

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER (STAJ) UYGULAMA ESASLARI

(Fakülte Kurulu'nun 02.03.2022 tarihli ve 317/5 sayılı kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu uygulama esaslarının amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesi öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili bölümlerde yaptırılan uygulamalı eğitimlere (stajlara) ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam ve dayanak

MADDE 2 - (1) Bu uygulama esaslarının; Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesi bölümlerinde staj yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-Öğretim Planlarında yer alan zorunlu veya seçmeli derslerle ilgili mesleki veya alan uygulamaları bu kapsam dışındadır.

(2) Bu uygulama esasları, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu amir hükümleri ile 12 Ağustos 2011 tarih ve 28023 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Dokuz Eylül Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 17. maddesi ve 1 Temmuz 2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazete' de tanımlanan ilgili hükümlere istinaden düzenlenmiştir.

(3) Bu uygulama esaslarında belirtilmeyen diğer hususlarda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun ilgili hükümlerine ve Üniversite Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- b) Bölüm staj komisyonu: Sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından görevleri tanımlanan komisyonu,
- c) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,
- ç) Fakülte uygulamalı eğitimler komisyonu: Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesindeki uygulamalı eğitim (staj) faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- d) İntibak komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere bölüm/program başkanlıklarınca oluşturulan komisyonu,
- e) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

- f) İşyeri: Stajyer öğrencilerinin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini staj yoluyla sürdürdükleri mal, hizmet üreten kamu, özel kurum ve kuruluşlarını,
- g) Öğrenci staj başvuru ve kabul formu: Fen Fakültesi web sayfası üzerinden öğrenci tarafından temin edilen, işyeri ve bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan formu,
- ğ) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu
- h) Sorumlu öğretim elemanı: Bölüm veya programlara uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,
- i) Staj: Yükseköğretim Kurulunca, yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,
- j) Staj defteri: Üzerinde Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesi yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj yeri bilgi formu, staj değerlendirme formu ve yapılan işlerin günlük olarak özetlendiği defteri,
- k) Staj değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- l) Staj muafiyeti: Fen Fakültesine Yatay Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların tamamının; Staj Komisyonu'nun olumlu görüşlerine bağlı olarak Fen Fakültesi Yönetim Kurulu'nca muaf tutulabilmesini,
- m) Staj raporu: Staj yapan her öğrencinin staj çalışmaları süresince eğitici personelin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile bölüm staj komisyonu tarafından belirtilen şekilde düzenlediği raporu,
- n) Staj takvimi: Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yaz dönemi olmak üzere ilgili dönemlerde belirlenen ve staj yapılması gereken takvimleri,
- o) Yönetim Kurulu: Fen Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte uygulamalı eğitimler komisyonu

MADDE 4 – (1) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından fakülte, uygulamalı eğitim (staj) yapılan bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon biri başkan olmak üzere en az üç üyeden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Bölümlerin stajlarının planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

- b) İşletmede staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
 - c) Bu uygulama esasları ile belirlenen hükümlere aykırı olmamak üzere, uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.
 - ç) Uygulamalı eğitimlerde kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları oluşturmak ve ilgili birim yönetim kurulunun onayına sunmak.
 - d) Staj gruplarını belirlemek.
 - e) Uygulamalı eğitimlerin koordinasyonun sağlanması amacıyla her yıl birime ait uygulamalı eğitimler raporu hazırlamak ve öneriler ile birlikte en geç Şubat ayı sonuna kadar Üniversite Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunmak.
 - f) Bu uygulama esasları ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- (4) Komisyon, sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların görevleri Fakülte Uygulama Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir.

Bölüm staj komisyonları

MADDE 5 – (1) Bölümler düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu uygulama esasları , ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı uyarınca Bölüm Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

(2) Her bölümde Bölüm Staj Komisyonu, toplam 3 (üç) üyeden az olmamak üzere Bölüm Başkanı tarafından oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu başkanlığı 4. madde uyarınca Bölüm Başkanı tarafından Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na seçilen veya Bölüm Başkanlığı'nca görevlendirilen üyeler tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır.

(3) Bölüm Staj Komisyonu başkanı aynı zamanda sorumlu öğretim elemanıdır.

(4) Bölüm Staj Komisyonlarının kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 6 – (1) Bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilerin devamsızlık ve disiplin işlemlerinin takibi, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyesi ilgili bölümün sorumlu öğretim elemanı olarak atanır.

(3) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 7 – (1) Bünyesinde, işletmede staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

- b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- ç) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- d) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- e) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) İşletmede staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.
- g) İşyeri mazeretsiz olarak staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak, durumu Fen Fakültesi Dekanlığı'na en geç bir iş iştünü (ayrıldıktan sonraki mesai günü bitimine kadar) içinde yazılı olarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek ve başarısız olduğu döneme ait sigorta giderini ödemek zorundadır.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 8 – (1) İşletmede staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından Komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
- c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile kayıtlı oldukları birimin uygulama esaslarına tabidir.

