

(25.08.2015 gün ve 08 sayılı Senato Kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim ve öğretimleri süresince kayıtlı oldukları lisans programı ile ilgili iş hayatındaki uygulamaları öğrenmeleri ve deneyim kazanmaları amacıyla yurtiçi veya yurtdışı kurum ve kuruluşlarda yapacakları staja yönelik esas ve usulleri düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu bünyesindeki öğrencilerden Profesyonel Pilot Eğitimi Bölümü'ndeki öğrencilerin haricinde kalan tüm öğrencilerin stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge; 13 Ağustos 2000 tarih ve 24139 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 10. maddesi ve 01 Ekim 2008 tarihinde yürürlüğe girmiş 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Yasası ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün 16/05/2007 tarih ve 26524 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış SHY-66.01 Hava Aracı Bakım Personeli Lisans Yönetmeliği'nin 21 inci maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergenin uygulanmasında;

- Yüksekokul; Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu'nu,
- Müdür; Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Müdürü'nü,
- Staj Komisyonu; Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu'nun staj faaliyetlerini yürütülmesi amacı ile ilgili Yüksekokul Müdür Yardımcısı başkanlığında bölüm temsilcilerinin katılımı ile oluşturulan Komisyon'u
- SHGM; Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,
- DHMİ; Devlet Hava Meydanları İşletmesi'ni,
- Sistem; Anadolu Üniversitesi Havacılık Staj Yazılım Sistemi'ni,
- Öğrenci; Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Öğrencileri'ni ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yüksekokul Staj Komisyonu ve Görevleri

Madde 5- Sivil Havacılık Yüksekokulu'nun tüm staj işlemleri Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Yüksekokul Staj Komisyonu, bir başkan, staja öğrenci gönderen bölüm başkanları ile ilgili her bölümden görevlendirilmiş bir öğretim üyesi/görevlisi veya araştırma görevlisinden oluşur. Yüksekokul Staj Komisyonu Başkanı, Yüksekokul Müdür Yardımcısıdır. Yüksekokul Staj Komisyonu belirli periyotlarda toplanır ve oyçokluğu ile karar alır.

Madde 6- Yüksekokul Staj Komisyonu, Yüksekokul'un staj yapacak öğrencilerinin belirlenmesi, SHGM başta olmak üzere diğer staj yapılacak kurum ve kuruluşlara taleplerin yazılı ve/veya sistem üzerinden iletilmesi, öğrencilerin ilgili bilgi ve belgelerin eksiksiz ve zamanında ilgili yerlerde bulundurulması, öğrenci ile ilgili talep edilen bilgilerin yazılı veya sistem üzerinden sağlanması, staj öğrenci eşleştirme sürecinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması, staj yerlerinde ihtiyaç görülmesi halinde izleme değerlendirme ve kontrollerin yapılması, staj sonuçlarının değerlendirilmesi ve bu kapsamda her türlü duyurunun yapılmasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Stajla İlgili İşlemler

Stajlar

Madde 7- Yüksekokul bünyesinde staj yapılan bölümlerde, öğrenciler, eğitim ve öğretim süresince, normal olarak ikinci sınıfı ve üçüncü sınıfı tamamladıktan sonraki yaz dönemlerinde iki kez staj yaparlar. Normal döneminde staj yapabilmesi için gerekli şartları sağlayamamış olanlar, staj yükümlülüklerini Yüksekokul Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde diğer yıllarda yerine getirirler. İkinci sınıftan sonra yapılan stajların 399 kodlu ile üçüncü sınıftan sonra yapılan stajların 499 kodlu dersler olarak stajı müteakip dönemde staj yapan öğrencilerin alacağı dersler arasında yer alacaktır.

Staj Süreleri ve Devamsızlık

Madde 8- Sivil Havacılık Yüksekokulu'nda ilk staj en erken 4 üncü yarıyılın sonunda yapılabilir. Staj genellikle yaz aylarında ve dönem aralarında yapılır. Zorunlu nedenlerden dolayı stajın diğer zamanlarda yapılmasına ilişkin öğrenciler tarafından yapılacak talep Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından ayrıca değerlendirilir, uygun görülmesi halinde izin verilebilir.

