



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Uluslararası Final Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin yapacakları staj uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Uluslararası Final Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde zorunlu staj yapacak öğrencilerin belirlenen sürelerde kamu ve özel kuruluşlarda yapacakları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu staj yönergesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesi ve Uluslararası Final Üniversitesi Kuruluş ve İşleyiş Tüzüğü hükümlerine göre hazırlanmış olan Uluslararası Final Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği esas alınarak düzenlenmiştir.

Stajın Amacı

Madde 4 – (1) Zorunlu stajın temel amacı dersin öğrenim çıktılarına bağlı olarak mühendislik alanında edinilen teorik bilgi ve becerileri pratikte uygulamak, mesleki deneyim kazanmak, profesyonel beceriler geliştirmek, mühendislik problemlerini tanımlama ve çözme yeteneği kazanmak, teknik altyapıyı güçlendirmek, alanla ilgili eksik olduğu noktaları tespit edebilmek, mesleğe dair alternatif bakış açıları kazanmak, mesleki ve etik sorumluluk bilinci geliştirmek, takım çalışması becerilerini güçlendirmek, etkili iletişim kurabilmek, ilgi alanlarını keşfetmek ve kariyer hedeflerini netleştirmesine katkı sağlamaktır.

Tanımlar

Madde 5 – (1) Bu yönergede geçen;

1. Üniversite: Uluslararası Final Üniversitesi,
2. Fakülte: Uluslararası Final Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'ni,
3. Bölüm: Uluslararası Final Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nin ilgili bölümlerini,
4. Staj Komisyonu: Dekanlık tarafından öğrencilerin staj uygulamalarına ilişkin itirazları ve taleplerini değerlendirmek üzere kurulan komisyonu,
5. Staj Koordinatörü: Staj sürecini yürütmek üzere Dekanlık tarafından atanan öğretim üyelerini ve araştırma görevlilerini,
6. Staj Yeri: Staj komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili mühendislik bölümünün eğitim-öğretim programını kapsayan teknik ve/veya uygulamalı alanlarda faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşları,



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

7. Zorunlu Staj: Mühendislik Fakültesi'nin programlarında belirtilen, öğrencinin mezun olması için başarı ile tamamlaması gereken dersler kapsamında yapması gereken ve üniversitesi tarafından prim ödemesi yapılan stajı,
8. Staj Danışmanı: Öğrencinin staj yaptığı kurumda çalışan ve öğrencinin staj sürecini koordine eden, öğrenciyi staj sürecinde gözlemleyerek staj sonunda değerlendirmesini bölüme ileten kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Staj Komisyonu

Madde 6 – Staj Komisyonu, bir başkan ve iki öğretim elemanından oluşur. Staj Komisyonu başkanı ve üyeler Dekanlık tarafından atanır.

Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 –

1. Staj takviminde belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süreleri içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,
2. Öğrencinin stajını başarılı veya başarısız olarak değerlendirmek,
3. Öğrencilerin stajla ilgili itirazlarını ve taleplerini değerlendirerek karara bağlamak.

Staj Koordinatörü

Madde 8 – Staj Koordinatörü staj dersinden sorumlu öğretim elemanıdır.

Stajyer Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 – Stajyer öğrencinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Stajyer öğrenci, belirlenen staj başvuru sürecinde yer alan süreçleri dikkate alarak zamanında staj başvuru belgelerini tamamlar ve ilgili kişi ve kurumlara teslim ederek staj başvurusunu yapar.
2. Stajyer öğrenci, staj yaptığı kurumdan aldığı, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin de yer aldığı işe kabul yazısını zamanında Staj Koordinatörlüğü'ne teslim eder.
3. Stajyer öğrenci, staj sonunda staj boyunca her gün yaptığı işleri Staj Raporu'na işler ve staj yaptığı kurum tarafından onaylanan bu raporu zamanında Staj Koordinatörlüğü'ne teslim eder.



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

Stajyer Öğrencilerden Staj Yaptıkları Kurumlarda Beklenen Görevler

Madde 10 – (1) Öğrencilerden staj boyunca ilgili kurum ve birimde mühendislik uygulamalarını gözlemlenmeleri ve bu uygulamalara katılmaları istenmektedir.

(2) Öğrencilerden mühendislik projeleri kapsamında yapılan tasarım, geliştirme, uygulama ve test süreçlerine katılmaları beklenmektedir.