(2) Öğrenciler staj süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

(3) İşletmede stajlara katılan öğrenciler Fakülte Uygulamalı Eğitim Komisyonunca belirlenen usul ve esaslara uymak, komisyon tarafından belirlenen uygulamalı eğitim dosyasını hazırlayarak belirlenen süre içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Bu uygulama esasları hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(5) Staj yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18.08.2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(6) Öğrencinin staj yeri onaylandıktan sonra Bölüm Staj Komisyonu’nun yazılı onayı olmaksızın, staj yeri değişikliği yapamaz ve stajını bırakamaz. Stajını bırakmak isteyen öğrenci Ek-2.*Stajı Bırakma Formu*’nu doldurarak ve Bölüm Staj Komisyonun onayını alarak, Dekanlık makamına stajını bıraktığı gün bilgi vermekle yükümlüdür. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama Esasları

Staj çalışmalarının zorunluluğu

MADDE 10 – (1) Her öğrenci, mezun olabilmek, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek, iş yaşamına uyum sağlamak için bu uygulama esasları ve ilgili bölüm staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(2) Öğretim planında gösterilen bir derse ait uygulamalar ile yarıyıl içinde ve yaz okulu kapsamında yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staj sayılmaz.

Staj türleri ve süresi

MADDE 11 – (1) Fen Fakültesi öğrencilerinin yapmaları gereken stajların neler olduğu ve ne zaman yapılabileceği, eğitim-öğretim programlarının özelliklerine bağlı olarak süreleri ile Bölüm Kurulu tarafından belirlenerek Fakülte Kurulu’na sunulur. Fakülte Kurulu’nun onayı ile kesinleşen stajlar ve süreleri öğretim planlarında gösterilir.

(2) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır.

(3) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

(4) Staj süresi en az 20 iş günü olmak üzere Bölümler tarafından belirlenir.

(5) Staj süresi en çok 32 iş günü olmak üzere Bölümler tarafından belirlenir.

(6) Öğrenci staj yaptığı işyerinin mesaisine uymak zorundadır.

(7) Staj Programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.

(8) Staj başlangıç günlerinin haftanın ilk mesai günü (Pazartesi) olması gerekmektedir. Resmi tatile denk gelen Pazartesi günleri için izleyen gün başlatılabilir.

(9) Resmi tatiller ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(10) Yaz dönemi staj tarihleri bahar yarıyılı sonu bütünleme sınavlarının bitiminde başlar.

(11) Stajlar, belirlenen sürelerde kesintisiz olarak tamamlanır.

Stajlara devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) Öğrenciler staj süreleri içinde stajlara devam etmek zorundadır. Staj süresinin %10'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci başarısız sayılır.

(2) Geçerli mazeretler (Rapor vb.) nedeniyle staja devam edilmeyen günler eğitim – öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde telafi edilir.

Staj yapılacak işyerinin belirlenmesi

MADDE 13 – (1) Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

(2) Öğrenci staja başlamadan önce Bölüm Staj Komisyonu'nun onayını almak zorunda olup, bu onay olmaksızın staj yapamaz.

(3) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki işletmede Bölüm Staj Komisyonu'nun yazılı önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapabilir.

Staj belgeleri

MADDE 14 – (1) Staj esnasında kullanılacak staj defteri, staj sicil fişi, staj değerlendirme formu v.b. belgeler Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından düzenlenir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

Staj başvurusu

MADDE 15 – Staja başvuracak öğrenci;

(1) Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde ve bu uygulama esaslarında belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusunu yapar.

(2) Ek-1. *Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu*'nu bilgisayar ortamında doldurarak 2 nüsha (biri kurumda biri bölüm staj komisyonunda kalacak şekilde) çıktısını alır.

(3) Formu, sırasıyla Bölüm Staj Komisyonu'na, Fakülte Sekreteri'ne ve en son kuruma/işyerine onaylatır. Formun bir kopyasını kurum/işyeri'nde bırakır.

(4) Tüm imzaları tamamlanmış formun ikinci kopyasını stajının başlamasından en az 15 gün önce Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder ve imza karşılığında Staj Defteri'ni teslim alır.

(5) Sigorta giriş belgesini Fakülte Muhasebe Birimi'nden ve <https://fen.deu.edu.tr/tr/staj/> adresinden Ek-3. *Ayrılış Formu*'nu staj başlangıç tarihinden bir önceki hafta içinde alarak staj yapacağı kuruma staj başlangıcında teslim eder.

(6) Staj yapılacak kurum tarafından talep edilen tüm belgeleri, süresinde ve standartlara uygun şekilde temin ederek zamanında kuruma teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj çalışmalarının işyerinde denetlenmesi

MADDE 16 – (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, Bölüm Staj Komisyonu üyeleri tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir. Öğrenci geçersiz sayılan stajını tekrarlamak zorundadır.

