

(25.03.2010 gün ve 03 sayılı Senato Kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin lisans programlarında yer alan stajlara ilişkin genel esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarında yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge 13.08.2000 tarih ve 24139 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10. maddesi ve 01.10.2008 tarihinde yürürlüğe giren 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Yasası'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a. **Üniversite:** Atılım Üniversitesi.
- b. **Fakülte:** Mühendislik Fakültesi.
- c. **Rektör:** Atılım Üniversitesi Rektörü.
- d. **Dekan:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı.
- e. **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu.
- f. **Bölüm Staj Komisyonu:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin ilgili bölümünde staj görevlerini/işlerini yürüten komisyon.
- g. **Bölüm Staj Koordinatörü:** Bölüm Staj Komisyonu başkanı.
- h. **Fakülte Staj Komisyonu:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu.
- ı. **Fakülte Staj Koordinatörü:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu başkanı.
- j. **Staj:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin, lisans eğitiminde edindikleri bilgileri, çalışma hayatında pratik olarak uygulayarak mesleki becerilerini pekiştirmek amacıyla, kendi disiplinleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarda yapacakları uygulamalı çalışmalar. Bu Yönerge kapsamında aşağıda tanımlanan iki staj türü dikkate alınmıştır:
 - a. **Temel Staj:** Bazı bölümlerde, gerekli koşulları sağlayan Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin, ikinci yarıyılı izleyen yaz döneminden itibaren gerçekleştirdikleri, Üniversitede veya Üniversitenin uygun gördüğü bir kurumda yapılması zorunlu olan staj.
 - b. **Meslek Stajı:** Gerekli koşulları sağlayan tüm Mühendislik Fakültesi öğrencilerin, yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlara ait iş yerlerinde, ya da üniversitelerde, dördüncü yarıyılı izleyen yaz döneminden itibaren gerçekleştirdikleri staj. Bu staj çalışmaları, ilgili bölümün belirlediği mesleki uygulamaları içerir.
- k. **Stajyer Öğrenci:** Gördükleri eğitimin gereği olarak uygulamalı öğrenim yapmaları zorunlu bulunan öğrencilere, staj süresi boyunca "stajyer öğrenci" denir
- l. **Staj Yeri:** Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin staj yapabileceği yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlara ait işyerlerini veya üniversiteleri ifade eder.

m. Staj Dönemi: Meslek stajlarının yapıldığı yaz dönemleridir.

n. Özel Koşullar: Madde 16’te belirtilen koşullar.

Bölüm staj komisyonları/koordinatörleri ve görevleri

Madde 5- Her bölümde staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir Bölüm Staj Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon, Bölüm Başkanı’nca görevlendirilen biri koordinatör (başkan) olmak üzere en az iki öğretim üyesi/görevlisinden oluşur. Gerekteğinde, bir araştırma görevlisi de komisyon çalışmalarına destek verir. Bölüm Staj Koordinatörü, bölümü, Fakülte Staj Komisyonunda temsil eder. Komisyon üyelerinin görev süreleri iki yıldır.

Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

(a) Bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla bölümün kendi gereksinimlerine uygun bir staj rehberi hazırlar ve bölüm İnternet sitelerinde öğrencilerin erişimine açar:

Bu rehberde:

- Stajın tanımı, amacı, süresi, önkoşulları ve ilgili diğer konular;
- Uygun staj yerleri ile ilgili ölçütler ve gereklilikler;
- Staj raporu içeriğine, biçimine, yazımına ilişkin kurallar;
- Yapılan stajın ve staj raporunun bölümce değerlendirme ölçütleri ve
- Staj yapacak öğrenciler tarafından sağlanması veya tamamlanması gerekli staj belgeleri ve örnekleri açıkça belirtilir.

