkanları veya vekillerinden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir ve çalışma sonuçlarını Fakülte Dekanlığına raporlandırır.

Fakülte Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili diğer kuralları belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak,
- Fakülte Yıllık Staj İş Takvimi" oluşturarak başvuru ve sigorta süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak.

Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanının belirleyeceği 3 öğretim elemanından oluşur. Bölüm başkanlıklarınca ilave üye veya değişikliği yapılabilir. Komisyonun Görev süresi 3 yıldır.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, her yılın Şubat ayında yapılacak seminerle öğrencileri staj işlemleri konusunda bilgilendirir, staj yerlerinin uygunluğunu belirler, staj yerlerini dağıtır, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceleyerek veya inceleyerek yapılan stajları değerlendirir ve karara bağlar.

Staj Yeri ve Dağıtım

MADDE 8 – (1) Staj yapılacak yerlerin öğrenciye uygulamalı çalışma alanında bilgi kazandıracak yeterlikte ve organizasyon düzeyinde olması gerekir. Bölümün sağladığı ya da öğrencilerin bulunduğu staj yerlerinin uygunluğunun belirlenmesinde Bölüm Staj Komisyonu tam yetkilidir.

(2) Staj, bölüm staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılabilir. Yurtdışında yapılan stajlarda sağlık, seyahat, vb. sigorta bedelleri öğrencinin kendisi tarafından karşılanır. Yabancı öğrenciler hariç olmak üzere sigorta belgeleride staj dosyalarına eklenir.

(3) Staj yapılacak kurumda alanında ve yeni gelişen mühendislikler için alanına yakın en az 1 mühendis bulunmalıdır.

(4) Öğrenciler, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlığın onayı ile stajlarının en fazla 36 iş gününü Teknoloji Fakültesinde yapabilirler.

(5) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili bir iş yerinde çalışıyor ise, bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde çalıştığı kurumda staj yapabilir. Sigorta ile ilgili hükümler bu işyerleri için de geçerlidir.

(6) Bölümce sağlanan staj yerleri Bölüm Başkanlığı tarafından duyurulur. Öğrenciler duyurulan staj yerlerinden üçünü istek sırasına göre belirler ve bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur. Staj yerlerinin dağıtımı Bölüm Staj Komisyonunca öğrencilerin istek sırası ve başarı durumları da göz önüne alınarak yapılır ve duyurulur.

(7) Staj yerlerini kendileri bulan öğrenciler, staj yapmak istedikleri kuruluştan ilgili Bölüm Başkanlığına hitaben yazılmış, staja kabul edildiğini, staj konusunu ve süresini belirten bir yazı getirir.

(8) Yaz stajının yurtiçi kurumlarda yapılması tercih edilir. Ancak staj ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtdışı işletme/kurumlarda da staj yapılabilir. 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. Staj Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde uygulanır. Öğrencinin stajının kabulü, staj dosyası ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya IAESTE tarafından Fakülte Dekanlığına gönderilecek sicil raporunun incelenmesi Bölüm Staj Komisyonunca yapılır. Yabancı uyruklu öğrenciler stajlardan sadece birini kendi ülkelerinde yapabilirler.

(9) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Hayat Boyu Öğrenme (Life Learning Programme, LLP) ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayı ile kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler. Öğrencilerin kendi girişimleri sonucu yapmış oldukları yurtdışı stajlarının primleri ödenmez. Yurtdışında yapılan stajlarda sağlık, seyahat, vb. sigorta bedelleri öğrencinin kendisi tarafından karşılanır.

Staj Muafiyeti

MADDE 7 – (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran dikey, yatay veya merkezi yatay yaparak gelen bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar bölümüne başvurarak, daha önce okumuş olduğu bir yükseköğretim kurumunda alanı ile ilgili staj yapmış ise muafiyet isteğinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Bölümler, öğrencinin muafiyet başvurusunu, başvuru bitim tarihinden itibaren bir hafta içinde bölüm staj komisyonuna inceletir, Bölüm Staj Komisyonu raporu ile Bölüm İntibak ve Muafiyet Komisyonu kararını verir ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar.

(4) Çift anadal öğrencilerinin ikinci anadal programındaki stajları, ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir.

Staja Başlama

MADDE 8 – (1) Öğrenci zorunlu stajla ilgili işlemlerini, staja başlamadan önceki yarıyılın sonuna kadar tamamlayarak Bölüm Başkanlığına başvurur. İsteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrenciler staja başlamadan en az 20 gün önce bölüm başkanlığına başvurması gerekir.

(2) Staj yerleri belirlenen öğrenciler ilgili Bölüm Başkanlığından staj yapılacak kuruluşa hitaben yazılan bir yazı ile fotoğraflı "Staj Değerlendirme Formu" kapalı zarf içerisinde staj yapacağı firmaya vermek üzere alır.

