

T.C.

**İSTANBUL SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA
BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

STAJ VE UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve

Görevler

Amaç ve kapsam

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları zorunlu staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki atölye, fabrika, laboratuvar vb. yerlerde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı kanunun 5/b, 87/e maddeleri, 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi, 13.11.2009 tarih ve 27405 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 11/6. Maddesi, 17.06.2021 tarihli Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini,

b) Fakülte: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesini,

c) Bölüm: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölümlerini,

d) Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonu: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanının görevlendirdiği Fakülte Staj Koordinatörü Başkanlığında Bölüm Staj Koordinatörlerinden oluşan komisyonu,

e) Bölüm Staj Koordinatörü: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından staj işlemlerini yürütmek üzere bölüm öğretim elemanları arasından seçilen koordinatörü,

f) İşletme / Kurum: Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,

g) Öğrenci: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencisini,

ğ) Stajyer: Staj yapan İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencisini,

h) Staj Sorumlusu: Staj süresi boyunca stajyer öğrenciden sorumlu olan kurumda çalışan uzman personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Staj ve Uygulama Komisyonu

Madde 5 – (1) Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonu, Fakülte Dekanı tarafından staj koordinatörü olarak görevlendirilen öğretim elemanı başkanlığında, bölüm öğretim elemanları arasından staj koordinatörü olarak seçilen en az üç öğretim elemanından oluşur.

Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6 – (1) Fakülte öğrencilerine çeşitli kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj kontenjanı varsa ilan etmek,

(2) Öğrencilerin staj ile ilgili başvurularını değerlendirmek ve sorunlarına çözüm bulmak.

(3) Gerektiğinde staj ile ilgili mülakat düzenlemektir.

Bölüm Staj Koordinatörü

Madde 7 - (1) Her bölümde öğrencilerin stajı Bölüm Staj Koordinatörü tarafından yürütülür. Bölüm Staj Koordinatörü, Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonuna karşı sorumludur.

(2) Öğrencilerin staj defterleri ile staj değerlendirme belgelerini inceleyerek stajın kabul, düzeltme veya reddine karar vermek, sonucu öğrencilere duyurmak üzere Fakülteye bildirmek ve kayıtlara geçirilmesini sağlamak,

Bölüm Staj Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 8- (1) Staj ile ilgili ön hazırlık yapmak,

(2) Öğrencileri staj işlemleri hakkında bilgilendirmek,

(3) Öğrencilerin yaptığı başvuruları değerlendirmek.

- (4) Staj başvuru tarihlerini belirlemek,
- (5) Stajın hangi tarihler arasında yapılacağını belirlemek,
- (6) Staj başvuru formunun onaylanmasını takiben İnsan Kaynakları Birimi tarafından öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- (7) Öğrencilerin staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmektir.

Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 - (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına Bölüm Staj Koordinatörü tarafından karar verilir. Staj koordinatörünün sözlü onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(2) Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve eğitim aldığı dalda en az bir uzman personel (mühendis, mimar vb.) bulunan kuruluştaki yapmaktadır.

(3) Staj yerindeki çalışma kuralları ile iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak,

(4) Staj yapılan işletmenin ilgili mevzuatına uygun kıyafet ve malzeme kullanmak,

(5) Görevlerini zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yapmak,

(6) Staj yerindeki kurum personeli ile ilişkilerinde saygılı olmak,

(7) Her türlü mekân, alet ve malzeme kullanımına özen göstermek

(8) Staj yerinden izinsiz ayrılmamak, belirlenen saatlerde staj yerinde olmak,

(9) Sağlık sorunu gibi özel mazereti olması durumunda rapor olarak Bölüm Staj Koordinatörünü bilgilendirerek ilgili stajın telafisini belirlenen zamanda gerçekleştirmek,

(10) Staj defteri için Üniversite web sayfasında yer alan staj defterini kullanmak,

(11) Staj sonunda staj defterini yazım kurallarına uygun ve eksiksiz olarak hazırlamak,

(12) Staj defterinde gerekli yerlerin imzalatmak, yetkililere onaylatmak ve eğitim-öğretim dönemi başlangıcı itibarıyla 30 (otuz) gün içinde öğrenci tarafından ilgili Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmektir.

(13) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler

Staj Süresi

Madde 10 – (1) Öğrencilerin yapacakları stajın süresi ile ilgili hususlara bölümler tarafından karar verilir.

(2) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılmaz. Bir hafta 5 (beş) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü, iş günü olarak çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir. Bu durumdaki öğrencilerin, işyerinden Cumartesi gününün resmi çalışma günü olduğuna dair onaylı yazı getirmesi istenir.

