

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen laboratuvar ve işletmelerde Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar.

(2) Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde bir dersin kapsamında yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süreleri ve Yerleri

MADDE 5- (1) Staj Süresi laboratuvar ve işletme stajı olmak üzere toplam 40 iş günüdür. Laboratuvar stajı 20 iş günü , İşletme Stajı : 20 iş günü olarak yapılır.

(2) Her iki staj da 20 iş günü olarak tek bir staj olarak yapılır. Laboratuvar stajı ikinci sınıf tamamlandıktan sonra, tüm laboratuvar derslerinin başarı ile tamamlanması koşuluyla yapılabilir.

(3) İşletme stajını yapabilmek için Laboratuvar stajının başarı ile tamamlanmış olması ve bölüm kurulunun belirlediği derslerin başarı ile tamamlanması gerekmektedir.

(4) Staj yapılacak işletme ve laboratuvarlar kimya mühendisi çalıştırma koşulunu sağlamalı ve en az 1 kimya mühendisi çalıştırmalıdır.

Stajların Yapılabileceği Zamanlar

MADDE 6- (1) Stajlar, bahar yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Staj başvuruları ilgili yarıyılarda, Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır. Güz yarıyılı ve bahar yarıyılı arasında uygun süre bulunuyorsa staj yapılabilir.

(2) Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi üzerine Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanının kararı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

(3) Yaz okulunda ders alan öğrenciler staj yapamazlar.

Staj İçeriği

MADDE 7- (1) Laboratuvar stajı, Kimya mühendisliği temel alanlarında genel bilgi ve beceri kazanma, deneysel uygulamalar yapma, malzeme ve sistemleri tanıma konularını kapsar.

(2) İşletme Stajı Kimya mühendisliği temel alanlarında daha ileri bilgi ve beceri kazanma ile mesleki analiz ve tasarım yapabilme, Kütle ve Enerji Denkliği kurabilme becerilerini kapsar.

MADDE 8- (1) Öğrenci, staj işyerlerinde, o kurum veya kuruluşun Kimya Mühendisliği diplomasına sahip bir elemanı tarafından yönetilir. Kimya Mühendisi çalıştırmayan kamu ve özel kurum veya kuruluşlarında staj yapan öğrenciler mühendislik veya

temel bilimler dalından bir eleman tarafından yönetilebilirler.

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 yapılabilecek işyerleri Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün onayı ile kabul edilir.

(2) Öğrenciler aşağıda belirtilen ve Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen kamu ve özel kurum veya kuruluşlarda staj yapabilirler:

- a) Kimya mühendisliği uygulamaları konusunda birimleri bulunan kamu kurumları (Devlet Su İşleri (DSİ), Türkiye Petrolleri Araştırma merkezleri (TPAO), TÜBİTAK, Türk Standartları Enstitüsü (TSE), Maden Tetkik arama enstitüsü (MTA), BOTAS, Türkiye kömür işletmeleri (TKİ), Türkiye Atom Enerjisi Kurumu (TAEK), ETİ MADEN Araştırma merkezleri, Bakanlıklara Bağlı Laboratuvarlar, Hastane Laboratuvarları,
- b) Kimya mühendisliği kapsamına giren konularda çalışmalar yapan sanayi kuruluşları ve Organize Sanayi Bölgeleri (A.Ş. ya da Ltd. Şti. statüsünde olan işletmeler)
- c) Kimya mühendisliği konularında faaliyet gösteren laboratuvarlar
- d) İşletme stajında "Kütle ve Enerji Denkliği"nin kurulabileceği yerler (TÜPRAŞ(Izmit, Izmir, Kirikkale, Batman), PETKİM(Izmir), Şeker Fabrikaları, Çimento Fabrikaları, Kimyasal Madde Üreten Şirketler, Deterjan Üreten Şirketler, MKE'ye Bağlı Fabrikalar (Üretim Yapılan), AKSA(Yalova) ve benzeri Elyaf Üretimi Yapılabilen İşletmeler, Madeni Yağ Üretim Şirketleri(Bazılarında Sadece Lab. Stajı Yapılmaktadır), Gübre Fabrikaları, Yalıtım Maddesi Üreten Fabrikalar (İsmi Bilinen), Eti Maden İşletmeleri (Fabrikalarında), Gıda Üretim Şirketleri (Yağ, Süt Ürünleri, Makarna, Konserve vb.), Büyükşehirlere Bağlı Atıksu ve İçmesuyu Arıtma Tesisleri Plastik ve Mamulleri Üretenler, Makina Üreten İşletmeler (TCDD Fab. vb.), ROKETSAN, Beton Üretim Tesisleri, Tekstil Fab., Alkollü İçki Fab.(Bira, Raki, Şarap vb.), Askeri Ana Tamir Fab., Savunma Sanayi İçin Üretim Yapan Fab.(FNSS vb.), Elektrik Üreten Santraller (Doğalgaz, Kömür Kullananlar)...))

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, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi, Kimya Mühendisliği Bölümü 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 Mühendislik Fakültesi 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 Süreci

MADDE 11- (1) Staj başvuruları ilgili yarıyıllarda, Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen süre içerisinde yapılır.

- a) Öğrenci, imzalı Staj Başvuru Yazısı (Ek 1) ve Staj Yeri Onay Formu (Ek 2) ile staj yapmak istediği işyerine başvurur. Staj Yeri Onay Formu iki nüsha şeklinde hazırlanır. Belirlenen işyerinde öğrencinin staj yapacağı tarih aralığı ve işyeri uygunluğu Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından onaylandıktan sonra öğrenci bu formun birini Kimya Mühendisliği Bölümü Staj

Koordinatörlüğü'ne staj başvuru tarihlerinde teslim eder, diğer onaylanmış Staj Yeri Onay Formu'nu ise Mühendislik Fakültesi'nin öğrenciyi sigortalatması için Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşlerine teslim eder.