(3) Bölüm Staj Komisyonu tarafından "Fakülte Staj İş Takvimi" çerçevesinde belirlenen tarih aralığında Staj yapacak tüm öğrencilerin listesi ve staj belgeleri Dekanlık Muhasebe birimine iletilir.

(4) 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. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(5) Öğrenci staj kabul yazısında ve sigorta başlangıcında belirtilen tarihte staj yapacağı kuruluşa giderek gerekli belgeleri işyeri amirine sunar ve staja başlar.

(6) Staja başlayan öğrenci, sadece Staj Komisyonunun onayı ile staj yerini değiştirebilir.

Staj Sırasındaki ve Bitimindeki İşlemler

MADDE 9 – (1) Öğrenci staj raporunu, günlük yaptığı işleri yazarak staj yaptığı kurumun alanında/alanına yakın mühendise onaylatır.

(2) Staj esnasında bir iş kazası gerçekleşmesi durumunda, Kurum Yetkilisi, 5510 ve 3308 Sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip ulaştırmak, durumu SGK ve Dekanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(3) Staj esnasında öğrenciden kaynaklanan maddi ve manevi zararlardan üniversite sorumlu değildir.

(4) Öğrenci, her staj dönemi için ayrı bir staj raporu hazırlar. Bu işlem için bir veya daha fazla staj dosyası kullanılabilir.

(5) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri staj değerlendirme formuna işleyip imzalıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

(6) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonu, bölüm başkanlığı ve dekanlığın izni olmadan staj yerini değiştiremez.

(7) Öğrenci, zamanında başlanılmayan/tamamlanmayan stajların sigorta giriş ve çıkış işlemleri için Bölüm Staj Komisyonuna zamanında bilgi vermek zorundadır. Bu hususta yapılabilecek yersiz ödemeler ve SGK cezaları öğrenciye rücu edilebilir.

(8) Tüm işlemleri tamamlandığı halde mazeretsiz olarak stajına gitmeyen ve Bölüm Staj Komisyonuna yazılı bilgi vermeyen öğrencilerin mazeretleri bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Mazeretleri uygun görülmeyenler öğrencilere o dönem için yeniden staj işlemi yapılmaz.

Staj Raporunun Teslimi ve Değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj raporunu ve staj değerlendirme formunu staj dönemini takip eden eğitim-öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç bir ay içinde ilgili bölüme imza karşılığında teslim ederler.

(2) Staj raporunu zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.

(3) Bölüm staj komisyonu her eğitim-öğretim döneminde staj raporlarının teslimine müteakip ilk 6 hafta içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi sözlü sınava alır, staj başarı durumunu karara bağlar ve staj sonuçları bölüm başkanlığınca ilan edilir.

(4) Staj I ve Staj II "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir. Başarısızlık durumunda Staj I veya Staj II tekrarlanır. "Başarılı" Staj I veya Staj II değerlendirilmesi "S" notuna dönüştürülür.

İsteğe bağlı stajlar "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir. Öğrencinin talep etmesi durumunda isteğe bağlı stajı ile ilgili Dekanlık tarafından belge verilir.

(4) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde Bölüm başkanlığına dilekçe ile itiraz edebilir.

(5) Staj raporları öğrencinin mezuniyetinden sonraki 2 yıl bölümde saklanır.

(6) Staj Değerlendirme sonuçları öğrenci dosyalarına konulur.

Staj Tekrarı

MADDE 11- (1) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı kısmen ve/veya tamamen kabul edilmeyen öğrenci, stajını kısmen ve/veya tamamen tekrarlamak zorundadır.

(2) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

Staj Disiplini

MADDE 12 – (1) Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Stajyer öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(2) Üniversite herhangi bir doğal afet, mali kısıtlar, grev lokavt türü eylemler, hayati tehlike arzeden iş süreçleri ve benzeri durumlarda staj komisyonu raporu doğrultusunda öğrencilerini işyerlerinden çekme hakkına sahiptir.

Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

MADDE 13 – (1) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin,

a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı başlamışsa öğrenim harcını yatırarak, kayıt yenileme ve ders alma işlemini gerçekleştirdikten sonra yapacakları stajın kabul edildiği tarih mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

Hükmü Bulunmayan Durumlar

MADDE 14 – (1) Bu yönergede belirtilmemiş olan durumlar için Fakülte Staj Komisyonu kararlarına, bölümlerin yapılarına ve ihtiyaçlarına göre bölüm staj komisyonu kararları ile 2547 Sayılı Kanun 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 3308 sayılı kanun ve benzeri mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge Üniversite Senato kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Teknoloji Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.