(3) Stajlar yaz tatilinde ve/veya 10 iş günü sığıdığı takdirde yarıyıl tatilinde yapılabilir. Geçerli nedenlerle yaz ayları ve yarıyıl tatili dışında staj yapılması Bölüm Staj Koordinatörünün kararına bağlıdır.

(4) Bölüm staj koordinatörünün uygun görüşü ile staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de ders, uygulama ve sınav günü ile örtüşmeyecek şekilde yapılabilir.

(5) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını uygun bir zaman diliminde yapabilir.

(6) Stajda öğrencinin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak öğrencinin sağlık sorunları gibi ciddi ve geçerli bir mazereti varsa belgelenmek şartıyla bu süre staj sonuna eklenerek telafisi sağlanabilir.

(7) Öğrencinin staj yaptığı süre içerisinde devam durumuyla ilgili doğabilecek tüm sorunlardan staj yaptığı işletme sorumludur.

(8) Öğrenciler mezun olabilmek için stajlarını tamamlamış olmalıdır.

Staj Belgeleri

Madde-11- Staj için gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir:

- (1) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- (2) Fotoğraf
- (3) Başvuru formu
- (4) Staj değerlendirme formu
- (5) Staj defteri
- (6) Kurumun stajyeri değerlendirme formu
- (7) Stajyerin staj yaptığı kurumu değerlendirme anketi

Staj yapacak öğrencilerin staj başlama tarihinden bir ay önce, (1), (2) ve (3) numaralı maddelerde belirtilen belgelerle birlikte Bölüm Staj Koordinatörüne başvurması gerekmektedir.

Staj Muafiyeti

Madde 12- (1) Herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim gören öğrencilerin İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine yatay geçiş yapması durumunda staj için muafiyet başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır.

(2) Başvuru için başarılı oldukları staja ait staj dosyalarının aslı gibidir hali ve bir dilekçe ile şahsi olarak, ilgili Fakülte Sekreterliğine başvurmaları gerekmektedir.

(3) Öğrencilerin başarılı olduğu staj veya stajlar nedeniyle bölümündeki stajdan veya stajlardan muafiyet için yaptıkları başvurular, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından yapılan değerlendirme sonrasında Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonu tarafından nihai kararı alınmak üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sevk edilir.

(4) Staj muafiyeti uygun görülen öğrencilerin başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır. Verilen karar Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonuna bildirilip ilgili belgeler Fakülte Bölüm Staj Koordinatörüne teslim edilerek öğrenci dosyasına konulmaktadır.

(5) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve ünvanlarını belgelendirmek koşuluyla, işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerinin tanınması için başvuruda bulunabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerleri ve İşleyiş

Staj Yerleri

Madde 13- (1) Öğrenciler atölye, fabrika, laboratuvar vb. yerlerde stajlarını yapabilirler. Bölümler staj dönemleri için farklı staj türü belirleyebilir (laboratuvar stajı, işletme stajı, yönetim stajı, program yazma stajı, konstrüksiyon stajı ve benzeri).

(2) Öğrenciler, Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde de staj yapabilir. Öğrenciler stajlarını IAESTE ve ERASMUS gibi programlar kanalı ile gerçekleştirebilir veya kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde de staj yapabilirler.

(3) Staj yeri uygun görülmeyen öğrencilerin, ilan edilen tarihe kadar yeni bir staj yeri belirlemesi ve Bölüm Staj Koordinatöründen tekrar onay alması gerekir.

(4) Staj yerinde işletme ya da öğrenci kaynaklı bir sorun yaşandığı takdirde öğrencinin staj süreci hakkında Fakülte Staj ve Uygulama Komisyonu karar verir.

Staj İşleyişi

Madde 14 – (1) Öğrenci, belirlediği kurumların staj eğitimi yetkilileri ile temasa geçer.

(2) Temasa geçilen kurumların / işyerlerinin staj imkanları hakkında bilgi edinir (stajyer kabul etme tarihleri, gerekli belgeler ve sağlık raporları vb.).

(3) Staj yapılacak Kurumun uygunluğu ile ilgili Bölüm Staj Koordinatörünün sözlü oluru alındıktan sonra Üniversite web sayfasında yer alan Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Başvuru Formunu indirerek gerekli kısımları doldurur.

(4) Staj için yapmış olduğu kurum başvurusu kabul edildiğinde, Kurumdan staj başvuru formundaki “Stajını kurumumuzda yapması uygundur” onayı alınır.

(5) Staj yapmak istenilen kurum için staj başvuru formunda yer alan kısımlar Bölüm Staj Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra Fakülte onayına gönderilir.