(b) Staj ile ilgili yazışmaları yürütür, devlet sektöründen ve özel sektörden daha önce sağlanan staj yerlerini içeren bir veritabanı oluşturur ve günceller. Bölüme ulaşan staj olanaklarını, başvuran öğrencilere, akademik başarı ve mezuniyete yakınlıklarına göre öncelik tanıyarak veya kura ile dağıtır. Öğrenciler tarafından bulunan staj yerlerinin uygunluğunu, önkoşulların sağlanıp sağlanmadığını ve staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin bölümce tanımlanmış staj sürelerinin karşılanıp karşılanmadığının değerlendirmesini ve onayını yapar.

(c) Öğrenci staj dosyalarını hazırlar, değerlendirme süreci sonuna kadar saklar ve sonrasında bölüm arşivinde saklanmak üzere bölüm sekreterliğine teslim eder.

(d) 5510 sayılı SGK Kanunu çerçevesinde, Üniversite tarafından yaptırılması gerekli “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası**” için öğrenci tarafından, iki asıl nüsha olarak sağlanan belgelerin birer nüshasını staj dosyasında saklar; ikinci asıl nüshaları da Üniversite Personel Müdürlüğü’ne iletilmek üzere Fakülte Staj Koordinatörüne, staj başlangıç tarihinden en az 10 (on) işgünü önce ulaştırır.

(e) Stajların, 12. ve 14. Maddelere uygun olarak yapılması, denetlenmesi ve değerlendirilmesi işlerini yürütür.

(f) Yarıyıl kayıtları başlamadan önce, öğrenci danışmanlarına, staj yapan öğrencilerin staj kayıtlarının yapılmasını hatırlatır.

(g) Madde 7 uyarınca, “Sürekli İyileştirme Uygulaması”nın gereklerini yerine getirir.

Fakülte staj komisyonu ve görevleri.

Madde 6- Fakülte Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan (Fakülte Staj koordinatörü) ile bölüm staj koordinatörlerinden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 2 (iki) yıldır. Bu komisyon her akademik yarıyıl başında toplanır ve şu görevleri yapar:

(a) Bölümlerin, staj uygulamalarını, Fakülte Staj Yönergesine uygun olarak yürütmelerini sağlar.

(b) Madde 7’ye uygun olarak “Sürekli İyileştirme Uygulaması”nı yönetir ve denetler.

Sürekli iyileştirme uygulaması

Madde 7- Öğrencilerin stajlardan azami ölçüde faydalanması, sorunların en aza indirilmesi ve uygulamanın daha verimli şekilde yürütülmesi amacıyla, bölümler ve Fakülte düzeyinde bir sürekli iyileştirme süreci uygulanır. Bu uygulamanın paydaşları stajyer öğrenciler, stajların yürütülmesinde adı geçen idari birimler, staj yeri yetkilileri ve staj komisyonlarıdır. Bu bağlamda, bölüm staj komisyonları, güz dönemi içinde, stajların yürütülmesi sırasında karşılaşılan zorlukları ve bu zorlukların giderilmesi veya işleyişin iyileştirilmesi amacıyla tavsiye edilen düzenlemeleri içeren bir rapor hazırlar ve Fakülte Staj Komisyonuna sunarlar. Bu raporlar, Fakülte Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir; yapılması tavsiye edilen düzenlemelerle ilgili olarak Dekan'a özet bir rapor sunulur. Uygun görülen düzenleme değişiklikleri, Dekan tarafından Fakülte Kurulu gündemine alınır.

Staj Dönemleri ve Süreleri

Madde 8-

Temel stajlar: Lisans programlarında temel staj olan ve gerekli koşulları sağlayan Mühendislik Fakültesi öğrencileri, temel stajlarını, ikinci yarıyılı izleyen yaz döneminden itibaren, kendi bölümlerinin belirlediği tarih ve sürelerde yapmak zorundadırlar.

Meslek stajları: Gerekli ön koşulları sağlayan Mühendislik Fakültesi öğrencileri, dördüncü yarıyılı izleyen yaz döneminden itibaren, kendi bölümlerinin belirlediği sayıda, her biri en az 20 işgünü olmak üzere, meslek stajı/stajları yapmak zorundadırlar.

