

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu esasların amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi'ne bağlı bölümlerin Uygulamalı Eğitimler kapsamındaki dersleriyle ilgili uygulama usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin uygun bulunan yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitimlerle ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi; uygulama eğitimlerinin başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – Bu esaslar 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31.5.2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 20.6.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11.10.1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, 12.01.2020 tarih ve 31006 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 07.07.2021 tarihli İzmir Bakırçay Üniversitesi Uygulamalı Eğitim Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu esaslarda geçen,

- a) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi,
- b) Fakülte: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi,
- c) Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesine bağlı bölümleri,
- d) Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı,
- e) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu (BUEK): Bölüm Başkanının önerisi ve bölüm kurulunun onayı ile görevlendirilen, bir öğretim üyesi başkanlığında en az üç bölüm öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- f) BUEK Başkanı: Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu başkanını,
- g) Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Kurulu (UEKK): Başkanlığını Dekan tarafından atanan bir Dekan Yardımcısının yaptığı, BUEK Başkanlarından oluşan ve raportörlüğünü Fakülte Sekreterinin gerçekleştirdiği kurulu,
- h) İME: İşletmede Mesleki Eğitim dersini,
- i) İME İşyeri Danışmanı: İME verilen işletmede mesleki eğitimi bilen ve uygulayan, öğrencilerin eğitimlerinden sorumlu olmak üzere işletme yetkilisi tarafından görevlendirilen eğitici personeli,
- j) İME Akademik Danışmanı: BUEK'in teklifi, Bölüm kurulunun onayı ile İşletmede Mesleki Eğitim dersi ve işyerlerinde öğrencilerin izlenmesi ile görevlendirilen sorumlu öğretim elemanını,
- k) Ara Rapor: ayrıntıları UEKK tarafından belirlenen, İşletmede Mesleki Eğitimin 8. Haftasına kadar yaptıkları iş ve işlemleri kapsayacak biçimde öğrencilerin hazırlayacakları raporu,
- l) İME Dönemi: İME Öğrencisinin İşletmede Mesleki Eğitim dersini aldığı yarıyı,

m) İME Öğrencisi: İME ile ilgili şartları taşıyan ve BUEK tarafından İME yapması uygun görülen öğrenciyi,

n) İME Projesi Sonuç Raporu: UEKK tarafından esasları belirlenecek, işletmede Mesleki Eğitim bitiminde öğrencilerin eğitimleri süresince yaptıkları iş ve işlemlerini kapsayacak biçimde hazırlayacakları raporu,

o) İME değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, İME süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

p) İşletme Yetkilisi: İşletmenin imza yetkilisini,

q) İşletme: Öğrencilerin İME veya Staj yapmasının uygun görüldüğü işletmeleri

r) Protokol: İzmir Bakırçay Üniversitesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi ile İşletme arasında uyulması gereken hususları belirten ve UEKK tarafından hazırlanarak İzmir Bakırçay Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen metni,

s) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

t) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,

u) Staj değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreci ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

v) Staj raporu: Öğrencilerin stajları kapsamında hazırlamaları gereken raporu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın Görev ve Yetkileri

MADDE 5 – (1) Dekan görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

b) İşletmede Mesleki Eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında yükseköğretim birimi ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri rektöre sunmak.

Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun (BUEK) Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) Fakültenin uygulamalı eğitim yapılan program veya bölümlerinde; uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm Başkanının önerisi ve bölüm kurulunun onayı ile görevlendirilen, bir öğretim üyesi başkanlığında üç yıllığına atanan en az üç bölüm öğretim elemanından oluşur, süresi biten üyeler yeniden atanabilir. Bölüm Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda üyelerde değişiklik yapılabilir.

(3) İME / staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere danışman / sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir.

(4) İME ve Staj öğrencilerinin, başvuru formlarını toplar, değerlendirir ve onaylayarak yerleştirme işlemini gerçekleştirir.

(5) UEKK tarafından değerlendirilmek üzere İME işletmesi ile ilgili olarak değerlendirme raporu hazırlar.

(6) İME dersinin öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri ile ilişkisini, kredisini, bir yarıyıl boyunca uygulanacak müfredatı, ölçme ve değerlendirme hususlarını her İME dönemi sonunda gözden geçirir, gerekirse güncellenmesi için ilgili kurullara sunulmak üzere bölüm kuruluna rapor eder.

Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Kurulu (UEKK) Görev ve Yetkileri

MADDE 7 – (1) Fakülte bünyesinde İME ve Staj süreçlerinin koordinasyonu, izlenmesi ve kontrol işlemlerini yapar.

