

# ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

## MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ

### STAJ YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Hükümler

###### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde yapacakları stajlar ile ilgili yöntem ve esasları belirlemektir.

###### Kapsam

**MADDE 2-** Bu yönerge, Altınbaş Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi lisans programları bünyesinde yapılacak stajlara ilişkin kuralları kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ve Altınbaş Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Altınbaş Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ile 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 Sayı numaralı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Altınbaş Üniversitesini
- Rektör: Altınbaş Üniversitesi Rektörünü,
- Dekan: Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- Fakülte: Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ni
- Yönetim Kurulu: Altınbaş Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- Fakülte Staj Komisyonu: Altınbaş Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen, Bölüm Başkanları ve Bölüm Staj Sorumlularından oluşan takımı,
- Staj Komisyon Başkanı: Altınbaş Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ilgili staj komisyonu üyelerinden seçilen Başkanı,
- Bölüm Staj Komisyonu: Bölüm Başkanından, Bölüm Staj Sorumlusundan ve Bölüm Başkanı gerekli görürse ek bir Öğretim Elemanından oluşan takımı,
- Bölüm Staj Sorumlusu: Staj süreci yönetiminden sorumlu ve Fakülte ile iletişimi sağlayan gerektiğinde öğrencileri denetleyen ve eğitime katkıda bulunan kişiyi,
- Protokol: CO-OP Eğitim Programı çerçevesinde yapılacak iş birliğinin düzenlendiği belgeyi,
- Staj Yeri: Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışında kamu/özel işletmeyi,
- CO-OP Kurulu: Dekan, Bölüm Başkanı, COOP Bölüm Koordinatörü, Program Danışmanını tanımlar.
- Staj belgeleri: Staj başvuru dilekçesi, Staj başlangıç formu, Staj defteri ve Staj değerlendirme formundan oluşur.
- Sigorta: 16 Haziran 2006 tarih ve 26200 sayılı resmî gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununda konu edilen "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasını ifade eder.

## Genel Hükümler

**MADDE 5-(1)** Bu yönergede yer almayan hususlar Bölüm Staj Sorumlularının önerileri üzerine Staj Komisyonu teklifiyle Dekanlık tarafından karara bağlanır.

(2) Üniversite, staj yapan öğrencilere stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerleri ile aralarındaki mali ilişkilerde Üniversite taraf değildir.

(3) Sağlık Raporların geçerliliği "Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Sağlık Hizmetleri Yönergesi" ne tabidir.

(4) Stajından başarısız olup tekrar etmek durumunda olan öğrenciler, staj yeri tarafından istenen olası ücreti ve sigorta bedelini ödemekle yükümlüdür.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Sorumluluklar

#### Dekanlığın Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 6-** (1) Dekanlığın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Birimlerindeki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,
- Staj kapsamında iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

(2) Rektörlüğün görevlendirmesi halinde fakülte dışından, koordinasyondan sorumlu bir birim bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

#### Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

**MADDE-7** (1) Staj dosyasında eksiklik ya da yanlışlık nedeniyle öğrenciden bir kereliğine düzeltme isteyebilir.

(2) Komisyon üyeleri veya Bölüm Staj Sorumluları staj yerinde öğrenciyi denetleyebilir.

(3) Değerlendirme sonuçları, Bölüm Staj Sorumlusu tarafından yazılı olarak Dekanlığa bildirilir.

(4) Rektörlüğün görevlendirmesi halinde stajdan sorumlu bir birim, bu maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilir.

#### Öğrencinin Sorumlulukları

**MADDE-8** (1) Staj yapan öğrenciler, staj esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Üniversitenin staj yerinin kurallarına tabidir. Yönetmelik hükümlerine veya staj yeri kurallarına aykırı davranan öğrencilerin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenci stajın gereği olan görevleri zamanında ve eksiksiz yapmalıdır.

(3) Öğrenci staj belgelerini zamanında tesliminden sorumludur.

(4) Öğrenciler 18.08.2012 tarihli 28388 sayılı Resmî gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"ne tabidir.

(5) Staj tamamlanması mezuniyet şartları içerisinde yer alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Uygulama Esasları

#### Staj Süreleri ve Kuralları

**MADDE 9-** (1) Fakültede toplam staj süresi minimum 40 iş günü olup, stajın içeriği, alanları, staj yapılabilecek yerlerin tür ve özellikleri ilgili bölüm tarafından belirlenir.

(2) Staj, lisans programında her biri 5 AKTS olmak üzere 2 ders olarak yer alır. 40 günlük staj normal olarak biri ikinci sınıfı izleyen yaz döneminde, diğeri üçüncü sınıfı izleyen yaz döneminde olmak üzere 2 ayrı staj olarak yapılır. Bu 2 stajın her biri lisans programındaki 5 AKTS derse karşılık gelir. Ayrıca üçüncü ve dördüncü sınıfın güz ve bahar dönemleri arasındaki tatil dönemlerinde de staj yapılabilir. Akademik yılın sonunda 90 AKTS tamamlamış olan birinci stajı, 150 AKTS tamamlamış olan ikinci stajı yapabilir.

(3) Her bir staj 20 iş gününden oluşur, istisnai durumlarda 20 iş günü (10+10) olarak staj yürütülebilir.

(4) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

- İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
- Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

### **Staj Yeri Temini ve Başvuru Süreci**

**MADDE 10-(1)** Öğrenci staj yerini kendi belirler ve bölüm staj sorumlusunun onayına sunar. Staj yeri fakülte tarafından onaylandıktan sonra, Üniversite staj sigortasını yapmaktadır

**MADDE 11-(1)** Staj başvuru ve değerlendirilmesi süreci;

- Öğrenci staj belgelerinden staj başvuru dilekçesi (Ek-1) ve staj başvuru formunu (Ek-2) 10 gün öncesinde ilgili fakülte dekanlığına teslim eder.
- Öğrenci stajını tamamladıktan 30 gün içinde staj defteri (Ek-3) ve staj kurum değerlendirme formunu (Ek-4) (kapalı zarf) staj danışmanına teslim eder.
- Staj belgelerinin eksiksiz ve doğruluğu öğrenci sorumluluğundadır. Staj danışmanının incelemeleri sonucunda eksik bulunan çalışmalar/belgeler öğrenci tarafından tamamlanması istenebilir ya da staj geçersiz sayılabilir.
- Staj belgelerinin değerlendirilmesi, ilgili bölümün staj sorumlusu tarafından yapılır. Değerlendirme sonucunda öğrencinin notu Bölüm Staj Sorumlusu tarafından fakülteye bildirilir.

### **Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması**

**MADDE 12-(1)** Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

### **Staj yeri değiştirilmesi**

**MADDE 13-(1)** Öğrenci, staj başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen staj yeri değişikliği yapabilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu yönerge Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.

Ek-1 Staj Başvuru Dilekçesi

Ek-2 Staj Başlangıç Formu

Ek-3 Staj Defteri

Ek-4 Staj Değerlendirme Formu

**Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar**

<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>Karar Maddesi</b>
Senato	27/08/2019	2019/10	Karar 3
Mütevelli Heyeti			

**Yönergede Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar**

<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>Karar Maddesi</b>
Senato	24.09.2021	2021/13	4
Mütevelli Heyeti	13.01.2022	2022/01	13