

ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince kazandıkları bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapmakla yükümlü oldukları stajın temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge, 19/9/2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 8. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi bölümlerini,
- b) **Bölüm Başkanı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- c) **Bölüm Staj Komisyonu:** Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere ilgili bölümde oluşturulan Komisyonu,
- d) **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı:** İlgili bölümde oluşturulan Bölüm Staj Komisyonu Başkanını,
- e) **Dekan:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanını,
- f) **Dekanlık:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığını,
- g) **Dekan Yardımcısı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesindeki eğitim-öğretim ile staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- h) **Fakülte:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesini,
- i) **Fakülte Staj Komisyonu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesindeki Fakülte Staj Komisyonunu,
- j) **Fakülte Staj Komisyonu Başkanı:** Dekan tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısını,
- k) **Kurum/Kuruluş:** Staj yapılacak kamu ya da özel kurumu/kuruluşu,
- l) **Öğrenci İşleri Birimi:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,
- m) **Rektör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- n) **Senato:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- o) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- p) **Üniversite:** Eskişehir Teknik Üniversitesini,
- q) **Yaz dönemi:** Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,
- r) **Yönetim Kurulu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 4 – Fakülte Staj Komisyonu, Dekan Yardımcısı başkanlığında “Bölüm Staj Komisyonu Başkanları”ndan oluşur. Dekan Yardımcısının talebiyle toplanır.

“Fakülte Staj Komisyonu”nun görevleri şunlardır:

- Stajla ilgili esasları belirlemek,
- Staja başlama dönemlerini belirlemek ve ilgili birimlere duyurmak,
- Öğrencilerin SGK bildirgelerini izlemek,
- Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 5 – Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanlığı tarafından, biri başkan diğer ikisi üye olmak üzere toplam 3 öğretim üyesinden oluşturulur. Başkanın talebiyle toplanır.

“Bölüm Staj Komisyonu”nun görevleri şunlardır:

- Staj başvuru sürecini izlemek,
- Öğrencilere kurumdan/kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- Staj belgelerinin bu Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- Stajın, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- “Öğrenci Staj Raporu Dosyası”nı incelemek ve değerlendirmek,
- Stajın başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek,
- Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini “Öğrenci İşleri Birimi”ne yazılı olarak iletmek,
- Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama Esasları

Stajın dönemi ve süresi

MADDE 6 – Öğrenci, IV. yarıyılın sonu itibarıyla staja başlayabilir. Staj; esas olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı “Yaz Dönemi”nde veya Güz ve Bahar Dönemi arasında bir parçası 10 işgünüden az olmamak üzere en çok ikiye bölünerek yapılabilir. Öğrenci, eğitim-öğretime devam ettiği sürece staj yapamaz. Ancak Yaz Okulunda veya Güz ve Bahar dönemlerinde haftada en az üç tam işgünü dersi olmayan öğrenci, stajını dersinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla “Bölüm Staj Komisyonu”nun kararıyla bu kuralın dışında tutulur.

Sen-2018 /5-4
Öğrenci en az 20 işgünü staj yapmak zorundadır. Staj süresi 45 işgününden fazla olamaz.

Öğrenci, "Fakülte Staj Komisyonu" tarafından hazırlanmış ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış "Öğrenci Staj Kılavuzu" hükümlerine tüm staj sürecinde uymakla yükümlüdür.

Devam zorunluluğu

MADDE 7 – Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir; bu günler, 20 işgünü olan toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi", kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu "Fakülte Staj Komisyonu"na "Ayrılış Formu" (EK-7) nu doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci hak talep edemez ve stajda başarısız sayılır.

Mücbir sebep veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılmayacağına ilişkin kararı, Yönetim Kurulu verir.

Staj belgeleri ve başvuru

MADDE 8 – Öğrenci, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlanmasını izlemekle yükümlüdür.

- Staj Süreci Akış Şeması (EK-1):** Stajın başlangıç ve bitimine kadar öğrencinin izleyeceği yolu gösteren şemadır.
- Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu (EK-2):** İnternet ortamından temin edilip öğrenci tarafından doldurulacak olan, öğrenciye ve stajın yapılacağı kuruma/kuruluşa ait bilgilerin yer aldığı formdur.
- Genel Sağlık Sigortası Durum Belgesi:** Öğrenci tarafından SGK'den alınacak olan ve öğrencinin genel sağlık sigortası durumunu gösterir belgedir.
- SGK İşe Giriş Bildirgesi:** Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK'ye bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. "Öğrenci İşleri Birimi" tarafından hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilir.
- Öğrenci Staj Devam Çizelgesi (EK-3):** Öğrencinin devam durumunu gösteren ve öğrenci tarafından staj yaptığı her gün için imzalanan çizelgedir.
- Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (EK-4):** "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi"nin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları değerlendirmede kullandığı ölçütlerin de yer aldığı belgedir. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi" tarafından doldurularak kapalı zarf içinde "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla Dekanlığa gönderilir.
- Öğrenci Staj Raporu Dosyası:** Belirlenen ölçütlere uygun olarak düzenlenen "Staj Raporu Sayfası Örneği" (EK-5), "Staj Raporu Kapak Sayfası" (EK-5a), "Staj Raporu İç Kapak Sayfası" (EK-5b) ve öğrencinin başarılı/başarısız olarak değerlendirildiği "Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formu" (EK-6) ndan oluşan; öğrencinin staj çalışmasını kapsayan dosyadır.
- Ayrılış Formu (EK-7):** Öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlayamadığı durumda "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi"nin Dekanlığa iletilmek üzere düzenleyeceği belgedir.