(2) Bir işletmenin İME işletmesi kapsamına alınabilmesi için gerekli şartları belirler.

(3) İşyerinde Mühendislik Eğitimi (İME) için gerekli olan bütün form ve belgeleri (İME ve Staj takvimi, İME Kabul Formu/Sözleşmesi, Staj Kabul Formu/Sözleşmesi, Stajyer Talep Formu, İME Proje Raporu, İşletme Değerlendirme Formu, İME Danışmanı Değerlendirme Formu vb.) hazırlar.

(4) İME işletmesi ve staj kapsamındaki tüm işletmeleri ilan eder ve gerekli güncellemeleri yapar.

(5) Gerekli görülen ilgili kurum ve kuruluşlarla irtibata geçerek İME ve Staj kapsamına girebilecek işletmeleri tespit eder ve iş birliği protokolü imzalanmasını sağlar.

(6) Öğrencilerin İME ve Staj işletmelerinde gerçekleştirmeleri gereken faaliyetleri ve değerlendirme ölçütlerini belirler.

(7) İME ve Staj yapacak öğrencilerin sigorta ve işe giriş-çıkış işlemlerini takip eder,

(8) İME ve Staj kapsamında elde ettiği geri bildirimler ve diğer verilerden dönem sonu raporlarını hazırlar ve Fakülte Kuruluna sunar.

(9) Öğrenci takibini sağlayacak Sorumlu Öğretim Elemanları veya Akademik Danışmanları takvime uygun şekilde belirleyerek ilgili bölüm kuruluna sunmak.

BUEK Başkanının Görevleri

MADDE 8 – (1) BUEK'i UEKK'da temsil etmek.

(2) Öğrencilerin İME ve Staj yapacakları işletmelerin uygunluğunu BUEK'te değerlendirmesini sağlamak, onay vermek ve yerleştirme sonuçlarını UEKK'e bildirmek.

(3) İME ve Staj derslerinin bölüm ile işletmeler arasında bu esaslara ve UEKK ilke ve prensiplere göre uygulama bütünlüğü içinde yürütülmesini koordine etmek.

(4) Öğrencilerin İME ve Staj sırasında karşılaşılabileceği aksaklık ve problemleri çözmek üzere BUEK'i toplamak, çözülemeyen aksaklıkları UEKK'ye iletmek.

Sorumlu Öğretim Elemanının/İME Akademik Danışmanının Görevleri

MADDE 9 – (1) İşyeri Danışmanı ile koordineli çalışmak.

(2) İşyerlerinde İME ve staj derslerinin UEKK'nin belirlediği kriterler çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.

(3) İşyeri Danışmanı, İME veya Staj öğrencileri tarafından iletilen her türlü sorun ve istekleri çözmeye çalışmak.

(4) İME veya Staj bitiminde değerlendirme formlarını, bir hafta içerisinde toplayarak BUEK'e teslim etmek.

(5) Öğrencilerin UEKK tarafından belirlenmiş kriterler çerçevesinde belirlenmiş olan başarı notunu, İME veya Staj bitiş tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde sisteme işlemek.

İşletme Yetkilisinin Görevleri

MADDE 10 – (1) İME protokolünü, eğitimin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak.

(2) Öğrencilerin bu esaslara ve İşletme kurallarına göre İME ve staj yapabilmelerini sağlamak.

(3) Öğrencilerin İşletmede yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olmak üzere, Eğitici Personeli veya sorumlularını görevlendirmek, eğitimlerin Eğitici Personel gözetiminde yapılmasını sağlamak.

(4) Görevlendirilecek İşyeri Danışmanı öğrencinin alanından veya ilgili alandan lisans mezunu olmasına dikkat etmek.

(5) İME sırasında meslek hastalığı veya İşletme kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak ve UEKK ve Sorumlu Öğretim Elemanı / Akademik Danışmana en geç 2 (iki) iş günü içerisinde bilgi vermek.

İşyeri Danışmanının Görevleri

MADDE 11 – (1) Üniversite tarafından görevlendirilen Sorumlu Öğretim Elemanı / Akademik Danışman ile koordinasyon içerisinde çalışmak,

(2) Öğrencileri İşletmede yapılan uygulamalar hakkında bilgilendirmek, öğrencilere meslek alanları ile ilgili görevler vermek ve bunların nasıl yapılacağını göstermek ve denetlemek,

(3) Öğrencilerin İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanununa uygun eğitimleri almasını sağlamak,

(4) Öğrenciler ile ilgili oluşabilecek sorunları Sorumlu Öğretim Elemanı/Akademik Danışmana bildirmek,

(5) Öğrencilerin devam durumlarını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve rapor etmek.