- b) Öğrenci onaylanmış Staj Yeri Onay Formu, staj defteri ve bir adet fotoğraf ile birlikte Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne başvurur. Staj defterine fotoğraf yapıştırılır ve Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından kaşelenir. Öğrenci onaylı staj defteri, Staj Değerlendirme Formu (Ek 3), Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesini alarak belirlenen tarihte stajına başlar.
- c) Öğrenci stajda önce işyerinin yerleşim planı ve organizasyon şeması ile faaliyet alanlarını inceler. Sonra, staj yaptığı birimde yapılan işleri genel ve mesleki açılarından inceleyerek uygulamalar gerçekleştirir. Öğrenci staj sırasında staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm çalışmalarını, gerekli şekil ve belgelerle birlikte "günlük olarak" staj defterine yazar ve staj sorumlusuna onaylatır. Staj defterinin her sayfasının staj sorumlusu tarafından paraflanması ve kaşelenmesi gerekmektedir.
- d) Staj bitiminde, öğrencinin staj yaptığı kuruluş tarafından onaylanmış staj defteri ve staj değerlendirme formu, staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılı'nın ilk bir ayı içerisinde Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na posta ile ya da elden teslim edilmek zorundadır. Elden ulaştırılması durumunda zarfın ağzının mühürlü ve formu dolduran kişi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj evrakları kabul edilmez.

Posta adresi : Pamukkale Üniversitesi Mühendislik
Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü
Staj Koordinatörlüğü Kınıklı Yerleşkesi
20070 Denizli

Telefon numarası : 0 258 296 3062

Faks numarası : 0 258 296 3062

- e) Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na öğrenci tarafından teslim edilen Öğrenci Staj Değerlendirme Formları ile Staj Defterleri, Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne intikal ettirilir.
- f) Teslim edilen staj defterleri ve staj değerlendirme formları Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından incelenir.
- g) Yurt dışında staj yapan öğrenciler, staj sonunda ilgili staj yerinden alacakları, staj sorumlusunun imzaladığı staj defteri ve staj sorumlusunun doldurduğu staj değerlendirme formu ile birlikte "yapılan stajın konusunu ve süresini" gösteren bir belgeyi Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'na vermek zorundadırlar.
- h) Öğrenci Staj Değerlendirme Formları ile Staj Defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığında muhafaza edilebilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Öğrencilerin teslim ettiği staj defterleri ve staj değerlendirme formları Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından incelenir ve değerlendirilir. Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından öğrenciler staj çalışmalarını ilgili olarak mülakata tabi tutulur. Staj raporları yetersiz görülen, mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğünün raporu doğrultusunda Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanı ile değerlendirilebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları kısmen ya da tamamen yenilenebilir.

(2) Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın derslerinin

bitiminden Bölüm Başkanlığına rapor etmekle yükümlüdür.

(3) Kimya Mühendisliği itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde tamamlayarak sonuçlarını Kimya Mühendisliği

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

MADDE 13- (1) Staj raporu ve ekleri değerlendirilirken aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak karar verilir;

a) Staj raporu, bölüm web sayfasında yayınlanan Staj Raporu Hazırlama Esaslarına uygun olarak hazırlanmalıdır.

b) Bitirme durumunda olan öğrenciler, staj evrak zarfının üzerine “BİTİRME DURUMU” ibaresini yazıp Kimya Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine her haftanın Pazartesi günü saat 17.00’ye kadar teslim etmelidirler.

c) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmalar ve öğrencinin kendisinin yapmış olduğu işler staj raporuna, yapılan staj türüne göre “Staj Raporu Hazırlama Esaslarına uygun ve düzenli bir şekilde yazılmalıdır.

d) Aynı staj yerinde staj yapan öğrencilerin birbirine benzer rapor hazırlamaları kabul edilebilir bir durum değildir. Bu tip stajlar benzerlik derecesine bağlı olarak ya eksik kabul edilir ya da tamamen reddedilir.

e) Sadece kitaplardan ve broşürlerden geçirilmiş metin ve şekillerden ibaret raporlar kabul edilmeyecektir. Eğer kitap ve broşürlerden küçük alıntılar yapılırsa mutlaka referans gösterilmelidir.

Staj Çalışmalarının İşyerlerinde Denetlenmesi

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

İş Yerlerinin Sorumluluğu

MADDE 15- (1) İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İşyerleri 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 veya getirememesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Staj Koordinatörlüğü

MADDE 17- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi ve Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi çerçevesi içinde Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Staj Koordinatörü ve koordinatör yardımcısı, yine Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen en az 1 üyeden az olmamak üzere yeterli sayıdaki üyeden oluşan alt komisyonlardan oluşur.

(3) Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörü ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıldır. Alt komisyonları oluşturan üyelerin görev süreleri en az 1 (bir) yıl olmak üzere Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından belirlenir. Görevlerinde Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanı ve Mühendislik Fakültesi Dekanlığı’na karşı sorumludurlar.

(4) Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü’nün kararları yazılır ve üyeler

tarafından imzalandıktan sonra dosyaları ve saklanır.

Yönergede Bulunmayan Hususlarda Karar Yetkisi

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

(2) Bu staj yönergesi, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi'ne bağlı kalınarak tamamlayıcı nitelikte hazırlanmış olup, herhangi bir anlaşmazlık durumunda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi esas alınır.

Yürürlük

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

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

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.