

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge, Fakülte öğrencileri ile idari ve akademik birimlerin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönerge, “Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin” ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu staj yönergesinde geçen;

a) Bölüm: Kayseri Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesinde bulunan Bölümleri,

b) Bölüm Staj Uygulama İlkeleri: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Yönergesi çerçevesinde Bölüm Kurulları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren bölümlere özel staj ayrıntılarını içeren yazılı kuralları,

c) Fakülte: Kayseri Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesini,

ç) İşyeri Staj Bilgi Formu: Staj yapılacak işyeri ve faaliyetleri hakkında bilgi içeren belgeyi,

d) Staj Komisyonu: Bölüm staj komisyonunu,

e) Staj Raporu: Stajyer tarafından staj faaliyetlerinin kaydedildiği ve ilgili işyeri yetkilisinin onayladığı dokümanı,

f) Staj Sicil Formu: Stajın yapıldığı işyerinin yetkilileri tarafından stajyerin çalışmalarının harf notu olarak değerlendirilmesinin yapıldığı formu,

g) Stajyer: Staj başvuru sürecini tamamlayarak ilgili işyerinde fiili olarak staj yapmaya başlayan öğrenciyi,

ğ) Üniversite: Kayseri Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Staj Komisyonu

MADDE 5-(1) Bölüm Başkanlıkları tarafından biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan staj komisyonu kurulur. Komisyon üyeleri ve görev süreleri, ilgili Bölüm Başkanlıklarının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.

Staj Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Staj komisyonu ilgili bölümdeki stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini staj esasları çerçevesinde gerçekleştirir.

(2) Kamu kurumları ve özel kuruluşlar tarafından Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Bölümlerine ayrılmış staj kontenjanlarına belirlenen kontenjandan fazla öğrenci başvurusu olması durumunda; öğrenci seçimi, öğrencinin genel not ortalamasına göre ilgili staj komisyonunca yapılır.

(3) Staj komisyonları gerekli gördükleri takdirde öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilirler.

(4) Yaz döneminde yapılan staj sonuçları bölümler tarafından her yıl en geç Aralık ayının 15'ine kadar dekanlığa iletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Usul ve Esasları

Staj işlemlerinde öğrencinin sorumlulukları

MADDE 7-(1) Staj yeri bulma zorunluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci, stajlarını Staj Komisyonlarının uygun göreceği, yurt içi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapabilir.

a) Staj yapacak öğrenci, uygunluğu staj komisyonunca bilinmeyen işyerleri için bölümünden temin edeceği “İşyeri Staj Bilgi Formunu” staj yapmak istediği işyerine doldurtup onaylattıktan sonra işyerinden alınan kabul yazısı ve staj başvuru dilekçesi ile birlikte staj komisyonuna şahsen başvurur. Staj uygunluğu staj komisyonlarınca bilinen işyerleri için İşyeri Bilgi Formuna gerek olmayıp, staj başvuru dilekçesi ve işyerinden alınan kabul yazısı ile birlikte staj komisyonuna şahsen başvurulması yeterlidir.

b) Staj yeri staj komisyonunca uygun bulunan öğrenci, staja başlama tarihinden en erken 20 gün en geç 7 gün önce staj sigorta işlemlerini ÖBİSİS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden yapmalı ve staj yapacağı işyerine verilmek üzere iki adet Staj Sicil Formu almalıdır. (Not: Stajyer Öğrencilerin staj süresince 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereğince İş Kazası ve Meslek Hastalığı kapsamında sigortalanması zorunludur.)

c) Öğrenci staj sırasında çalıştığı kurumun mevzuatına uymak, staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

ç) Stajlara devam zorunluluğu vardır. Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma saatlerine uymak zorundadır. Sağlık raporu dolayısıyla staja gidilemeyen her bir gün için telafi stajı yapılacaktır.

d) Stajını tamamlayan öğrenci, “Staj Sicil Formunu” ve “Staj Raporu” nu Bölüm Staj Uygulama İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Zamanında teslim edilmeyen “Staj Sicil Formu” ve “Staj Raporu” değerlendirmeye alınmaz.

e) Yurt dışında staj yapan öğrenci staj sonunda Staj Sicil Formu ve Staj Raporuna ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi Bölüm Başkanlığına zamanında iletmek zorundadır.

Staj yapılan iş yerinin sorumlulukları

MADDE 8-(1) Staja kabul edilen öğrencinin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde stajını yapmasından işyerleri sorumludur.

(2) Staj Sicil Formu, staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylanan Staj Sicil Formu kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna teslim edilecektir. Onaysız ve/veya açık zarf içerisinde teslim edilen Staj Sicil Formları geçersiz sayılacaktır.

Staj Süreleri ve Dönemleri

MADDE 9-(1)Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencisi, ilgili mühendislik programından mezun olabilmek için eğitim-öğretimi süresince süreleri ve konuları Bölüm Staj Uygulama İlkelerine göre belirlenen stajları yapmakla yükümlüdür.

(2) Stajlar eğitim-öğretim dönemlerini kapsayan süreler dışında güz ve bahar yılsonu sınavlarını takip eden zaman dilimlerinde (yaz dönemi ve dönem arası), Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Zorunlu durumlarda Staj Komisyon onayı ile eğitim öğretim döneminin ilk haftası staj süresine dâhil edilebilir. (**Not:** Eğitim öğretim döneminin ilk haftasında staja devam eden öğrenci devamsızlık hakkını kullanmış kabul edilir.)

(3) Devam zorunluluğu olmayan beklemeli öğrenciler veya erken dönemde derslerini ve kredilerini tamamlayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilir.