Normal koşullarda, bir hafta beş işgünü kabul edildiğinden, öğrenci haftada en fazla beş işgünü çalışabilir. Ancak, işletme sorumluluk aldığı takdirde, bu süre haftada altı güne çıkarılabilir. Öğrenci gece vardiyalarında çalışarak staj yapamaz. Günde sekiz saatten fazla çalışan kurumlardaki stajlar sekiz saat üzerinden kabul edilir.

Stajları öngörülen sürelerden kısa olan öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

Madde 16'te belirtilen ilgili özel koşullar kapsamı dışında kalan öğrenciler bir staj döneminde birden fazla staj yapamazlar.

Staj yeri ve staj yeri temini

Madde 9- Bazı bölümler için geçerli olan temel staj, Üniversitede veya ilgili bölümün staj komisyonunun uygun gördüğü bir kurumda yapılabilir.

Meslek stajları, ilgili bölümün staj komisyonu tarafından uygun görülen yurt içi veya dışındaki kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Meslek stajları için, staj yeri bulma yükümlülük ve sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte, bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmeleri için katkı sağlayabilirler. Bulunan staj yerinin uygunluğu bölüm staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır. Bölüm staj komisyonunca uygun bulunmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

Stajyer öğrenciler, aynı kuruluştaki birden fazla meslek stajı yapamazlar; belli bir kuruluştaki staja başlayan bir öğrenci, bölüm staj komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yerini değiştiremez. Grev-lokavt uygulamaları, bakım-onarım gibi zorunlu nedenler; deprem, yangın, sel gibi doğal afetler sonucu stajın kesintiye uğraması durumlarında, öğrenciler, bölüm staj komisyonunun onayı ile stajlarını başka işletmelerde sürdürebilirler.

Staj evraklarının hazırlanması, takibi ve teslimi

Madde 10- Öğrenciler, staj süreci boyunca ilgili bölümün staj rehberinde belirtilen belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmekle yükümlüdürler. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler staj evraklarını staj yapacakları kurum veya kuruluşların talepleri doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar.

Zorunlu sigorta uygulaması

Madde 11- Stajyer öğrenciler, 01.10.2008 tarih ve 5510 sayılı SGK Kanunu gereği staj süresini kapsayan iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yaptırmakla yükümlüdürler. Sigorta için gerekli belgeler, Fakülte Staj Komisyonu tarafından, bölüm staj rehberlerinde yer almak üzere, tüm bölümlere duyurulur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Üniversite tarafından karşılanır. Ancak, staj süresinin, ilgili bölüm tarafından belirlenen zorunlu staj süresini aşması durumunda, stajyer öğrenci, süre aşımı boyunca normal çalışanlar gibi sigorta yaptırır.

Staj çalışması ve stajyerlerin denetimi

Madde 12- Staj yeri bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan öğrenci, bölüm staj koordinatöründen temin edeceği “Staj Değerlendirme Formu”nu ve Üniversite Personel Müdürlüğünden temin edeceği “İşe Giriş Bildirgesi”ni staj yapacağı kurum ya da kuruluşa teslim ederek staja başlar. Bu formların staj başlangıç tarihinden en geç bir işgünü önce ilgili kurum ya da kuruluşa teslim edilmesi gerekmektedir.

Staja devam zorunludur. Öğrenciler stajları süresince hastalıkları ve geçerli mazeretleri nedeniyle devam edemedikleri günleri aynı staj döneminde tamamlamak zorundadırlar. Eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlamayan, staj yerinde başarısız olan veya staj raporlarından geçersiz not alan öğrenciler stajlarını yenilemek zorundadırlar. Bölümler, gerek duyarlarsa, stajyer öğrencilerini, staj çalışmaları sırasında denetlerler.

Stajlara kayıt

Madde 13- Staj kayıtları stajı takip eden Güz Yarıyılı kayıtları sırasında yapılmalıdır. Ancak, öğrenci, Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği gereği staj kaydını Güz Yarıyılında yaptıramıyorsa, en geç, müteakip Bahar Yarıyılında yaptırmalıdır.

