

T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecindeki teorik bilgilerini, atölye ve laboratuvar uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini, yönetim aşamalarını, yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacıyla eğitim-öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Staj Süresi ve İçeriği

MADDE 4 - (1) Fakülte öğrencileri, diploma almaya hak kazanabilmeleri için, lisans öğrenimleri süresince Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi, "**Staj Uygulama Yönergesi**" kuralları çerçevesinde her biri 24 iş günü olmak üzere iki ayrı dönemde en az 48 iş günü staj yapmak zorundadır.

(2) Öğrenciler, stajlarını 4. ve 6. yarıyılı takip eden yaz dönemlerinde yapabilirler.

(3) Stajlar, eğitim-öğretim dönemleri ve yarıyıl sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde yapılabilir. Ancak, yarıyıl içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler, yarıyıl içerisinde de stajlarını yapabilirler.

(4) Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa staj gün sayısı 6 gün olarak değerlendirilir. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

(5) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

(6) Her bölüm, kendi staj içeriğini belirler ve öğrencilerine ilan eder.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 5 – (1) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen 3 asil ve 1 yedek öğretim elemanından oluşur.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapar, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceler ve bunları değerlendirir.

(3) Uygun veya yeterli görülmeyen stajlar, Bölüm Staj Komisyonu kararıyla kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

Staj Yeri

MADDE 6 – (1) Yapılacak staj ilgili mühendislik bölümü alanında olmak şartıyla genel mühendislik uygulamaları ile işletme ve organizasyon konularını kapsamalıdır.

(2) Staj, bölüm staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.

- (3) Staj yapılacak kurumda çalışan sayısı 5 veya üzeri olmalı ve öğrencinin alanına yakın en az 1 mühendis bulunmalıdır.
- (4) Öğrenciler, Bölüm Başkanlığının teklifi ve Dekanlığın onayı ile stajlarının en fazla 24 iş gününü kendi fakültelerinde yapabilirler.
- (5) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı kabul edilmeyen öğrenci, stajını yenilemek zorundadır.
- (6) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili bir iş yerinde çalışıyor ise, bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde çalıştığı kurumda staj yapabilir.

Staj Muafiyeti

- MADDE 7** – (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar, daha önce okumuş olduğu bir yükseköğretim kurumunda alanı ile ilgili staj yapmış ise muafiyet isteğinde bulunabilir.
- (2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.
 - (3) Öğrencinin muafiyet talebini ilgili staj komisyonu karara bağlar.

Staj Dosyası ve Staja Başlama

- MADDE 8** – (1) Öğrenci stajla ilgili işlemlerini, staja başlamadan önceki yarıyılın sonuna kadar tamamlayarak Bölüm Başkanlığına başvurur.
- (2) Öğrenci, her staj dönemi için ayrı bir staj dosyası hazırlamalıdır.
 - (3) Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür.
 - (4) Öğrenci, staj komisyonunca uygun bulunması halinde Bölüm Başkanlığınca onaylanan staj dosyasını, stajını yapacağı kuruma verir ve stajına başlar.
 - (5) Staja başlayan bir öğrenci, Bölüm Başkanlığının izni olmadan staj yerini değiştiremez.
 - (6) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

Staj Sicil Fişi

- MADDE 9** – (1) Dekanlık tarafından her staj dönemi için verilecek resimli ve onaylı "Staj Sicil Fişi" öğrenci tarafından ilgili staj yerine teslim edilir.
- (2) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyip imzaladıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

Staj Dosyasının Teslimi ve Değerlendirilmesi

- MADDE 10** – (1) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj sicil fişini, staj dönemini takip eden eğitim-öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde ilgili Bölüm Başkanlığına teslim ederler.
- (2) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.
 - (3) Bölüm staj komisyonu her eğitim-öğretim döneminin ilk 6 haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi sözlü sınava alır, staj başarı durumunu karara bağlar ve staj sonuçları ilgili Bölüm Başkanlığınca ilan edilir.
 - (4) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına dilekçe ile itiraz edebilir.

Staj Disiplini

- MADDE 11** – (1) Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymak zorundadır. Grev, gösteri, sendikal faaliyet, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

MADDE 12 – (1) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin,

a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

(2) Durumları Madde 12 (1)-b bendine uyan öğrenciler o yarıyıldan itibaren öğrenim harcı yatırarak kayıt yenilemek zorundadır.

Ön Lisans İçin Staj Süresi

MADDE 13 – (1) Fakültenin ön lisans belgesi alacak öğrencilerin en az 24 iş günü staj yapmış olmaları zorunludur.

Hükmü Bulunmayan Durumlar

MADDE 14 – (1) Bu yönergede belirtilmemiş olan hususlar hakkında Bölüm Kurulları karar almaya yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu yönerge hükümleri; Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.