(6) Mazeretsiz olarak 2 (iki) gün üst üste eğitime gelmeyen öğrenciyi, ikinci günün Sorumlu Öğretim Elemanı/Akademik Danışmana bildirmek,

(7) İME ve Stajı tamamlayan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları raporları inceleyerek, sayfaları paraflamak ve Kabul Sayfasını imzalamak,

(8) Öğrencinin İME ve Staj değerlendirme süreçlerine katılmak.

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Öğrenci, İME ve Staja başlayabilmek için UEKK tarafından belirlenen ve ilan edilen takvime uygun olarak İşletme tarafından onaylanmış başvuru formlarını BUEK'e teslim eder.

(2) İşletmede Eğitici Personel / İşyeri Danışmanı tarafından verilen görevleri yapar.

(3) İşletmede Eğitici Personel / İşyeri Danışmanı izni ve onayı olmaksızın ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanamaz.

(4) Mazeretsiz olarak 2 (iki) gün üst üste İME'ye devam etmeyenler veya devamsızlık sınırını aşanlar İME dersinden devamsız sayılır.

(5) İşletmede Eğitici Personel / İşyeri Danışmanı ve Sorumlu Öğretim Elemanının / Akademik Danışmanın bilgisi ile UEKK'nin onayı olmaksızın iş yerlerini değiştiremez.

(6) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin yanında, İşletmenin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorunda olup, sendikal faaliyetlere katılamaz.

(7) İME veya Staj sırasında sağlık raporu alan öğrenciler İşletmede Eğitici Personel / İşyeri Danışmanı ve Sorumlu Öğretim Elemanını / Akademik Danışmanını bilgilendirmek zorundadırlar. Raporun aslının en geç üç (3) iş günü içerisinde UEKK sekreterliğine ulaşmasını sağlarlar, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim borçlarından sorumlu tutulurlar.

(8) Öğrenciler İME veya Staj esnasında işletmeye ait kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

(9) İME veya Stajını tamamlayan öğrenciler, yaptıkları çalışmalarını UEKK'nin belirlediği ilke ve prensiplere göre rapor ederler. Düzenledikleri uygulama raporunun tüm sayfalarını İşletmede Eğitici Personele / İşyeri Danışmanına parafletip kabul sayfasını onaylattıktan sonra, İME / Staj bitiş tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde Sorumlu Öğretim Elemanına / Akademik Danışmanına teslim ederler. Onaysız raporlar geçersiz sayılır.

(10) Öğrenciler, uygulamalı eğitim yaptıkları işletme ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslarla, işletmenin izni olmadan paylaşamazlar.

(11) Öğrencilerin kendi kusurları nedeni ile işletmede verecekleri zararlarda fakültenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

(12) Sigortalılık durumlarında bir değişiklik olması halinde BUEK'i bilgilendirmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede mesleki eğitim ve İME Dönemi

MADDE 13 – (1) İME Dönemi bir yarıyıllık eğitim öğretim dönemini kapsar.

(2) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) en az 2.00 olan ve BUEK tarafından İME yapması uygun görülen öğrenciler, şartları sağladıktan sonraki ilk yarıyıldan İME dersine kayıt yaptırabilir ve başvuru evraklarını teslim edebilir.

(3) Öğrencilerin İME Dönemine kayıtlarında, devam zorunluluğu bulunmayan dersler için "İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" da belirlenmiş AKTS sınırları dikkate alınır.

(4) Öğrenciler, İME Döneminde alttan alacakları ve devam zorunluluğu bulunan derslerin uzaktan eğitim ile açılması durumunda bu derslere kayıt yaptırabilirler.

(5) İME Dönemine başlamadan geçerli bir mazereti nedeniyle kayıt donduran öğrenci, takip eden yarıyıldan İME'ye başlayabilir.

Devam Süreci ve Değişiklik

MADDE 14 – (1) Öğrenciler azami öğrenim süreleri içinde ve akademik takviminde belirtilen yarıyıl başlangıcı ve bitimi tarihleri arasında İME'yi tamamlamak zorundadırlar. İME öğrencisi İşletmeden mazeretsiz ayrılması durumunda İME dersinde başarısız sayılacaktır. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanılamaz. Öğrencinin bu mazeretlerle izinli olarak ayrılması gereken durumlarda İşletme yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve Sorumlu Öğretim Elemanına 2 (iki) iş günü içerisinde ulaştırılır. Geçerli mazeretler nedeniyle devam

edilemeyen günler (en fazla 10 (on) iş günü) telafi edilir. Mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrenci veya mazeretli olarak 10 (on) iş gününden fazla devamsızlık yapan öğrenci İME dersinden başarısız sayılır. Mazeretli devamsızlık süresi kadar iş günü İME süresinin sonuna eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine ek sigorta işlemi yapılır ve oluşacak ek sigorta gideri öğrenci tarafından karşılanır.