(3) Öğrencilerden kurumda kullanılan mühendislik yazılımları, donanımları ve teknik ekipmanlar hakkında bilgi edinmeleri ve bunları kullanma becerisi geliştirmeleri beklenmektedir.

(4) Öğrencilerin kurumdaki teknik toplantılara, seminerlere ve eğitimlere katılmaları ve mühendislik uygulamalarını yerinde gözlemlenmeleri gerekmektedir.

(5) Öğrencilerden çalıştıkları kurumdaki mühendislik ekibi ile iletişim halinde olmaları ve takım çalışması becerilerini geliştirmeleri beklenmektedir.

Staj Yapılan Kurumdan Beklenen Görevler

Madde 11 – (1) Stajyer öğrenciden sorumlu bir kurum danışmanı bulunur. Bu danışman öğrencilerin genel koordinasyonunu yürütür, öğrencilerin Kurum Stajyer Değerlendirme Formunu doldurur ve onaylar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJLA İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER VE YÜRÜRLÜK

Staj Kurumları

Madde 12 - (1) Öğrenciler mühendislik alanında faaliyet gösteren kamu kurumları, özel şirketler, fabrikalar, teknoloji firmaları, AR-GE merkezleri, teknopark şirketleri, danışmanlık firmaları, inşaat şirketleri, altyapı kurumları, yazılım firmaları ve benzeri kuruluşlarda yapabilirler.

Staj yeri, staj başvurusu ve staja başlama koşulları

Madde 13 - (1) Staj yeri, Mühendislik Fakültesi Staj Komisyonu tarafından onay verilen kurumlar olacaktır. Diğer uygun staj yerlerini bulma yükümlülüğü ise öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Staj Komisyonu karar verir.

(2) Öğrenci staja başlamadan önce staj komisyonunun onayını almak zorundadır. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(3) Staj yeri Staj Komisyonu tarafından onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staj Komisyonunca uygun görülmeyen kurumlarda yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilemez ve değerlendirmeye alınmaz.

(4) Staja gidecek öğrencilerin 3. sınıfı tamamlamış olmaları gerekmektedir.



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

(5) Staj yapılacak kurumun ilgili mühendislik alanında faaliyet göstermesi ve görevli en az bir mühendisin kurumda tam zamanlı bulunuyor olması zorunludur.

(6) Belirlenen tarihler arasında staja başlamayan ve bitiş işlemlerini yapmayan ve/veya stajda başarısız sayılan öğrenciler Yaz Stajı dersini yeniden alırlar ve staj işlemlerini yeniden yaparlar.

Staja Başvuru Süreci, Staj İle İlgili Belgeler

Madde 14 – (1) Öğrenciler, staj yapacakları kurumları kendileri araştırmalı ve bulmalıdır.

(2) Türkiye Cumhuriyeti (T.C.)’ndeki devlet kurumlarında staj yapacak olan öğrencilerin önemli tarihleri takip ederek, T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisine bağlı Kariyer Kapısı resmi web sitesinden (<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>) başvuru yapmaları gerekmektedir.

(3) Devlet kurumları dışındaki kurumlarda staj yapacak olan öğrencilerin staj yapmayı planladıkları kurum staj komisyonu tarafından onaylanmalıdır.

(4) Staj yerleri belirlendikten sonra zorunlu staj formu (Ek-1) doldurulup, stajın başlangıç tarihine en geç bir hafta kala Dekan sekreterliğine teslim edilmelidir. Zorunlu staj formu sigorta işlemleri için gereklidir. Zorunlu staj formu, UFÜ resmi web sitesi sayfasında (<https://www.final.edu.tr/yonetmelikler>) yer almaktadır.

(5) Staj yapılacak kurum tarafından belge talep edilmesi halinde istenilen belgelerin kuruma teslim edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

(6) Staj dosyasında aşağıdaki belgeler bulunmalıdır.

1. Zorunlu Staj Başvuru Formu (Ek-1), (3 adet)
2. Staj Raporu (Ek-2)
3. Staj Devam Formu (Ek-3)
4. Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formu (Ek-4)
5. Stajyerin Staj Yerini Değerlendirme Formu (Ek-5)
6. Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (Ek-6)
7. Staj Onay Formu (Ek-7)

(7) Öğrenciler, Zorunlu Staj Başvuru Formunu (3 adet) ilan edilen tarihte Fakülte sekreterliğine teslim edeceklerdir. İlan edilen tarihten sonra yapılan staj başvuruları kabul edilmeyecektir.