Madde 9- Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin staj süreleri 20, Uçak Elektrik ve Elektronik Bölümü ile Uçak Gövde Motor Bakımı Bölümü öğrencilerinin 40 işgünüdür. Bu sürelerin eksiksiz tamamlanması esastır. Staj yerinin öğrenci tarafından belirlenmesi durumunda, zorunlu hallerde, öğrencilerin staj sürelerini bölmeleri staj komisyonunun onayına tabidir.

Madde 10- Bir hafta 5 işgünü olarak kabul edilmektedir. Ancak haftasonu günlerde de çalışan kurum ve kuruluşlarda staj yapan öğrenciler, bu durumu ilgili kurum ve kuruluş tarafından alacakları bir yazı ile belgelendirmeleri halinde, haftasonu çalışılan günlerde haftalık işgünü kapsamına alınır.

Madde 11- Sağlık vb. zorunlu hallerde, önceden Bölüm Staj Sorumlusu'nu bilgilendirmek ve çalışmakta olduğu kurum ve kuruluşlardan izin almaları halinde, Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Bölümü için 1 gün, Uçak Elektrik ve Elektronik Bölümü ile Uçak Gövde Motor Bakımı Bölümü için en fazla 2 gün devamsızlık yapabilirler. Bu sürelerden fazla yapılan devamsızlıklar staj bitiş süresinin sonuna eklenir, aksi takdirde staj tamamlanmamış olur. Bir staj süresince bir öğrencinin devamsızlıklar toplamının staj süresinin % 20'inden daha fazla olması halinde öğrenci doğrudan başarısız kabul edilir.

Staj Ön Koşulları

Madde 12- Bölüm bazında hazırlanmış olan staj ön koşulları aşağıda sunulmuştur.

a. Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin, AVM 399 kodlu ilk stajlarını yapabilmeleri için AVM 101, AVM 102 ve AVM 201 kodlu dersleri, AVM 499 kodlu ikinci stajlarını yapabilmeleri için AVM 399, AVM 204 ve AVM 301 kodlu dersleri almış ve bu derslerden başarılı olmuş olmaları gerekmektedir.

b. Uçak Gövde Motor Bakımı Bölümü öğrencilerinin, APM 399 kodlu ilk stajlarını yapabilmeleri için AVM 101, APM 102, APM 203 ve APM 205 kodlu dersleri, APM 499 kodlu ikinci stajlarını yapabilmeleri için APM 399, APM 206 ve APM 301 kodlu dersleri almış ve bu derslerden başarılı olmuş olmaları gerekmektedir.

c. Uçak Elektrik Elektronik Bölümü öğrencilerinin, AEE 399 kodlu ilk stajlarını yapabilmeleri için AVM 101, APM 102, APM 207 ve AEE 201 kodlu dersleri, AEE 499 kodlu ikinci stajlarını yapabilmeleri için AEE 399, AEE 204 ve AEE 305 kodlu dersleri almış ve bu derslerden başarılı olmuş olmaları gerekmektedir.

d. Dikey geçiş ile üniversitemize gelen öğrencilerin durumları öğrenci bazında ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve öğrencinin stajdan muaf olup olmadığı veya hangi stajları yapacağı belirlenir.

e. Yatay geçiş ve/veya çift anadal programları ile gelen öğrencilerin yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı ilgili Bölüm tarafından değerlendirilir, Yüksekokul Staj Komisyonun onayı ile kabul edilebilir. Varsa stajın eksik görölen bölümü tamamlattırılır.

f. Bölümler bazında tespit edilmiş olan dersler, Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından belirli periyotlarla, müfredat değişikliklerinde veya ihtiyaç olması halinde gözden geçirilir ve güncelleştirilir.