Staj raporlarının teslimi ve değerlendirilmesi

Madde 14- Staj bitiminde, Değerlendirme Formu, staj yeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylanarak, kapalı zarf içinde, elden ya da posta ile stajı takip eden yarıyılın “Ders ekleme/bırakma” tarihinden sonraki haftanın son işgününe kadar ilgili bölüm başkanlığına ulaştırılır.

Öğrenciler, staj süresince yaptığı çalışmalar hakkında, [bölümün belirlediği esaslara göre](#) bir “Staj Raporu” hazırlar. Rapor dili İngilizcedir.

Staj raporu, stajı takip eden akademik yarıyıl içinde, “Ders ekleme/bırakma” tarihinden sonraki haftanın son işgününe kadar ilgili bölümün staj koordinatörlüğüne veya bölüm sekreterliğine teslim edilir. Geç teslim edilen raporların değerlendirilmeye alınıp alınmaması, ilgili bölümün staj komisyonu tarafından karara bağlanır.

Staj raporlarının okunması ve değerlendirilmesi işleri bölüm staj komisyonları tarafından yürütülür. Raporların değerlendirilmesi, “Dersten Çekilme” haftasının son işgününe kadar tamamlanarak, ilgili bölüm staj koordinatörlüğüne düzeltilmesi gerekli görülen raporlar öğrencilere duyurulur. Düzeltmeler iki hafta içinde tamamlanarak bölüm staj koordinatörlüğüne veya sekreterliğine teslim edilir.

Staj yapan öğrencilerin disiplin işleri

Madde 15- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin belirledikleri çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile Atılım Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Özel koşullar

Madde 16:

- a. İşyeri tarafından uygulanan staj programının öngördüğü staj süresi, Bölüm tarafından belirlenen zorunlu staj süresini aştığı takdirde öğrenciler, ilgili kurumdan getirecekleri yazı ile staj sürelerini uzatabilirler. Ancak, Üniversite, zorunlu staj süresini aşan bu süre için sigorta primi ödemez (Bkz, Madde 11).
- b. Ailevi durumlar, hastalık gibi zorunlu sebeplerden dolayı staj çalışması yapamayan, fakat müteakip akademik yılda mezun olma durumunda olan öğrenciler, ilgili bölümün staj komisyonunca uygun görüldüğü takdirde, takip eden yaz döneminde iki meslek stajını ardı ardına yapabilirler.
- c. Öğrenciler meslek stajlarından birini, bölüm staj komisyonunun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonunun onayı ile, Üniversite laboratuvarlarında Üniversiteyi tanıtmak amacı ile yapılan faaliyet alanlarında ya da uygulama merkezlerinde yapabilirler.
- d. **Çift Anadal** programı kapsamında olan öğrenciler ikinci dalı ile ilgili en az bir meslek stajı yapmak zorundadırlar. Ancak, her iki bölümün staj komisyonunun uygun görmesi durumunda, öğrenci, yaz döneminde yaptığı meslek stajını her iki bölüme de saydırabilir. Bu durumda bir ya da iki ayrı staj raporu hazırlanacağına ilgili bölümlerin staj komisyonları karar verirler.
- e. **Yandal** programı kapsamında olan öğrenciler, ilgili bölüm tarafından aksi belirtilmedikçe, yandalı ile ilgili meslek stajı yapmak zorunda değildirler.
- f. **Dikey Geçiş** sınavı ile Fakültemizde öğrenim görmeye hak kazanan intibak öğrencilerinin daha önce almış oldukları eğitim nedeniyle temel stajdan muafiyetleri, ilgili bölümün intibak komisyonunca değerlendirilerek karara bağlanır.
- g. **Yatay Geçişle** gelen öğrencilerin geldikleri yükseköğrenim kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı bölüm staj komisyonunun onayı ile kabul edilebilir.

Yönergede yer almayan haller

Madde 17- Bu Yönergede hüküm bulmayan hallerde, 13.08.2000 tarih ve 24139 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile ilgili kurullar yetkilidir.

Yürürlülük

Madde 18- Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu Yönerge Atılım Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.