

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
STAJ ESASLARI

AMAÇ

1. İşbu Staj Esasları, Mühendislik Mimarlık Fakültesi bölümleri öğrencilerinin staj (pratik çalışma) öncesinde, staj sırasında ve sonrasında uyacakları kuralların çerçevesini belirlemektedir. Bölümlerin özel kuralları ve staj konuları ise “Bölüm Staj Esasları”nda belirtilmiştir.
2. Öğrenciler stajlarını, teorik bilgilerini pratikle pekiştirmek amacı ile staj komisyonlarının uygun göreceği işyerinde, bölümlerce belirlenen esaslara göre yaparlar.
3. Öğrencilerin yapacakları tüm stajlar, staj komisyonlarınca planlanır, uygulamaya konulur ve denetlenir.
4. Stajı kabul edilen öğrencilerin iş güvenliğinden ve verimli bir şekilde staj yapmalarından iş yerleri sorumludur. Staj yapan öğrenciler işyerlerinin çalışma düzeni ile ilgili kural ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.
5. Stajlar eğitim-öğretim süresi dışında yapılır. Devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ise, bölüm staj komisyonunun onayıyla öğretim süresi içinde de stajlarını yapabilirler.
6. Bölüm staj esasları, Fakülte Staj Esasları’na aykırı olmayacak şekilde, bölüm staj komisyonunun görüşleri doğrultusunda alınmış olan bölüm kurulu kararının Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
7. Bölümler işbu staj esasları ekindeki ‘Staj Başvuru Formu’, ‘Staj Sicil Fişi’, ‘Staj Defteri’nin kapak, onay ve ilk sayfalarında bölüm, staj ve unvan isimlerini değiştirerek aynen, ‘İşyeri Staj Bilgi Formu’nu ise ilgili kısımları bölümlerine uyarlayarak kullanmak zorundadır.
8. Bir staj, bölüm staj esaslarında belirtilen işgünü kadar bölünmeksizin bir bütün halinde yapılmak zorundadır.

STAJ YERİ VE BAŞVURUSU

9. Fakülte veya bölümler öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Kurum ve kuruluşlarca Fakülte’ye tahsis edilen stajyer kontenjanları ilgili Bölüm Başkanlığı’nca ilan edilir. Fakülte’ye tahsis edilen staj yerlerinin yeterli sayıda olmaması durumunda, öğrencilerin bulacağı ve yapılacak stajla ilgili bölüm staj esaslarında belirtilen içeriğe uygun işletmelerde staj yapılabilir. Ayrıca öğrencilerin resmi ve özel kuruluşlar kanalıyla yurt dışında da staj yapabilmeleri mümkündür.

10. “İş Yeri Staj Bilgi Formu” ile staj komisyonunun görüşünü alarak staj yerinin uygunluğunun belirlenmesi stajın kabulü ile ilgili karşılaşılabilecek muhtemel olumsuzlukları en aza indirecektir. Ancak, staj komisyonunun görüşü alınmaksızın staja başlanılıp tamamlanmış olması durumunda, işyeri özelliklerinin yapılmış olan stajın bölüm staj esaslarındaki içeriğe uygun olmamasından dolayı stajın başarısız sayılmasının sorumluluğu tamamen öğrenciye ait olacaktır.

11. Öğrenci, staj yapacağı kuruluşa fakülte tarafından onaylı “Staj Kabul Formu” ile başvurur; ilgili formu eksiksiz doldurup staj yapacağı kuruluşa onaylatarak staja başlamadan önce Fakülteye bildirmek zorundadır.

STAJ EVRAKLARININ TANZİMİ, TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

12. Öğrenci staj defterini işletmedeki staj süresi içerisinde doldurur. Staj defterinin sayfalarının yetmemesi halinde ilave sayfalar ekleyebilir, dosya düzenleyebilir. Bütün ekler ve staj defteri sayfaları stajın yapıldığı kuruluş tarafından onaylanır.

13. Öğrenci, okulda edindiği teorik bilgiler ile iş yerinde edindiği bilgi ve çalışmalarını yorumlayıp değerlendirerek deftere işlemelidir.

14. Öğrenci, staj süresince yapmış olduğu tüm çalışmalarını gün gün staj defterine işlemeli ve konu ile ilgili çizim ve hesaplamalar yapmalı; varsa konuyu destekleyen fotokopi, fotoğraf, bilgisayar çıktısı, dijital kayıt vb. belgeyi staj defterine ilave etmelidir. Konulan eklerin A4 formunda olması veya kuralına göre katlanması zorunludur.

15. Staj komisyonu üyeleri veya bölüm başkanının belirleyeceği öğretim elemanları öğrencileri staj yerlerinde denetleyebilir.

16. “Staj sicil fişi” staj bitiminde stajın yapıldığı kuruluş tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı soyadı, unvanı, diploma numarası (veya oda sicil no) açıkça belirtilir ve zarfa konulup kapalı ve onaylı zarf içindeki söz konusu belge işletme tarafından posta yoluyla (taahhütlü) veya öğrenci eliyle bölüm başkanlığına iletilir. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilecek staj sicil fişi geçersiz sayılır. Teslim edilen staj defterinin değerlendirilebilmesi için staj sicil fişinin bölüm başkanlığına iletilmiş olması gerekir; takibinden öğrencinin kendisi sorumludur.

17. Staj yaz döneminde yapılmış ise, staj defterinin en geç stajı izleyen eğitim-öğretim yılının üçüncü haftası sonuna kadar, staj yaz dönemi dışında yapılmış ise stajın bitimini müteakip üç ay içerisinde, öğrenci tarafından bölüm staj komisyonuna imza karşılığı teslim edilmesi zorunludur. Staj defteri süresi içinde teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

18. Yaz dönemi stajları, staj belgelerinin teslim edildiği üçüncü haftadan sonra en geç 9 hafta içerisinde; mezun durumundaki öğrencilerin stajları ise, staj belgelerini teslim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

19. Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonunda staj sicil fişi ve staj defterine ilave olarak staj yapılan yerden alınacak stajın konusu ve süresini gösterir onaylı bir belgeyi staj komisyonuna zamanında iletmek zorundadır.

20. Staj komisyonu, staj defterindeki bilgiler, belgeler ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre stajın kabulüne (Başarılı) veya reddine (Başarısız) karar verebilir.

21. Stajın değerlendirilmesinde staj sicil fişindeki notlardan herhangi birinin 50'den az olması halinde staj reddedilir. Öğrenci reddedilmiş olan stajı tekrar yapmak zorundadır. Stajlarını başarılı olarak tamamlamayan öğrenci mezun olamaz.

DİĞER KONULAR

22. Yatay veya dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları bir bütün olarak değerlendirilir ve daha önce yapmış oldukları stajların (stajın konusu, yeri, iş günü sayısı ve başarı durumunu içerir belge ibraz etmek kaydıyla) ne şekilde dikkate alınacağına bölüm staj komisyonunun görüşü doğrultusunda bölüm muafiyet komisyonu karar verir.

23. Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları'nda belirtilmeyen konular, zorunlu hallerde uygulanacak esaslar ve geçici olarak yapılacak değişiklikler, bölüm başkanlığının teklifi ile Fakülte Kurulu tarafından incelenerek onaylanır.

24. Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları, Fakülte Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.