



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Staj Komisyonu

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakta zorunlu olduğu staj çalışmalarında 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 Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Madde 2.2. Bu yönergede bulunmayan ve açıklanmasına lüzum görülen hususlar staj komisyonunca karara bağlanır.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosu'nun 11.11.2020 tarihli ve 2020/243 karar nolu "BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ" ne dayanarak hazırlanmıştır.

Madde 4. Bölüm staj komisyonu; bölüm başkanlığınca görevlendirilen, en az birisinin öğretim üyesi olması şartıyla biri başkan diğer ikisi üye olmak üzere toplam 3 öğretim elemanından oluşur. Bölüm komisyonu 3 yıl süre ile görev yapar.

Madde 5 – (1) Bölüm Staj Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Staj çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- b) Her yıl Güz/Bahar Yarıyılında öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Gerektiğinde bölümlere özgü staj uygulama esaslarını Fakülte Staj Yönergesi 'ne uygun olarak hazırlayıp Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa sunmak,
- d) Staj sonunda, stajyer öğrencilerin belge ve dosyalarını incelemek ve stajın başarılı/başarısız olduğuna karar vermek.

İKİNCİ BÖLÜM

Yükümlülük, Staj Süreleri ve Zamanları

Madde 6. Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

Madde 6.1. Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Kimya Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen işyerlerinde Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi hükümlerine göre, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde mesleki staj yapmak zorundadırlar. Öğretim programlarında belirtilen ve eğitim süresi içinde yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

Madde 6.2. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

Madde 6.3. Öğrenci staj yaptığı yerinin tüzük, yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.

Madde 6.4. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve/veya bu çalışmalara katılmak zorundadır.

Madde 6.5. 5510 sayılı kanunla yapılan düzenleme uyarınca yüksek öğrenim sırasında staja tabi tutulan öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu tarafından staj süresince “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yaptırılarak sigorta primleri Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenecektir. Bu nedenler firma bilgilerini içeren belgenin doldurulup, firma tarafından onaylanmasından sonra staja başlamadan önce fakülteye ulaşması gerekmektedir. Stajın ilerleyen günlerinde sigorta girişlerinin yapılması mümkün değildir. İş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılmayan öğrencilerin stajları geçersiz sayılacaktır. Form üzerinde mutlaka öğrencinin adı ve soyadının yazılması gereklidir.

Madde.7 Staj Süreleri ve Zamanları

Madde 7.1. Staj süresi toplamda 40 iş günüdür. Staj süresi, Staj 1 ve Staj 2 olmak üzere, aralıksız 20 şer iş gününden iki ayrı dönem stajı ile tamamlanır. Bir staj iş günü için en az sekiz (8) saatlik çalışma gerektirir.

Madde 7.2. Stajlar yaz tatilinde yapılır. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış durumdaki öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmadığı (haftada en az üç işgünü serbest olan) belirlenen beklemeli öğrencilere bu kural uygulanmaz.

Madde 7.3. Bütün derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler, son sınavlarına girdikleri tarihten itibaren altı aylık süre içerisinde stajlarını tamamlamalıdır.

Madde 7.4. Stajlar, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılmalıdır. Yaz okulu süresi de buna dâhildir. Yaz okuluna devam eden öğrenciler ile ilgili yaz dönemine ait stajlarına en erken yaz okulu final sınavlarının tamamlandığı haftadan sonraki hafta pazartesi günü başlayabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Usul ve Esasları

Madde 8. Staj Yeri Temini

Madde 8.1. Öğrenci stajını yurtiçindeki veya yurtdışındaki Kimya Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve Kimya Mühendisi istihdam eden bir kuruluştaki yapmak zorundadır. Staj yerinin bulunması öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 8.2. Aynı firmada birden fazla staj yapılamaz. Ancak staj yapılacak firmanın ilgili biriminin büyük işletme (251 ve daha fazla kişi istihdam eden firmalar) statüsünde olması ve ilgili işletmenin farklı birimlerinde yapılacak olması durumunda, talebin staj komisyonunca uygun görülmesi durumunda öğrenciye aynı firmada 2.stajı yapma izni verilebilir.

Madde 9. Staja Başlama

Madde 9.1. Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile bahar yarıyılına bitiminden 1 (bir) hafta önceye kadar Bölüm Başkanlığına başvurur. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Madde 9.2. Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, staj komisyonunca kabul edilebilecek bir mazereti olmadan ve komisyona bilgi vermeden staj yerini değiştiremez. Değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılacaktır.

Madde 10.Staj Dosyalarının Yazılışı ve Teslimi

Madde 10.1. Staja başlayacak öğrenci her bir staj için, İngilizce staj dosyası hazırlamak zorundadır. Her bir staj için ise ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır. Daha önceden eksik yapılan veya kısmen yapılan stajlar için de ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.

Madde 10.2. Öğrenci, staj çalışmalarını günü gününe not eder. Staj dosyası ders kitaplarındaki ya da kullanma kılavuzlarındaki bilgi ve şekillerden değil, işyerinde yapılan işlerden oluşan bir günlük şeklinde yazılmalıdır. Staj dosyasında bulunabilecek resim ve şekiller teknik resim kurallarına göre çizilmelidir. Aksi şekilde yazılan staj dosyaları kabul edilmeyecek ve öğrencinin bu stajı geçersiz sayılacaktır.