(4) Stajların bölünmeden kesintisiz yapılması esas olup, staj komisyonunun zorunlu hallerde uygun görmesi ve onaylaması durumunda, staj dönemleri toplam staj süresinin yarısından az olmamak üzere ikiye bölünebilir.

(5) Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu ders ve sınavları süresince staj yapamazlar (Uzaktan Eğitim yoluyla yaz okulundan alınan dersler hariç). Yaz okuluna devam eden öğrencilerin aynı anda staj yaptıklarının tespiti halinde ilgili stajları iptal edilir.

(6) Pazar günleri ve resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.

(7) Staja hangi yarıyıldan sonra başlanacağı ve aynı dönem içinde birden fazla stajın yapılıp yapılamayacağı Bölüm Staj Uygulama İlkeleri ile belirlenir.

Çift anadal ve yandal programı öğrencilerinin staj yükümlülükleri

MADDE 10-(1)Çift Anadal/Yandal Programına kayıtlı öğrencilerin staj yükümlülükleri Bölüm Staj Uygulama İlkeleri ile belirlenir.

Stajların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı

MADDE 11-(1)Staj komisyonu Staj Raporundaki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre aşağıdaki eksiklik puan tablosunu esas alarak stajın tamamının ya da yarısının kabulüne veya tamamının reddine karar verebilir.

(2) “Staj Sicil Formu” ve “Staj Raporunun” Bölüm Staj Uygulama İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi ve Staj Raporunun fakülte tarafından belirlenen Staj Rapor Formatı’na uygun olarak hazırlanması verapor sayfalarının onaylanmış olması stajların değerlendirilebilmesinin **ön şartları olup, belirtilen hususlara uyulmaması durumunda stajın değerlendirmesi yapılmayacaktır.**

(3) Ön şartları sağlayan öğrencilerin stajları aşağıdaki eksiklik puan tablosu kullanılarak değerlendirilir.

Değerlendirme Kriterleri		Eksiklik Puanı
Kriter 1- Staj Devamsızlığı	Toplam staj süresinin yarısından fazla devamsızlık	100 Puan
	Toplam staj süresinin 1/3’ünden fazla yarısından az bir süre devamsızlık	70 Puan
	Toplam staj süresinin 1/3’ü kadar devamsızlık	30 Puan
Kriter 2- Staj raporunun yazım düzenin uygun olmaması		20 Puan
Kriter 3- Staj raporunun özgün olmaması		40 Puan
Kriter 4- Staj konularıyla ilgili içerik yetersizliği		50 Puan
Kriter 5- Sicil notlarında düşüklük	E-notu için	100 Puan
	D-notu (her biri) için	25 Puan
	C-notu (her biri) için	10 Puan
Kriter 6- Mülakat Başarısızlığı Staj komisyonun gerekli görmesi durumunda mülakat yapılır. Mülakatın yapılması durumunda 6 numaralı kriterdeki eksiklik puanı dikkatte alınır.		50 Puan
Değerlendirme Esası: Yukarıdaki değerlendirme kriterleri çerçevesinde 100 ve üzeri eksiklik puanı alan öğrencinin ilgili stajı tamamen iptal edilir. Eksiklik puanı 50-100 arasında olan öğrencinin stajının yarısı iptal edilir. Eksiklik puanının 50’nin altında olması durumunda öğrencinin stajı kabul edilir.		

(4) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Başkanlıklarınca ilan edilir. Stajı reddedilen öğrenci Staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.

(5) Staj sonuçlarına yapılan itirazlar ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Staj muafiyeti

MADDE 12-(1) Yatay/dikey geçiş ve ÖSYM Sınavları ile yeniden kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce öğrenim gördüğü programda kabul edilmiş stajlarının konularını içerir geçiş yaptığı kurum tarafından onaylı bir belgeyi staj komisyonuna sunarak, ilgili stajlardan muafiyet talep edebilirler. Fakülte Yönetim Kurulu ilgili staj komisyonunun görüşü doğrultusunda sunulan belgeleri inceleyerek stajın gün ve içerik bakımından yeterliliğine ve geçerli sayılıp sayılmamasına karar verir.

Staj raporlarının saklanması

MADDE 13-(1)Kabul edilen Staj Raporları, staj kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığına belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır. Saklanma süresi dolan Staj Raporları, Bölüm Başkanlığına uygun görülen bir şekilde imha edilir.

Disiplin işleri ve staj sırasında hastalık ve kaza durumu

MADDE 14-(1)Stajyer öğrenciler için Kayseri Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

(2) Stajyer öğrenciler kendi kusurları ile staj yaptıkları iş yerinde verecekleri zararlardan kişisel olarak sorumludurlar.

(3) Staj sırasında hastalığı sebebiyle rapor alan stajyer öğrenci ve staj yaptığı işyeri tarafından durum sonraki iş günü içerisinde fakülte dekanlığına yazılı olarak bildirilir.

(4) İş kazasına maruz kalan stajyer öğrenci durumu bir iş günü içerisinde staj yaptığı işyeri yetkililerine ve fakülte dekanlığına yazılı olarak bildirir.

(5) Stajyer öğrencinin almış olduğu raporu, maruz kaldığı iş kazasını ve yaşadığı sağlık problemini yönergede belirtilen sürede bildirmemesinden doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai yükümlülük stajyer öğrenciye aittir.

(6) Stajyer öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıklarına maruz kalmaları durumunda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat gereğince staj gördüğü işyeri işverenleri tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirim yapılır.

(7) Öğrencinin stajı esnasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Stajla ilgili SGK işlemleri

MADDE 15- (1) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılır ve sigorta primleri Üniversite tarafından ödenir.

(2) 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.

(3) Stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu Yönerge, Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu Yönerge hükümlerini Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı yürütür.