Staj başvurusu

MADDE 9 – Öğrenci staja başlamadan en az 15 gün önce "Staj Süreci Akış Şeması" (EK-1) na uygun olarak "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" (EK-2) nu doldurur, "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Başvuru sonucu, İnternet ortamında ilan edilir. Staj yapma başvurusu onaylanan öğrenci; "Kurum/Kuruluş

Sen-2018 /5-4
Öğrenci Staj Değerlendirme Formu" (EK-4) nu, "Öğrenci Staj Raporu Dosyası" (EK-5) ni ve staj başvurusu ile ilgili tüm belgeleri Fakülte web sayfasından temin eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerlerinin Belirlenmesi ve Staj Yeri Değişikliği

Staj yerlerinin belirlenmesi

MADDE 10 – Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; "Bölüm Staj Komisyonu" ve "Fakülte Staj Komisyonu", öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Öğrencinin yurt içinde kendi bulduğu işyerinde staja başlamadan önce "Bölüm Staj Komisyonu"nun onayını almak zorunda olup bu onay olmaksızın staj yapamaz.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurumda/kuruluşta da "Bölüm Staj Komisyonu"nun yazılı önerisi ve Yönetim Kurulunun kararına göre yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

Staj yeri değişikliği

MADDE 11 – Öğrenci staja başladıktan sonra "Bölüm Staj Komisyonu"nun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj yapılan kurumda/kuruluşta; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel vb. doğal afetlerde veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması vb. durumlarda "Bölüm Staj Komisyonu"nun onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

Staj yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve stajyer öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için "Bölüm Staj Komisyonu" yetkilidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın Uygulanması, İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Muafiyet

Stajın uygulanması ve izlenmesi

MADDE 12 – Öğrenci; "SGK İşe Giriş Bildirgesi", "Öğrenci Staj Devam Çizelgesi" (EK-3) ve "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu" (EK-4) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi"ne belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar. Bu belgeler, staj bitiminde "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi" tarafından doldurulup onaylandıktan sonra "Bölüm Staj Komisyonu"na imza karşılığında teslim edilmek üzere üzerinde kurum/kuruluş kaşesi olan kapalı zarf içinde öğrenciye verilir ya da kurum/kuruluş tarafından posta yoluyla Dekanlığa gönderilir. Kurum/kuruluş kaşesi ve onayı olmayan formlar dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Fakülte web sayfasından sağlanacak "Öğrenci Staj Raporu Sayfaları"na düzenli olarak işlenerek "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi"ne onaylatılır. İmza ve kaşe bulunmayan ve usulüne uygun olarak düzenlenmeyen "Öğrenci Staj Raporu Dosyası" kabul edilmez.

Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Eskişehir Teknik Üniversitesi taraf gösterilemez.

Öğrenci, staj süresince "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine; staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelerine uymak zorundadır. Kurumlar/kuruluşlar, kurallara uymayan öğrencinin stajına son vererek durumu Dekanlığa "Ayrılış Formu" (EK-7) nu doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci stajını tekrarlar.

Öğrenci; "Öğrenci Staj Raporu Dosyası"nı, varsa ekleriyle birlikte, stajın bitimini izleyen akademik yarıyılın ilk 15 günü içinde; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci ise bir ay içinde bir dosya hâlinde ve imza karşılığında "Bölüm Staj Komisyonu"na teslim eder. Bu tarihten sonra getirilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.

"Fakülte Staj Komisyonu Üyeleri", "Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri" veya görevlendirilecek "Fakülte öğretim elemanları" stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 13 – Stajın değerlendirilmesi ve staj belgelerinin incelenmesi "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından yapılır. Öğrencinin stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan "Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu"ndaki "Değerlendirme Notu"nun 5 üzerinden en az 3 olması ön koşuldur. Verilen not 3'ün altında ise öğrenci "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından stajda başarısız sayılır. Komisyon tarafından incelenen ve değerlendirilen stajın, başarılı sayılabilmesi için Komisyonun verdiği "Değerlendirme Notu"nun da 5 üzerinden en az 3 olması gerekir. "Bölüm Staj Komisyonu"; verilen "Değerlendirme Notları"nı da dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda öğrencinin, stajında başarılı/başarısız olduğuna karar verir. Gerekli durumlarda "Bölüm Staj Komisyonu", öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır.

Öğrenci, "Bölüm Staj Komisyonu"nun stajın değerlendirilmesine ilişkin kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, "Fakülte Staj Komisyonu" tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Stajla ilgili bilgi ve belgeler; öğrencinin "Not Durum Belgesi"ne işlenmek ve öğrencinin dosyasına konulmak üzere imza karşılığı "Bölüm Staj Komisyonu Başkanı" tarafından "Öğrenci İşleri Birimi"ne teslim edilir.

Derslerini başarılı olarak tamamlayan ancak zorunlu staja tabi olup stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenciye; lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Bu durumda olan öğrenci, katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniletir. Kaydını yenilemeyen öğrenci staj yapamaz.

Staj muafiyeti

Sen.2018 /S-4

MADDE 14 – Fen Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2 nci haftası sonuna kadar “Bölüm Başkanlığı”na yapmak zorundadır. Öğrenci, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, “Fakülte Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK’ye kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, “Fakülte Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 19/9/2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – Bu Yönerge hükümlerini, Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.