(2) İME Öğrencisi, İME süresi içerisinde alınan sağlık raporu, istirahat vb. durumları belgelerinin aslını ibraz etmek üzere UEKK sekreterliğine ve BUEK'e bildireceğini, İME başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya İME'den vazgeçmesi halinde en az 5 iş günü öncesinde UEKK sekreterliğine ve bölüm İME komisyonuna bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğini taahhüt eder.

(3) Öğrenciler haftada 40 saatten fazla çalıştırılmazlar, çalışma gün ve saatleri işletme tarafından düzenlenir. Öğrenciler İME süresince işletme çalışma şartlarına uyarlar. İşletmede vardiyalı çalışma öğrencinin isteğine bağlı olup vardiyalı çalışmalara katılan öğrencilerin yasal sorumluluğu öğrenci ve işletmeye aittir.

(4) Zorunlu durumlarda UEKK öğrencilerin iş yerlerinde değişiklik yapabilir, uygun görmesi durumunda üniversite bünyesinde yerleştirme işlemi yapabilir.

Değerlendirme

MADDE 15 – (1) İME dersinin değerlendirme kriterlerini UEKK belirler ve dönem başında ilan eder.

(2) İME başarı notu en az CC olan İME Öğrencisi başarılı sayılır.

Ücret Ödemesi

MADDE 16 – (1) İME Öğrencilere ödenecek ücret ile ilgili uygulamalarda “Yükseköğretim Kurumlarının Lisans Düzeyinde Fen ve Mühendislik Bilimlerinde Zorunlu Uygulamalı Eğitim Gören Öğrencilere Ödenecek Ücretlerin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” dikkate alınır.

(2) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık 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 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca fakülte tarafından ödenir. Sigorta ile işe giriş-çıkış işlemleri, ilgili kanunların hükümlerine göre UEKK sekreterliği tarafından yapılır ve takip edilir.

(3) Öğrenciler İME için yurt dışında bir işletme seçebilirler. Bu durumda tüm sorumluluk öğrenciye aittir, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun hükümleri kapsamında öğrenciye herhangi bir ödeme veya prim ödemesi yapılmaz.

Staj

MADDE 17 – (1) Stajlar, dördüncü ya da altıncı yarıyılı takip eden yaz döneminde yapılır. Staj yapılabilecek tarih aralıkları UEKK tarafından belirlenerek ilan edilir. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan ancak staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(2) Öğrenciler, işyeri hakkında BUEK'e yeterli düzeyde bilgi vermek ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilen işyerleri bölüm staj komisyonunun onayı ile kabul edilir.

(3) Öğrenciler, stajlarını BUEK'in uygunluğunu kabul ettiği, alan ile ilgili yurt içi veya yurtdışı resmi ya da özel kurumlarda yapabilirler. Yurtdışında yapılacak olan stajlarda, yapıldığı ülkedeki yasal sorumluluklar (tüm ödeme ve sigorta işlemleri) tamamen öğrenciye aittir.

(4) Staj yapılacak kurumdaki çalışan sayısı 5 (beş) veya üzeri olmalı ve kurumda öğrencinin mühendislik alanı ile ilgili en az bir mühendis, teknik öğretmen ya da uzman bulunmalıdır.

(5) Öğrenciler, ilgili bölüm başkanlığının teklifi ve dekanın onayı ile stajlarını, bölümlerde yürütülen uygulamalar veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde yapabilirler. Bu öğrencilerin sayısı tüm fakülte için 10 (on)'u geçemez.

(6) Öğrenci kendi mühendislik alanı ile ilgili BUEK'in staj yeri olarak uygun gördüğü bir iş yerinde çalışıyor ise staj için gerekli olan işlemleri tamamlamak kaydı ile çalıştığı kurumda staj yapabilir.

(7) Staja başlayan öğrenci, UEKK'den onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(8) Stajyer öğrenci kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Stajyer öğrenci, iş yerinin programına ve çalışma saatlerine göre staja devam etmek zorundadır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, izinli olduğu günlerin stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. Aksi halde staj eksik olarak değerlendirilir. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, kurum tarafından BUEK'e bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.

