

T.C.
İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
MÜHENDİSLİK BÖLÜMLERİ
İŞ YERİNDE UYGULAMA (STAJ) ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu İşyerinde Uygulama (staj) Esaslarının (İYU Esasları) amacı, İstanbul Rumeli Üniversitesi, Mühendislik Lisans Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin, edindikleri bilgileri pekiştirmek; öğrencilerin iş ilişkilerini, İş Yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımaları için yapacakları İşyerinde Uygulama (staj) Esasları (İYU Esasları) ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Mühendislik Lisans Bölümlerinde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ilgili Mühendislik Lisans Bölümlerini,
- b) Bölüm Başkanı: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ilgili Mühendislik Lisans Bölümü Başkanını,
- c) Dekan: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- d) Fakülte: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesini,
- e) Fakülte Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) Fakülte Yönetim Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- g) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını
- h) İşletme: Kamu ya da özel sektörde faaliyet gösteren kurum, kuruluşları,
- i) İş Yeri: İş Yerinde uygulama (staj) dersinin gerçekleştirildiği endüstriyel işletme, fabrika, firma, vb. yerlerini,
- i) İş Yerinde Uygulama (staj/ İYU): Öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmeleri için yapılan İş Yerinde uygulamayı (staj)
- j) Komisyon: Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ilgili Mühendislik Lisans Bölümü İş Yerinde Uygulama (staj) Komisyonunu
- k) Öğretim Elemanı: İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ilgili Mühendislik Lisans Bölümü kadrolu öğretim elemanını
- l) Rektör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü
- m) Staj/İYU Dosyası: İYU esnasında edinilen bilgilerin içeriği Bölüm Başkanlığınca belirlenen esaslara göre hazırlanmış, Dekanlık tarafından belirlenen hazırlama ve yazma esaslarına göre yazılı olarak dosya şeklinde Bölüm Başkanına sunulan İYU dosyasını,
- n) Uygulama Süresi: İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosunca kabul edilmiş olan ilgili Mühendislik Lisans Bölümünün belirtilen uygulama süresini (iş günü),
- o) Uygulama Yürütücüsü: İş Yeri uygulaması ile ilgili süreçlerden sorumlu öğretim elemanını,

p) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İş Yerinde Uygulama (Staj) Komisyonu
Üyeleri ve Görevleri

İş Yerinde Uygulama (Staj)

MADDE 5- (1) Staj/İYU, öğrencilerin edindikleri bilgileri pekiştirmek, uygulamaya yönelik yerinde bilgi edinme ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacı ile işletmelerde yapacakları uygulama ve gözlem çalışmalarını ifade eder.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Komisyonu

MADDE 6- (1) Öğrencilerin yapacağı tüm İş Yerinde uygulamalar, Komisyon tarafından planlanır, uygulamaya konur ve süreci denetlenir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süreleri aksi belirtilmedikçe devam eder. Ayrılan bir üye yerine, yeni bir üye atanır. Komisyon Üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Atanacak üyeler için herhangi bir ön koşul aranmaz. Komisyon'un gerçekleştirdiği işlemlerden Dekan doğrudan sorumludur.

(3) Komisyon, aşağıda belirtilen üyelerden oluşur.

- a) Bölüm Başkanı
- b) İlgili Bölümden bir öğretim elemanı
- c) Bir uygulama yürütücüsü

İş Yerinde Uygulama (Staj) Komisyonunun Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyon öğrencilerin Staj/İYU yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki Staj/İYU alanı ve türüne göre defterlerin düzenleme biçimine, yapılan Staj/İYU'ların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

(2) Komisyon üyeleri, Bölüm Başkanlığı'nca kendilerine iletilen Staj/İYU belgelerini, en geç 1 (bir) ay içinde ilgili "Bölüm Staj/İYU Uygulama Kriterleri" çerçevesinde inceler ve değerlendirir.

(3) Staj Komisyonu tarafından işlemleri tamamlanan tüm Staj/İYU belgeleri bir dosya halinde; üzerinde gerekli açıklamaların ve tanıtıcı bilgilerin yazılı olduğu tutanakla Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Bölüm Başkanlığı 'da benzer şekilde bir tutanakla Arşivlenmek üzere Fakülte Dekanlığına teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yerinde Uygulama (staj) Süresi, Temel İlke ve Kuralları

İş Yerinde Uygulama (İYU) (staj) Başlama, Bitirme Zamanı ve Süresi

MADDE 8- (1) İş Yerinde Uygulama (İYU), ilgili Mühendislik Lisans Bölümü için en erken hazırlık sınıfı hariç 4. yarıyıl, bahar dönemi final sınavlarının bitmesini takip eden hafta başlatılır. İYU (staj), yaz aylarında ve yaz okulu hariç eğitim, öğretim ve final sınavları dâhil olmak üzere sınavların olmadığı tarihlerde gerçekleştirilir. Ancak İYU (staj) yapacak öğrenci, haftada en az üç gününü İYU (staj) için ayırmak koşuluyla yaz okulundan da ders alabilir(*).