(6) Staj başvuruları belirtilen süre içinde yapılır.

(7) Onaylanan staj başvuru formunun aslı arşivlenmek üzere Fakülte Sekreterliğine teslim edilir, talep edildiği takdirde bir nüsha ilgili Kurum ile paylaşılabilir.

(8) Bölüm Staj Koordinatörünün onayından sonra staj yapacak öğrenci listesi Fakülte sekreterliği tarafından İnsan Kaynakları Birimine iletilir. İnsan Kaynakları Birimi SGK işlemlerini gerçekleştirerek sigorta girişlerini sağlar. Staja başlamadan en az 7 (yedi) gün önce E-Devlet üzerinden Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi alınır.

(9) Stajın yapıldığı süre içinde yapılan işler ve öğrenilen bilgiler staj defterine yazılır. Bölümün cevaplanmasını istediği soru listeleri bulunuyorsa bunların cevapları staj defterine yazılır.

(10) Staj defteri yetkili Staj Sorumlusuna onaylatılmalıdır. Yetkililer tarafından onaylanmayan sayfalar için öğrenci staj yapmamış sayılır.

(11) Staj bitiminde Staj sorumlusu tarafından Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formu kapalı zarf içerisinde ve ağzı imza/mühürlü olarak öğrenciye teslim edilir.

(12) Staj bitiminde öğrenci, kapalı zarf içerisindeki Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formunu, Staj defterini ve diğer staj evraklarını Bölüm Staj Koordinatörüne elden teslim eder. Kapalı zarf içerisinde teslim edilmeyen Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formu Bölüm Staj Koordinatörü tarafından kabul edilmez. Evrakın yeniden düzenlenmesi için 5 (beş) iş günü süre tanınır. Bu süre içerisinde Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formu teslim edilmediği takdirde staj geçersiz sayılır.

(13) Staj sonunda kurallara uygun şekilde doldurulan belgeler stajı takip eden eğitim-öğretim dönemi başlangıcı itibarıyla 30 (Otuz) gün içinde öğrenci tarafından ilgili Bölüm Staj Koordinatörüne teslim edilir. Bu süreden sonra teslim edilen belgeler kabul edilmez.

(14) Staj değerlendirme formları ve staj defteri ilgili Bölüm Staj Koordinatörü ve Fakülte Staj Koordinatörü tarafından incelenir. Öğrencinin stajının başarılı sayılabilmesi için Staj Değerlendirme Formundaki kriterlerden toplamda en az 60 (altmış) puan alması gerekmektedir. Öğrencinin staj defterinde düzeltme yapması istenebilir. Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır. Bazı durumlarda staj komisyonunca öğrencinin stajının sadece bir bölümü stajının geri kalan kısmını bir sonraki staj döneminde tamamlamak koşuluyla kabul edilebilir.

(15) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, 5 (beş) iş günü içerisinde istenilen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından tekrar değerlendirilir.

(16) Bölüm Staj Koordinatörü staj yapan öğrencilere sözlü sınav uygulayabilir veya stajıyla ilgili sunum yapmasını isteyebilir.

(17) Bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran veya birbirine büyük oranda benzeyen, büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren staj defterleri Bölüm Staj Koordinatörü tarafından tamamen reddedilir.

(18) Staj sonuçları öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir ve staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 7 (yedi) gün içinde Fakülte Sekreterliğine dilekçeyle başvurarak itiraz edilebilir.

(19) Mazereti nedeniyle staj süresi kesintiye uğrayan öğrenciler, sigorta işlemlerinin eksiksiz yapılabilmesi için 3 (üç) iş gününe kadar mazeretini gösteren belge ve dilekçesini Fakülte Sekreterliğine elden veya posta ile ulaştırması gerekmektedir. Bu hususta sorumluluk öğrenciye aittir.

Mezuniyet

Madde 15 – (1) İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’nden Lisans Diploması alabilmek için bu Yönerge ile düzenlenen stajları başarı ile tamamlamak gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 16 – (1) Yükseköğretim Kurulu (YÖK) düzenlemeleri kapsamında bölümlerde yapılacak stajlar için ilgili Fakülte Yönetim Kurulu gerekli düzenlemeleri yapabilir.

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

(3) Gerekli hallerde bölümler ilave düzenlemeler için kendilerine ait bölüm staj usul ve esaslarını oluşturabilir.

Yürürlük

Madde 17 – (1) Bu Yönerge İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 18 - Bu yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının:		
Tarihi	Toplantı No	Karar No
17.02.2023	2	7
05.06.2024	05	4