Staj Yapılacak Yerin Temini

Madde 13- Öğrencilerin staj yerlerinin belirlenmesinde temel kaynak SHGM tarafından geliştirilmiş olan staj yazılım sistemidir. Talep etmeleri halinde, staj ile ilgili tüm sorumlulukları kendilerine ait olmak üzere öğrenciler staj yerlerini kendileri de bulabilir. Bu durumda öğrenci tarafından anılan kurum ve kuruluşun belirtildiği bir dilekçe Yüksekokul Staj Komisyonu'na verilir. Öğrenci tarafından önerilen kurum veya kuruluşa ilişkin Yüksekokul Staj Komisyonu'ndaki ilgili bölüm üyeleri tarafından değerlendirme yapılmış olması, değerlendirmenin olumlu sonuçlanmış olması gerekir. Talebin olumlu karşılanması halinde ilgili kurum veya kuruluştan öğrencinin kabul edileceğine ilişkin "Atılım Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Staj Komisyonu" adına yazılmış bir yazının öğrenci tarafından staj komisyonuna sunulması gerekir. Bu durumdaki öğrencinin o staj dönemi ile ilgili olarak SHGM Staj Yazılım Sistemi içindeki faaliyetleri durdurulur. Başvuru anında SHGM sistemindeki öğrenci adına yapılmış staj yeri ataması dahil tümü derhal iptal edilir.

Madde 14- Sivil Havacılık Yüksekokulu bünyesinde SHGM staj yazılım sistemi kullanılarak, staj yerleri belirlenecek öğrencilere ilişkin tahmini sayı Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından sistem üzerinden SHGM 'ye bildirilir. Anılan sistem tarafından öğrencilerin staj yerlerine ataması için gerekli olan not ortalamaları Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından SHGM Sistemi'ne sağlanır.

Madde 15- Öğrenciler yapacakları staj yeri ve staj dönemi tercihlerine ve not ortalamasına göre öğrenciler staj yerlerine SHGM Yazılım Sistemi vasıtası ile yerleştirilir. Öğrenci Sistem tarafından yerleştirildiği kurumda staj yapmak istemezse bunu yazılı olarak bildirir, sistemdeki ilişkisi bir sonraki sistem başvurusuna kadar kesilir.

SHGM Staj Yazılım Sistemi

Madde 16- Staj takvimine paralel olarak Yüksekokul bünyesindeki öğrencilerin staj talepleri ilgili bölüm staj komisyon üyeleri tarafından staj yapma ön koşulları açısından değerlendirilir. Uygun olduğu tespit edilen öğrenciler SHGM sistem yazılımına tanıtılır. SHGM Yazılımı'na tanıtılmış öğrenciler, talep edilen belgeleri sisteme yükler ve sistem üzerinden yapılan tüm yazışmaları takip etmekten ve gereğini yapmaktan sorumludur.

Madde 17- Yüksekokul her staj döneminde, staj takvimine uygun olarak öğrencilerin SHGM Staj Sistemi'ne yapacakları başvuru ile ilgili bir duyuru Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından yayımlanır. Öğrenciler sistem için gerekli belgeleri sağladıktan sonra sistem üzerinden elektronik ortamda talep yapacaklar, staja gitmek istedikleri yer ile ilgili olarak sistem tarafından sunulan yer ve şirketlere yönelik tercihlerini sisteme gireceklerdir.

Madde 18- Öğrenciler tarafından yapılan tercihler, öğrenci başarı notları dikkate alınarak değerlendirilir ve Sistem tarafından öğrencilerin staj yapacağı yerler belirlenir. Staj yerleri belli olduktan sonra öğrencilerin staj kurum ve kuruluşları başta olmak üzere resmi kurum ve kuruluşlara yazılacak tüm yazılar ve belgeler Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından sistem kullanılarak hazır hale getirilir. İlgili belgelerin staj yapılacak kurum ve kuruluşlara gönderilmesi öğrencilerin sorumluluğundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Uygulanması ve Değerlendirilmesi

Madde 19- Staj yeri gerek öğrenci tarafından gerek SHGM sistemi tarafından belirlenmiş öğrencilere ilişkin gerekli bilgiler, Atılım Üniversitesi İnsan Kaynakları Birimine Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından hazırlanarak toplu bir şekilde gönderilir. Öğrencilerin staj tarihlerinin başlamasından önce üniversite tarafından hazırlanan sigorta belgeleri öğrencilere verilir.

