

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

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 usul ve esaslar, Fakülte öğrencileri ile idari ve akademik birimlerin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu usul ve esaslar, “Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin” ve “Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin” ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu staj usul ve esaslarında geçen;

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

b) Bölüm Staj Uygulama İlkeleri: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Staj Usul ve Esasları 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,

d) Staj Komisyonu: Bölüm staj komisyonunu,

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

f) Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu: Stajın yapıldığı işyerinin yetkilileri tarafından stajyerin çalışmalarının harf notu olarak değerlendirmesinin 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) Kamu kurum veya kuruluşları, özel kuruluşlar ile yapılacak sözleşmeler/ protokoller kapsamındaki stajlar ilgili protokol çerçevesinde yapılır.

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

(5) 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 bölümün özelliklerine uygun ve bölüm başkanlığının tespit ettiği staj konularını kapsayacak nitelikte olan yurt içi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapabilir.

a) Öğrenci, staja başlama tarihinden en az 10 gün önce sisteme giriş yapmalıdır. Staj yapacağı işyerine verilmek üzere iki adet “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” almalıdır.

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

c) 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.

ç) Stajını tamamlayan öğrenci, “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” ve “Staj Defteri” ni Bölüm Staj Uygulama İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Zamanında teslim edilmeyen “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” ve “Staj Defteri” değerlendirilmeye alınmaz.

d) Yurt dışında staj yapan öğrenci staj sonunda “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” ve “Staj Defteri” ne 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 Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu”, staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylanan “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” kapalı zarf içerisinde staj komisyonuna teslim edilecektir. Onaysız ve/veya açık zarf içerisinde teslim edilen “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” 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 20

(yirmi) iş günü olan 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. Ancak aşağıda belirtilen, stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

- İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- Devam zorunluluğu olmayan beklemeli öğrenciler veya erken dönemde derslerini ve kredilerini tamamlayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonunun onayıyla eğitim-öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilir.
- Staj komisyonunun uygun görmesi ve onaylaması durumunda staj, aynı süreli ve haftalık ardışık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(3) Staj süresinin yükseköğretim kurumları tarafından 20 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.

(4) Birim uygulamalı eğitimler komisyonun uygun görüşü ve “Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin” usul ve esaslarına uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

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

(6) 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 Defterindeki 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 Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” ve “Staj Defteri” nin Bölüm Staj Uygulama İlkelerinde belirtilen tarih aralığında Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi ve Staj Defterinin belirlenen formata uygun olarak hazırlanması ve defter 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 1/3’ünden fazla devamsızlık	50 Puan
	Toplam staj süresinin 1/3’ü kadar devamsızlık	30 Puan
Kriter 2- Staj Defterinin yazım düzenin uygun olmaması		20 Puan
Kriter 3- Staj Defterinin özgün olmaması		40 Puan
Kriter 4- Staj konularıyla ilgili içerik yetersizliği		50 Puan
Kriter 5- “Staj Yeri Sorumlusu Değerlendirme Formu” notlarında düşüklük	E-notu için	50 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: 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.

(2) Kayıtlı olduğu bölüme uygun bir iş yerinde 6 (altı) ay çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler, staj komisyonunun uygun bulması durumunda 20 (yirmi) iş günü, 1 (bir) yıl çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler 40 (kırk) iş günü staj yapmış kabul edilebilir.

(3) İlgili durumlardaki öğrenciler, işyerinden alacağı çalışma süresini gösterir belge, SGK hizmet döküm belgesi ve bir dilekçe ile Bölüm Sekreterliği'ne başvurur. Fakülte Yönetim Kurulu ilgili staj komisyonunun görüşü doğrultusunda sunulan belgeleri inceleyerek stajın gün ve içerik bakımından yeterliliğine ve geçerli sayılıp sayılmamasına karar verir.

Staj Defterlerinin saklanması

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

Disiplin işleri ve staj sırasında hastalık ve kaza durumu

MADDE 14-(1) Stajyer öğrenciler için 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) Staj yapan öğrenciler hakkında 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca üniversite tarafından karşılanır.

(2) 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.

(4) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

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

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu usul ve esaslara ait hükümler Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.