SGK İşlemleri

Madde 15 - Stajyer öğrencinin SGK işlemleri Uluslararası Final Üniversitesi tarafından yapılır. Öğrenciler prim ödemesi kapsamında üniversite tarafından talep edilen dokümanları ilgili birime zamanında vermekle yükümlüdür.



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

Staj Raporunun Formatı, İçeriği ve Teslimi

Madde 16 – (1) Stajın tamamlanmasının ardından, öğrenciler staj raporu hazırlamalıdır. Rapor aşağıdaki başlıkları içermelidir:

- Staj yapılan kurumun tanıtımı ve işleyişi
- Üstlenilen görevler ve sorumluluklar
- Staj süresince edinilen deneyimler
- Staj sürecinin stajyer tarafından değerlendirilmesi

(2) Raporlaştırma için Üniversite resmi web sitesinde sayfasında yer alan staj dosyası formatı (Ek-2) kullanılmalıdır.

(3) Öğrenciler, staj süreci sonunda staj yaptıkları kurumu değerlendirmek amacıyla Stajyerin Staj Yerini Değerlendirme Formu (Ek-5)'nu eksiksiz doldurmalıdır. Bu form, öğrenci tarafından doldurulup staj dosyasına eklenerek teslim edilir.

Stajın Yürütülmesi

Madde 17 – (1) Staja devam zorunludur. Staj Devam Formu (Ek-3) günlük olarak yapılan işleri, çalışma süresini de içerecek şekilde kurum staj danışmanı tarafından imzalanmalıdır. Staj bitiminde tüm staj süreci Staj Onay Formu (Ek-7) kullanılarak kurum yetkilisi tarafından imzalanıp onaylanmalıdır.

(2) Zorunlu staj en az 30 iş günü süreyle yapılmalıdır. Bu süre, staj yapılan kurumun çalışma saatlerine uygun olarak planlanmalıdır.

(3) Öğrenciler staj süresince staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(4) Staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonu'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz.

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

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 18 – (1) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj Komisyonu Değerlendirme Formu (Ek-6) staj komisyonu üyeleri tarafından imzalanır.



ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

- (2) Kurumun Stajyeri Değerlendirme Formu (Ek-4), işyeri staj sorumlusu tarafından öğrencinin performansı, devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumları baz alınarak doldurulur ve imzalanarak mühürlenir.
- (3) Kurum Stajyer Değerlendirme Formu, kurum veya kuruluş tarafından imzalı ve mühürlü bir zarf içerisinde gönderilir.
- (4) Stajyer öğrencilerin Stajyer Kurum Değerlendirme Formları ve Staj Raporları Staj Komisyonu tarafından incelenerek öğrencilerin stajları kabul edilir veya reddedilir. Zorunlu staja tabi öğrencinin staj raporunda düzeltme yapması istenebilir. Reddedilen stajların yerine yenisi yapılır.
- (5) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, düzeltme istenen tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.
- (6) Staj dosyaları Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj notunu verme yetkisi Staj Komisyonu'ndadır. Değerlendirme; kurumun stajyeri değerlendirme durumu, staj raporunun içeriği, yapılacak olan sunum gibi değerlendirme araçları dikkate alınarak yapılır.
- (7) Staj Komisyonu tarafından stajı başarısız bulunan zorunlu staja tabi öğrenci, stajını yeniden yapar.
- (8) Staj Raporunun incelenmesi ve Staj Komisyonu'nun yaptığı değerlendirmeler sonucunda bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran, birbirine büyük oranda benzeyen staj raporları veya gerçeğe aykırı staj raporu ve evrak düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında, Uluslararası Final Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılacaktır.

Bu staj yönergesinde hüküm bulunmayan hususlar

Madde 19 - Bu yönergede yer almayan hususlar, Dekanlık tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

Madde 20 - Bu yönerge, Uluslararası Final Üniversitesi Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21 - Bu yönergenin yer aldığı hükümler Mühendislik Fakültesi tarafından yürütülür ve denetlenir.