Madde 20- Öğrencinin staj yapacağı kurum ve kuruluşta çalışabilmesi için apron kartı alması gerekir. Bu kartın alılabilmesi için havaalanlarında haftada sadece belli bir günde verilen ve yaklaşık 3-4 saat süren Havaalanı Emniyet Eğitimleri'ne katılım sağlanması zorunludur. Anılan sertifikanın alımı öğrenci sorumluluğundadır. Alınan sertifikanın geçerlilik süresi dikkate alınarak yenilemek gerekebilir.

Madde 21- Öğrenciler bu belgelerle birlikte staj yapacakları kurum ve kuruluş tarafından talep edilen diğer belgeleri de hazırlayarak staj yerlerine staj başlama tarihinde katılım sağlar.

Madde 22- Stajlarını yapan öğrenciler stajda yaptıklarını gün bazında İngilizce olarak yazacakları bir staj defteri tutarlar. Staj defterinin yanında, SHGM tarafından hazırlanmış olan Staj Kılavuzlarının ilgili bölümlerini staj yaptıkları yerdeki birim amirlerine tarih ve imza olacak şekilde onaylatır.

Madde 23- Stajlarını tamamlayan öğrenciler için staj yaptıkları kurum ve kuruluşlar tarafından Değerlendirme formu iki nüsha doldurulur ve onaylanır. İlk nüsha kapalı bir şekilde Yüksekokul Staj Komisyonuna iletilir. Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından staj takvimine paralel staj defteri, staj kılavuzu değerlendirmeleri ve staj yapılan kurum değerlendirmeleri dikkate alınarak nihai değerlendirme yapılır. Staj derslerinin nihai değerlendirilmesi "Başarılı" veya "Başarısız" olarak sonuçlandırılır.

Madde 24- Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

Madde 25- Stajını tamamlamayan öğrenciye diploma veya geçici mezuniyet belgesi verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Takvimi

Madde 26- Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından her takvim yılı başında ayrıntılı bir Staj Takvimi yayımlanır. Staj Takvimi'nde yer alacak hususlar ile bu hususlara ilişkin genel zaman planlaması aşağıya çıkarılmıştır.

- a. Staj Takvimi'nin Yayınlanması (Ocak ayı ilk haftası)
- b. Bir Önceki Döneme Yapılan Stajlara İlişkin Notlandırma (Ocak ayı)
- c. Staj Yapacak Öğrenciler Tarafından Staj Başvuru Dilekçesi Verilmesi (Ocak ayı sonu)
- d. Staj Yapacak Öğrencileri Listesinin Yayınlanması (Şubat ayı sonu)
- e. Staj Yapacak Öğrencilerin Evraklarının Teslimi (Mart ayı ortası)
- f. Staj Yapacak Öğrencilerin SHGM Sistemine Tanımlanması (Mart ayı sonu)
- g. Staj Yapacak Öğrencilerin SHGM Sistemi'ne Evraklarını Yükleme, Tercihlerini Yapması (Nisan ayı)
- h. Staj Yerlerinin SHGM Sistemi'nde Belirlenmesi (Mayıs ayı)
- ı. Stajların Gerçekleştirilmesi (Haziran – Eylül ayları)
- i. Staj Değerlendirmesine Esas Evraklarının Yüksekokul Staj Komisyonu'na Teslim Edilmesi (Ekim ayı)

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 19- Bu yönerge, Atılım Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- Bu yönerge Atılım Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.