Staj raporu

MADDE 17 – (1) Staj yapan her öğrenci, staj defteri ve staj raporunu en geç staj çalışmalarının bitimini izleyen yarıyılın ilk 2 haftası içinde veya yarıyıl süreleri içinde yapılan staj çalışmalarının tamamlanmasını izleyen ilk 2 hafta içinde ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'na sunmak zorundadır.

(2) Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez ve öğrenci o stajı tekrarlamak zorundadır.

(3) Staj defterine, stajda yapılan ve öğrenilen işler günlük olarak temiz, düzenli ve okunaklı bir şekilde yazılmalı, tüm kısımlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Vesikalık fotoğraf yapıştırılmalı, imzalar ve kaşeler eksiksiz olmalıdır. Staj defterinin tarih yazılan bölümlerinde değişiklik, silinti, kazıntı yapılmamalıdır.

(4) Staj Raporu <https://fen.deu.edu.tr/tr/staj/> adresinde belirtilen “Staj Raporu Yazım Kuralları” formatında hazırlanmalıdır. Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince eğitici personelin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile staj raporu halinde düzenlemelidir. Staj defterinde belirtilen tüm çalışmalar staj raporunda ayrıntılı bir şekilde anlatılmalıdır.

(5) Staj raporu Türkçe (gerektiği durumlarda İngilizce) hazırlanır.

Staj çalışmalarının değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve diğer belgeler ilgili Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenen usul ve esaslara göre incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonları gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak görüşmeye çağırabilirler.

(2) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci, en geç bir hafta içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(3) Bölüm Staj Komisyonları, staj yapan öğrencileri staj defteri, staj değerlendirme formu, staj raporu, önceden belirlenen kazanımlar ve görüşmeler doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.

(4) Bölüm Staj Komisyonları, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, en geç staj raporlarının teslim edildiği yarıyılın sonuna kadar tamamlar.

(5) Değerlendirme sonuçları sorumlu öğretim elemanı tarafından girilir.

(6) Stajlar not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(7) Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarının tamamını tekrar almak zorundadır.

(8) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fen Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

(9) Öğrencilerin stajdan başarılı sayılabilmeleri için ağırlıklı notlarının toplamının Yüz (100) üzerinden en az yetmiş (70) puan olması gerekir. Bölümlerin değerlendirme için kullandıkları puanlama tablosu bölüm web sitelerinde ilan edilir.

Staj raporlarının saklanma süresi

MADDE 19 – (1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren iki yıl süre ile Öğrenci İşleri Bürosu'nda saklanır, sonrasında imha edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 20 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu uygulama esaslarının ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 21 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede stajlarının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu'nun görüşü alınarak, ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde; Adı Soyadı, Staj Yapılan Yer, Tarih, Süre ve Staj Sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile dilekçe ekinde Dekanlık'a başvurması gerekmektedir. İlgili bölüm komisyonların yapacağı değerlendirme sonucu Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları muaf tutulabilir. Stajları uygun bulunmayan öğrenciler stajlarını tamamlamak zorundadır.

Sigorta primleri

MADDE 22 – (1) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(2) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(3) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(4) Öğrenci staj yaptığı esnada iş kazası ve/veya meslek hastalığı oluşması halinde taraflar (işveren ve stajyer öğrenci) 5510 sayılı kanunun 13. ve 14. maddelerinin gereklerini ve bildirimine ilişkin hususları yerine getirmeleri zorunludur.

Öğrencilere ödenecek ücretler

MADDE 23 – (1) Öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Bölüm staj uygulama esasları

MADDE 24 – (1) Bölümler, bu uygulama esasları hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile kendi staj uygulama esaslarını bölümlerinde yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerini karşılayacak

şekilde ayrıca belirleyebilirler. Hazırlanan bölüm staj uygulama esasları Fakülte Kurulu'nun onayına sunulur.

Diğer hükümler

MADDE 25 – (1) Her birim yönetim kurulu kararı ile uygulamalı eğitimlere ilişkin usuller ile bu kapsamda kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları bu Yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitesinde yayımlar.

(2) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Yönerge kapsamı dışındadır.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olan Üniversite öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri bu yönerge hükümlerine göre hükümlü bulunan kurumunun uygun görüşü alınmak suretiyle cezaevine bağlı veya diğer işletmelerde yaptırılabilir. Bu fıkra göre uygulamalı eğitimin mümkün olamaması halinde öğrencilere, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 32. maddesi uyarınca öğrenime ara verme izni verilir.

Mücbir sebep hali

MADDE 26 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Yönergede yer almayan hususlarda karar yetkisi

MADDE 27 – (1) Bu uygulama esaslarında yer almayan hususlar, Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun önerileri üzerine Fakültenin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 29 – (1) Dokuz Eylül Senatosunun 3 Eylül 2017 tarih ve 477/10 sayılı kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ile bu Yönerge kapsamında çıkarılan Üniversiteye bağlı birimlerin tüm staj yönergeleri/uygulama esasları, yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu uygulama esasları, Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 31 – (1) Bu uygulama esaslarını Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanı yürütür.