Madde 10.3. Staj raporunun düzeninin bozulmaması gereklidir aksi takdirde raporlar değerlendirilmeyecektir.

Madde 10.4. Staj raporuna eklenecek tüm belgeler (şekil, tablo vb.) de onaylatılmalıdır. Staj raporuna sığmayacak ekler, onaylanarak ayrı bir dosya şeklinde düzenlenebilir.

Madde 10.5. Öğrencilerin kendi çizdikleri resimler, yazıların normlara uygunluğu ve staj raporuna eklenen belgelerin düzenlenmesi değerlendirmede etkili olacaktır.

Madde 10.6. Staj dosyasının tüm sayfaları ilgili mühendisin imzası ve firma kaşesi vurulmak suretiyle onaylanmalıdır. Farklı kısımlar içeren stajlar farklı amirlerce onaylanabilir. Staj dosyasını onaylayan Kimya mühendisinin kimliğini doğrulamak amacıyla oda sicil numarası ya da diploma numarası belirtilmelidir. İş yerince onaylanmamış veya eksik doldurulmuş raporlar işleme konmayacaktır.

Madde 10.7. Staj dosyası, en geç güz yarıyılı'nın başlangıcından itibaren ilk 3(üç) hafta içerisinde komisyona teslim edilir. Bu süre içerisinde ilgili yönetmelikler ile kabul edilebilir mazereteler dışında staj dosyasını komisyona teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

Madde 10.8. Mezun olmaları için ders alma zorunluluğu olmayan ve stajını yılın herhangi bir zamanında yapan öğrenciler ise, staj dosyasını staj bitimini izleyen ilk 3 (üç) hafta içerisinde komisyona teslim ederler. Bu süre içerisinde ilgili yönetmelikler ile kabul edilebilir mazereteler dışında dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

Madde 10.9. Staj öncesinde bölüm öğrenci işleri tarafından staj yapılan kuruma ya da öğrenciye elden “**Staj Değerlendirme Formu**” teslim edilir. Staj bitiminde işletme tarafından gizli olarak doldurulur ve onaylanır. Onaylayan işletme yetkilisinin adı, unvanı, görevi açıkça belirtilir ve zarfa konur. Değerlendirme Formu, staj bitiminde gizlilik kurallarına uygun olarak posta ile ya da ağız kapatılarak onaylanmış bir zarf içerisinde staj yapan öğrenci ile Bölüm Başkanlığına gönderilir.

Madde 11.Stajların Değerlendirilmesi

Madde 11.1. Öğrencinin staj dosyası, içerdiği bilgiler, yazım şekli ve işyerinden gelen staj değerlendirme formu da göz önüne alınarak staj komisyonu tarafından incelenir. Komisyon tarafından uygun görülmeyen stajlar, gün sayısı ve staj konusu belirtilerek, kısmen veya tamamen reddedilir.

Madde 11.2. Birbirine %30 oranından daha fazla benzeyen, aynı konular içeren, bir başka staj dosyasından kopya edildiği kanıtları ile tespit edilen ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj dosyaları, dosyayı teslim eden öğrencinin staj değerlendirme formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir. İlgili durum tespiti belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 11.3. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 11.4. Staj değerlendirme formu bölüme ulaşmayan öğrencilerin stajı kabul edilmez.

Madde 11.5. Staj değerlendirme formunun postadaki kayıplarından ve gecikmeden Bölüm Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu değildir.

Madde 11.6. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde staj komisyonu başkanı ve en az bir üyenin imzası olmalıdır.

Madde 11.7. İnceleme sonuçları, güz yarıyılı bitiminden en fazla? iki hafta önce ilan edilir. Stajını yılın herhangi bir zamanında yapan öğrencilerin inceleme sonuçları ise staj dosyasını teslim ettikten 4 hafta sonra ilan edilir. Öğrenciler staj sonuçlarına itirazlarını en geç 15 gün içinde yapmalıdır.

Madde 12.Staj Muafiyeti

Madde 12.1. Yatay ve dikey geçişle gelen ya da daha önce eşdeğer bir bölümden mezun olmuş öğrenciler yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede yaptıkları stajları belgelemek koşuluyla staj komisyonu tarafından muaf tutulabilirler. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin sonuna kadar “Bölüm Başkanlığı’na yapmak zorundadır.

Madde 13.Yabancı Ülkelerde Staj

Madde 13.1. Öğrenciler Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde kendi imkânları ile de staj yerini bulup Bölüm staj komisyonuna onaylatarak staj yapabilirler.

Madde 13.2. Yurt dışında yapılan stajlarda hazırlanan staj dosyaları İngilizce düzenlenmiş olmalıdır. Bu dillerin dışındaki bir dilde yazılan dosyalar, öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

Madde 13.3.Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Madde 14. Kimya Mühendisliği programında öğrenim gören ve zorunlu yaz stajını yapan tüm öğrenciler bu staj yönergesinde belirtilen kurallara eksiksiz uymak zorundadır. Belirtilen esaslara uyulmaması öğrencinin stajının bir bölümünün ya da tamamının geçersiz sayılmasına yol açar.