(2) İlgili Mühendislik Lisans Bölümünün, İYU (staj) süresi her yarıyıl için 28 (yirmi sekiz) iş gününden az, 60 (altmış) iş gününden fazla olamaz.

(*) Öğrenimde normal süresini tamamlayarak, tüm derslerini başarı ile vermiş olan ve mezuniyetleri için sadece İYU (staj)'sı kalmış öğrencilerde bu şart aranmaz.

(3) Öğrenciler, İYU (staj)'yı gün içerisinde sabah 07:30 ile 20:00 saatleri arasında ve ilgili kurumun mevzuatında stajyer öğrenciler için belirlenen şartlar çerçevesinde yapmalıdır. İYU(staj) süresi, bir gün içerisinde öğle tatili hariç 8 saatten az olamaz.

(4) Erasmus + Programı kapsamında İYU (staj) yapması kabul edilenlerden en az 90 (doksan) gün İYU (staj) yapacak öğrencilerin 30 Eylül'e (30 Eylül dâhil) kadar Staj/İYU yapmasına izin verilir. Ancak eğitim-öğretim başladıktan bu tarihe kadar geçen süre devamsızlıktan sayılır.

İş Yerinde Uygulamanın (Staj) Kriterleri ve Başarısızlık Durumu

MADDE 9- (1) Komisyon, öğrenciyi aşağıda belirtilen hallerde başarısız sayarak Staj/İYU'yu reddedebilir.

- a) Öğrencinin İYU (staj) boyunca doldurmuş olduğu İYU (staj) dosyasını inceleyerek, öğrencinin İYU(staj) süresince yaptığı gözlemlerini mezuniyeti için yeterli görmediği hallerde,
- b) Öğrencinin İYU (staj) süresinde devamsızlık yaptığının tespit edilmesi halinde,
- c) Öğrencinin İYU (staj) ile ilgili işlemleri zamanında tamamlamaması halinde,
- d) Öğrencinin İYU (staj) ile ilgili evrak ve işlemlerinde usulsüzlük yapıldığının tespit edilmesi halinde.

(2) Başarısızlık nedeniyle tekrar edilmesi gereken İYU(staj) aynı işletmede yapılamaz.

İYU(staj)'sı başarısız sayılan öğrenciler, İYU (staj)'yı en erken bir sonraki yaz döneminde tekrar gerçekleştirmek zorundadır. Ancak beyan edilen özel durumlar olması halinde tekrar edilecek tarih aralığı komisyon kararına bağlıdır. İYU(staj) kriterleri, Komisyon önerisi üzerine Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Başlangıç

Madde 10- (1) Öğrenci, Komisyon tarafından akademik takvime göre belirlenmiş olan tarihlerde İYU (staj)'ya başlamak ve ilgili hazırlık aşamalarını eksiksiz gerçekleştirmek zorundadır. Öğrenci, belirtilen tarihler dışında İYU (staj) gerçekleştiremez.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Gerçekleştiren Öğrencilerin Denetlenmesi

MADDE 11- (1) İYU (staj) gerçekleştiren öğrenciler, ilgili komisyon tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ile denetlenir.

İş Yerinde Uygulamada (Staj) Devamsızlık

MADDE 12- (1) Öğrenci, belirtilen süreler içerisinde zorunlu sebeplerle devamsızlık göstermesi halinde toplam İYU (staj) süresinin %20'sini aşmamak ve İYU (staj) sonuna ekleyerek telafi etmek koşuluyla izin kullanabilir. Öğrenci ile ilgili tüm devam/devamsızlıkların "İş Yerinde Uygulama (Staj) Dosyası"ndaki çizelgede belirtilmesi gerekmektedir. Öğrencinin İş Yerinde Uygulama yapmasında devam/devamsızlıkla ilgili işletme de gerekli takibi yapmak zorundadır.

(2) Devamsızlık süresinin toplam İYU (staj) süresinin %20'sinden fazla olması halinde İYU (staj)'da geçen süreler bakılmaksızın, tüm işlemler yenilenerek İYU (staj) süresi yeniden başlatılır.

İş Yerinde Uygulamanın (Staj) Öğrencinin Çalıştığı İşletmede Gerçekleştirilmesi

MADDE 13- (1) Öğrenci, öğrenim gördükleri alanla uyuşması halinde çalıştıklarını, bordro, sigorta dökümü gibi resmi evraklar ile belgelendirmeleri ve bu evrakların Komisyon tarafından uygun bulunması koşulu ile çalıştıkları işletmelerde İYU (staj) yapabilir.

