

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
FAKÜLTE STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla ve Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen işyerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

(2) Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süresi

MADDE 5- (1) Toplam staj süresi bölümlerin özelliklerine göre 8–16 haftadır (40-80 gün) (1 hafta = 5 işgünü). İşyerinin Cumartesi günü çalıştığı belgelendiği takdirde ek iş günü olarak sayılır. Bu sınırlar içinde kalmak şartı ile her bölüm, staj sürelerini ilgili Bölüm Staj Yönergesi'nde belirtilir.

(2) Olağanüstü hallerde toplam staj süreleri ve stajın yapılma şartları Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nün gerekçeli önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Fakülte Staj Koordinatörlüğü

MADDE 6- (1) Fakülte öğrencilerinin stajları, bu yönerge ile bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu tarafından onaylanan Bölüm Staj Yönergesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca Fakülte Staj Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Fakülte Staj Koordinatörlüğü Dekan tarafından görevlendirilen bir koordinatör ile her bölüm için Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olan Bölüm Staj Koordinatörlerinden oluşur. Görevlerinde Mühendislik Fakültesi Dekanı'na karşı sorumludur. Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nün görev süresi 3 (üç) yıldır.

(3) Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nün kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

MADDE 7- (1) Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu Yönerge ve Bölüm Staj Yönergesi çerçevesi içinde Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Her bölümün Bölüm Staj Koordinatörlüğü, ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Bölüm Staj Koordinatörü ve koordinatör yardımcısı, yine ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen 1 üyeden az olmamak üzere yeterli sayıdaki üyeden oluşan alt komisyonlardan oluşur.

(3) Bölüm Staj Koordinatörü ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Alt komisyonları oluşturan üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından belirlenir. Görevlerinde ilgili Bölüm Başkanı ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığına karşı sorumludur.

(3) Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

Stajların Yapılabileceği Zamanlar

MADDE 8- (1) Stajlar, Bahar Yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı Güz Yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Yaz okulu içinde yapılacak stajlar için staj başvuruları yaz

okulu ders programı belirlendikten sonraki hafta içerisinde yapılır. Dönem arasında (Şubat tatili), daha önceden yapılan stajlarda eksik kalan veya kısa süreli kısımlar tamamlanabilir. Staj başvuruları ilgili yarıyıllarda, Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi üzerine Bölüm Başkanının kararı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Her ne şekilde olursa olsun yaz dönemi dışında staj yapmak isteyen her öğrenci ilgili Bölüm Başkanlığının onayına sunulmak üzere durumlarını açık bir şekilde belirten (transkript, ders programı, vb. evraklar eklenerek) danışman onaylı dilekçelerini ilgili Bölüm Sekreterliğine teslim ederler. Aşağıda bazı özel durumlar belirtilmiştir.

- Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, dilekçe ile başvuru yaparak, yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olup, derslere devam zorunluluğu olan normal öğretim öğrencileri hafta içinde en az üç boş ders günü var ise dilekçe ile başvuru yaparak yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- Yaz okulunda ders alan öğrencilerin hafta içinde en az üç boş ders günü varsa dilekçe ile başvuru yaparak yaz okulu döneminde staj yapabilirler.

Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 9- (1) Öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilen işyerleri ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün onayı ile kabul edilir.

(2) Öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün önerileri ve Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nün onayı ile bölümlerde yürütülen uygulamalar veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde staj yapabilirler. Bu şekilde staj yapacak öğrencilerin seçimine esas olacak hususlar ilgili Bölüm Staj Yönergelerinde belirlenir.

Staj Çalışmalarının Yönetimi

MADDE 10- (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi, o öğrencinin Staj Sorumlusu'dur.

(2) Her öğrenci stajını, bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Yönergesi, Fakülte Staj Koordinatörlüğü Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve işyerlerindeki Staj Sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

Staj Raporu

MADDE 11- (1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince Staj Sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek "Staj Defterini" doldurup bir staj raporu halinde düzenlemek ve Staj Sorumlusuna onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılı başlangıcının ilk bir ay içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

Staj Raporlarının Saklanma Süresi

MADDE 12- (1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve öğrenci değerlendirme formları ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Koordinatörlüğü, gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Bölüm Staj Koordinatörlüğü'nün raporu doğrultusunda ilgili Bölüm Başkanı ile değerlendirilebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları kısmen ya da tamamen yenilenebilir.

(2) Bölüm Staj Koordinatörlüğü öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın derslerinin bitiminden itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde tamamlayarak sonuçlarını ilgili Bölüm Başkanlığına rapor etmekle yükümlüdürler.

(3) İlgili Bölüm Başkanı tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Bürosuna gönderilir.

Staj Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi

MADDE 14- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin staj durumları ile ilgili olarak Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

İş Yerlerinin Sorumluluğu

MADDE 15- (1) İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İş yerleri staj çalışmalarında İş Güvenliği kurallarını uygulamak ve sağlamak ile sorumludur.

Staj Yapan Öğrencilerin Sorumluluğu

MADDE 16- (1) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(2) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Bölüm Staj Yönergeleri

MADDE 17- (1) Bölümler, bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak şartı ile yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj yönergelerini belirler. Her bölümün hazırladığı Bölüm Staj Yönergesi Fakülte Kurulunun onayına sunulur ve Fakülte Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Diğer Hükümler

MADDE 18- (1) Bu Yönergede bulunmayan hususlar ilgili Bölüm Başkanı'nın önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle eski Fakülte staj yönergesinin yükümlülüğü ortadan kalkar.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.