(9) Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle işe devamsızlık yapılamaz. Staj süresi, rapor süresi kadar uzatılmalıdır. Aksi takdirde staj geçersiz ve öğrenci başarısız sayılır.

(10) Stajyer öğrenci, staj süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. durumları belgelerin aslını ibraz etmek üzere fakülte sekreterliğine bildireceğini, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan vazgeçmesi halinde en az 5 (beş) iş gün önceden fakülte sekreterliğine bilgi vereceğini, aksi halde 5510 Sayılı Kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğini taahhüt eder.

(11) Üniversite, staj yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ile aralarındaki mali ilişkiler hiçbir biçimde üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

Staj Çalışmalarının Yönetimi

MADDE 18 – (1) Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan iş ve görev veren, onu denetleyen kişi, o öğrencinin staj sorumlusudur.

(2) Her öğrenci stajını, bu esaslara, ilgili bölümün staja dair usul ve esaslarına, UEKK ve fakülte yönetim kurulu kararlarına ve işyerlerindeki staj sorumlusunun direktiflerine uygun olarak yapmak zorundadır.

(3) Dekanlık tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası zorunlu olarak yaptırılır.

Staj Raporu

MADDE 19 – (1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince işletmenin kuralları çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli teknik resim, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm staj usul ve esaslarında belirtilen şekilde belgeleyerek staj raporunu (staj defteri) doldurup bir mesleki uygulama raporu halinde düzenlemek ve İşletme Eğitici Personeline onaylatmak zorundadır.

(2) Öğrenciler staj raporlarını BUEK tarafından ilan edilecek son teslim tarihine kadar BUEK'e teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları değerlendirmeye alınmaz.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve öğrenci değerlendirme formları ilgili BUEK tarafından belirlenen kriterlerine göre incelenir ve değerlendirilir.

(2) BUEK gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili BUEK raporu doğrultusunda ilgili bölüm başkanı ile değerlendirilerek öğrenciden düzeltme istenebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları tamamen geçersiz sayılır.

(3) Staj raporunda düzeltme istenen öğrenci en geç 15 (on beş) gün içinde gerekli düzeltmeleri yapıp BUEK'e teslim eder. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır ve bunun gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(4) BUEK öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj raporlarının son teslim tarihinden itibaren en geç 2 (iki) ay içinde tamamlayarak sonuçlarını ilgili bölüm başkanlığına rapor etmekle yükümlüdür.

(5) İlgili bölüm başkanı tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere BUEK tarafından Öğrenci İşlerine gönderilir.

Staj Muafiyeti

MADDE 21 – (1) Fakülteye ilk kez (birinci sınıf) kayıt yaptıran bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önceki yükseköğretim kurumunda iken yapmış olduğu zorunlu stajı için muafiyet talebinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde BUEK, öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağı görüşünü, fakülte yönetim kurulunda karara bağlanmak üzere dekanlığa gönderir. Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İşletmede Mesleki Eğitim ve Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar

MADDE 22 – (1) Uygulamalı Eğitim raporlarının Sorumlu Öğretim Elemanının/İME Akademik Danışmanına belirtilen süreler içinde teslim edilmemesi,

(2) İME veya Staj yapılan İşletmede öğrencinin bu esaslara uygun davranmadığına dair İşletmede Eğitici Personel / Akademik Danışman görüşü ve Sorumlu Öğretim Elemanının onayı ile öğrenci hakkında soruşturma açılabilir. Açılacak soruşturma sonucunda öğrenci, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca uyarı ve kınama cezası gerektiren durumlarda bir kez uyarılır; "tekrarı veya en az bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler" cezası alması durumunda ise İME veya Staj dersinden başarısız sayılır.

İME ve Staj Çalışmalarının İş Yerlerinde Denetlenmesi

MADDE 23 – Öğrencilerin uygulamalı eğitim çalışmaları, gerektiğinde ilgili bölüm başkanlığı ya da BUEK tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin uygulamalı eğitimleri ile ilgili kararlar BUEK'in önerisi üzerine UEKK tarafından alınır.

Uygulamalı Eğitim Raporlarının Saklanma Süresi

MADDE 24 – Öğrencinin Uygulamalı Eğitim raporu, öğrencinin mezuniyet tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili BUEK tarafından muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Hüküm bulunmayan Haller

MADDE 25 – Bu esaslarda bulunmayan hususlar ilgili BUEK başkanının önerisi üzerine UEKK tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 26 – Bu esaslar, Üniversite eğitim ve mevzuat komisyonlarının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – Bu esaslarda yer alan hükümleri Dekan yürütür.