Staj/İş Yeri Uygulamasının İntibakı

MADDE 14-(1) Diğer üniversitelerden yatay/dikey geçiş yoluyla gelen veya ikinci üniversite şeklinde Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin İş Yerinde uygulama (staj) için intibak başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır. Bahsi geçen öğrencilerin, intibak hakkından faydalanabilmeleri için daha önce gerçekleştirmiş oldukları staj/İş Yeri uygulamalarına ait İş Yerinde Uygulama (staj) dosyalarının aslı veya aslı gibidir şeklinde daha önceki üniversiteleri tarafından kaşelenmiş örneği ve bir dilekçe ile birlikte ilgili Fakülte Sekreterliği'ne başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin İş Yerinde uygulama (staj) intibaklarına ait karar, İş Yerinde uygulama (staj) dosyasının incelenmesi neticesinde Komisyonun önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(2) İkinci lisans öğrenimi şeklinde ilgili mühendislik lisans bölümüne kayıt yaptırmış olan öğrencilerin İYU(staj)'sı intibakı hakkında komisyon tamamını veya belirli bir bölümünü kabul kararı alabilir. Bu öğrencilerin eksik kalan İYU (staj)'larını ilgili dönemlerde gerçekleştirmeleri zorunludur.

Staj/İş Yeri Uygulaması Süresince Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 15-(1) İYU(staj) çalışmasının en fazla 28 (yirmi sekiz) iş günlük bir devresi, Yüksek Öğretim Kurumlarının laboratuvarlarında, atölyelerinde ve uygulama merkezlerinde yapılabilir. Bu kapsamda yapılan stajın türü, ilgili mühendislik lisans bölümüne göre, atölye, şantiye, organizasyon veya büro (ofis) stajı şeklinde bölümlendirilebilir.

(2) İş Yeri uygulaması (staj) gerçekleştiren öğrenciler, "İstanbul Rumeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve İYU(staj) yaptıkları kurumların yazılı ve sözlü kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(3) İş Yeri uygulaması (staj) gerçekleştiren öğrenciler:

a) Öğrenciler, İş Yerinde uygulama (staj) yaptıkları kurumların çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.

b) Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç günden fazla üst üste İş Yeri uygulamasına (staj) gitmeyen öğrencilerin İş Yeri uygulamalarına (staj) son verilerek, durum kurum yetkilisi tarafından Komisyon'a bildirilir. Bu durumda öğrencilerin herhangi bir yasal hak talebi doğmaz.

c) Öğrenciler için İstanbul Rumeli Üniversitesi Disiplin Hükümleri ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri işyerinde uygulama sırasında da geçerlidir.

d) İYU(staj) yapan öğrenciler, kusurlarından dolayı işletmeye verebilecekleri zararlarda ve doğabilecek maddi konularda o iş yeri personeli ile aynı kurallara tabidirler.

e) İYU(staj) yapan öğrencilerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan, Üniversite sorumlu değildir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Yerinde Uygulama Yerlerinin Özellikleri, Uygulamanın Denetimi ve Değerlendirilmesi

İşletmeler ile Oluşabilecek Anlaşmazlık Halinde Uygulama

MADDE 16-(1) Öğrencinin, İYU(staj)'yı gerçekleştireceği kurum ile anlaşmazlığa düşmesi ve İYU(staj)'nın devamına imkân bulunmaması halinde, başka bir kurumda İYU(staj) yapmak üzere yeniden başvuru yapılması mümkündür.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Dosyası

MADDE 17- (1) İYU(staj)'yı yapmış öğrenci, Bölüm İYU(staj) içeriğine uygun olarak iş yerinde gerçekleştirdiği iş ve işlemleri kapsayan çalışmalarını ilgili mühendislik lisans bölümü İYU(staj) Dosyası hazırlama rehberine göre "İYU(staj) Dosyası" hazırlar.

(2) Uygulama Süresince doldurulması gereken dosyalar, ilgili mühendislik lisans bölümü web sayfasından temin edilir. Dosya yazım kurallarına uygun şekilde ve ilgili mühendislik lisans bölümü internet sitesi üzerinden yapılan ek bilgilendirmeye göre doldurulur.

(3) İş Yerinde uygulama (staj) dosyasındaki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulduktan sonra, çalışma süresince ve sonunda gerekli bölümler ilgiliye imzalatılarak işletme yetkililerine onaylatılır.

(4) İş Yerinde uygulamasını(staj) tamamlayan her öğrenci, İYU(staj) Dosyasına ek olarak ayrıca bir İYU(staj) Raporu düzenleyecektir. Bu rapor, 500-750 kelime arasında Türkçe yazım ve noktalama kurallarına uygun olarak hazırlanmış şekilde ve öğrencinin İYU(staj) boyunca edindiği kişisel izlenimlerini ifade edeceği, özgün bir içeriğe sahip olmalıdır.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Sonrası Belgelerin Teslimi

MADDE 18- (1) İş Yerinde Uygulamasını (Stajını) tamamlayan öğrenciler İYU(staj) dosyalarını Danışman Öğretim Elemanının da kontrolünden geçirerek; her eğitim öğretim yılının sonuna kadar (yeni dönem başlamadan önce) Bölüm Başkanlığına teslim eder. Söz konusu bu dosyalar Bölüm Başkanlığınca İYU (staj) Komisyonuna bir tutanakla teslim edilir.

İş Yerinde Uygulama Dersi Ölçme Değerlendirme

MADDE 19- (1) İYU(staj) başarı ölçme değerlendirme aşağıdaki üç aşamada yapılır.

a) İş Yerinde Uygulama (staj), işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda Komisyon tarafından değerlendirilir. Mutlak değerlendirme komisyonca BAŞARILI/ BAŞARISIZ şeklinde yapılır ve not çizelgesine işlenir.

b) İş Yeri Yetkilisi Değerlendirmesi, İş Yeri yetkilisi tarafından yapılır. İş Yeri Yetkilisi öğrencinin İş Yeri Uygulamasını BAŞARILI/BAŞARISIZ olarak belirleyerek, kapalı zarf içerisinde öğrencinin İş Yerinde Uygulama Dosyası'na ekleyerek Komisyona iletir.

(2) İYU(staj)'nın ölçme değerlendirme, Staj/İYU Dosyası değerlendirme sonucu etki oranı %25, İş Yeri Yetkilisi Değerlendirmesi sonucu etki oranı %25, Staj/İYU Sunum Değerlendirmesi sonucu etki oranı %50 olarak tespit edilip bunların toplamı şeklinde yapılır.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Sonuçlarının İlanı

MADDE 20- (1) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme neticesinde sonuçlar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir. Değerlendirme sonucunda uygulamayı başarı ile tamamlayamayan öğrencinin İYU(staj)'yı tekrar etmesi gerekir.

Değerlendirme sonucunda uygulamayı başarı ile tamamlayamayan öğrencinin İYU(staj)'yı tekrar etmesi gerekir.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci

MADDE 21- (1) Öğrencilerin İş Yerinde uygulama (staj) değerlendirme sonuçlarına lisans eğitim öğretim yönetmeliği ilgili maddesine göre itiraz etmeleri halinde, itiraz öncelikle Komisyon tarafından değerlendirilir ve rapor halinde Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. İtiraz, Fakülte Yönetim Kurulunca başvuru tarihinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde incelenir ve karara bağlanır.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Gerçekleştirecek Öğrencilerle İlgili Üniversite ve İş Yeri Sorumlulukları

MADDE 22- (1) Üniversite, öğrencilerinin İYU(staj)'yı gerçekleştirdikleri süre boyunca kanunlar çerçevesinde iş kazası ve meslek hastalığı sigortası işlemlerini gerçekleştirir.

(2) Öğrencilere İYU(staj) imkânı sunacak kurumlar, mevcut personeline sunduğu tüm olanaklardan öğrencilerin de yararlanmasını sağlamak için azami çabayı gösterir.

(3) İlgili mühendislik lisans bölümü öğrencileri İYU (staj) sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili T.C. SGK 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili maddesine göre sorumludur.

İş Yerinde Uygulama (Staj) Dosyalarının Saklama Süresi

MADDE 23-(1) Komisyon tarafından değerlendirilen, uygunluğu onaylanan dosyalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bir tutanakla teslim edilir. Mezun olan öğrencilerin dosyaları 2 (iki) akademik yıl sonunda imha edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 24-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

MADDE 25-(1) Öğrencilerin İş Yerinde Uygulama (Staj) gerçekleştirdikleri sürede sigortalılıkları 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5(b) bendinde tanımlandığı şekilde yapılır.

Yürürlük

MADDE 26-(1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27-(1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Rumeli Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Formlar

EK 1: İYU (staj) Başvuru Formu

EK-2): İş Yerinde Uygulama (Staj) Sözleşmesi

EK 3: İş Yerinde Uygulama (Staj) Sicil Fişi, İYU(staj) Rap. Ön Kapağı, İYU(staj) Onay Formu- İYU(staj) Sonrası Öğrenci ve İş Yeri Anketleri

EK-4) İstanbul Rumeli Üniversitesi MMF ilgili mühendislik lisans bölümü İş Yerinde Uygulama (Staj) Dosyası Günlüğü Sayfaları

EK-5) İstanbul Rumeli Üniversitesi ilgili mühendislik lisans bölümü İş Yerinde Uygulama (Staj) Komisyonu Değerlendirme Formu (KOMİSYON NİHAİ KARARINDA DOLDURULUR ve ÜYELERİ TARAFINDAN İMZALANIR)