**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ELEKTRİK-ELEKTRONİK BÖLÜMÜ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**Birinci Bölüm**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 ‒** (1) Bu yönergenin amacı; İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin akademik ve mesleki gelişmelerine katkıda bulunacak şekilde, öğrenim gördüğü programla ilgili iş alanlarını tanıması, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, kurum/kuruluşlardaki uygulamaları öğrenmesi ve eğitim-öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmasını sağlayacak olan staj programının, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar. Öğrenciler, lisans derecesine hak kazanabilmek için ilgili yönetmeliklere göre staj yapmak mecburiyetindedirler. Stajlarını, yurtiçi ya da yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapacak öğrencilere bu yönerge hükümleri uygulanır. Staj yapan öğrenciler, İzmir Demokrasi Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından sigortalanırlar.

**Tanımlar**

**MADDE 3** ‒ (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünü,

b) Bölüm Başkanlığı: Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığını,

c) Bölüm Staj Komisyonu: Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu, koordinasyonu ve sonuçlandırılması için, Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümünde oluşturularak, Dekanlıkça onaylanan Staj Komisyonunu,

ç)Staj Komisyonu Başkanı: Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu tarafından başkan olarak belirlenen öğretim üyesini veya öğretim görevlisini,

d)Staj Koordinatörü: Staj Komisyonunca, staj komisyonu içerisinden belirlenen, öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,

e)Dekanlık: Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,

f)Öğrenci İşleri Birimi: Mühendislik Fakültesi, Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,

g)Eğitim Öğretim Yönetmeliği:İzmir Demokrasi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,

ğ) Kurum veya kuruluş: Staj yapılan kamu veya özel; işyeri, işveren, kurum, kuruluş veya kişileri,

ifade eder.

**Dayanak**

**MADDE 4** – (1) Bu yönerge İzmir Demokrasi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İkinci Bölüm**

**Stajın Zorunluluğu ve Süresi, Staj Komisyonu, Staj Koordinatörü ve Bunların Görevleri, Staj Uygulama Esasları**

**Stajın Zorunluluğu**

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan her öğrencinin bu yönergenin amacı doğrultusunda, öğretim süresi içerisinde staj yapması zorunludur.

**Staj Zamanı ve Süresi**

**MADDE 6 –** (1)Staj, olağan olarak öğrencinin 4. Yarıyıl ve 6. Yarıyıl sonlarında olmak üzere iki dönem halinde, 20 şer iş günü toplam 40 iş günü olarak yapılır.

**Staj Komisyonu**

**MADDE 7** – (1) Staj Komisyonu her yıl eğitim öğretim yılının ilk haftası içerisinde bir başkan iki üyeden oluşacak şekilde, Bölüm Başkanı tarafından belirlenerek Dekanlığın onayına sunulur. Dekanlığın onayı sonrasında çalışmalarına başlar. Bölüm Başkanı Staj Komisyonunda görev alabilir. Komisyon kendi içerisinden bir üyeyi öğretim yılı için staj koordinatörü olarak belirler.

**Staj Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 8 –** (1) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Stajla ilgili esasları değişen teknolojik gelişmelere uygun olarak belirlemek,

b) Staj başvurusu, stajın gerçekleştirilmesi ve sonucunu izlemek, bu aşamalardaki uygulama ve belgelerin, Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygunluğunu değerlendirmek,

c)Rektörlüğe, Dekanlığa, Bölüme ve öğrencilere kurum ve kuruluşlardan gelen staj başvurularını, eğitim öğretimin esasları çerçevesinde değerlendirerek kararlar oluşturmak,

ç)Kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin, olumlu olarak değerlendirilenlerinin öğrencilere duyurulmasını sağlamak,

d)Stajın, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurum veya kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,

e)Staj sonucunda öğrenci tarafından düzenlenen staj raporu ve staj yapılan kurum veya kuruluşların yetkili mühendislerince düzenlenen staj sonuç formlarını değerlendirerek, stajın başarısı konusunda karar oluşturmak,

f) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları nihai olarak karara bağlamak,

g) Öğrencinin SGK bildirgelerini Öğrenci İşleri Biriminin izlemesini sağlamak,

ğ) Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,

h)Staj yeri değişiklik taleplerini karara bağlamak,

ı) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

**Staj Koordinatörü**

**MADDE 9 –** (1) Staj koordinatörü, Staj Komisyonu tarafından eğitim-öğretim yılının başında belirlenir ve bir sonraki eğitim-öğretim yılına kadar görev yapar.

**Staj Koordinatörünün Görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Staj koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Bölüm ve diğer yan dallarla birlikte eğitim ve öğretimin amacı doğrultusunda ulusal ve uluslararası teknolojik gelişmeleri takip ederek, yeni gelişmeler çerçevesinde staj konuları ve alanlarının oluşturulmasını, Staj Komisyonunda tartışmaya açmak,

b) Staj başvurularını toplamak, ön incelemesini yapmak, komisyona getirip, karar oluşturulmasını sağlamak,

c) Öğrencinin staj sürecinde ortaya çıkabilecek sorunlarını değerlendirmek, gerekirse staj komisyonunda görüşülüp karara bağlanmasını sağlamak,

ç) Kurum ve kuruluşlardan gelen stajyer taleplerini öğrencilere adil bir şekilde duyurmak,

d) Stajın amacı doğrultusunda yürütülmesini, staj komisyonu adına yürütmek, bu amaçla Komisyon adına Kurum ve Kuruluşların yetkili mühendislerle istişarelerde bulunmak, sonuçları hakkında komisyona bilgi vermek,

e) Staj sonuç raporları, formları ve diğer belgeleri ön incelemelerden geçirerek, Sınav Komisyonunda karar oluşturmak üzere sunmak,

f) Staj Komisyonunun staj ile ilgili kararı hakkındaki itirazları toplamak ve yeniden komisyonda nihai karar oluşturulması için komisyona sunmak,

g) Öğrencilerin staj sürecinde SGK bildirgeleri ve ilişkilerinin Öğrenci İşleri Birimi tarafından yapılmasını koordine etmek,

ğ) Stajı Staj Komisyonunda yetersiz olarak değerlendirilen öğrencilere, bu durumu tebliğ etmek

**Staj Uygulama Esasları**

**MADDE 11 –** (1) Stajın profesyonel iş ortamında elektrik elektronik mühendisinin kontrolünde yapılması esastır. Stajların öğrencinin 2. sınıf sonrasında (4. Yarıyıl sonundaki) yaz döneminde 20 iş günü, 3. sınıf sonrasında (6. Yarıyıl sonundaki) yaz döneminde 20 iş günü şeklinde tercihen farklı kurum veya kuruluşlarda yapılması ve devamlılığı esastır. Belgelendirilmesi halinde geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler toplam staj süresinin % 20’sini geçmemek koşuluyla staj sonuna eklenerek telafi edilir. Bu durum sonuç raporunda ve formunda belgeleri ile birlikte bildirilir.

(2) Belirlenen kuruluşta staja başlayan öğrenci, Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

(3) Staj süresince stajyer, staj yapmakta olduğu işyerinin kurallarıma uymakla yükümlüdür. Kurallara uymayan stajyerin, ilgili kurum veya kuruluşun yetkilileri, gerekli açıklamaları yaparak stajı sonlandırır ve bu durum staj sonlandırma formu ile Bölüm Staj Koordinatörlüğüne iletilir. Staj Koordinatörü bu durumu belge ve bilgileri ile Staj Komisyonuna iletir ve bu hususta karar alınmasını sağlar. Alınan karar çerçevesinde Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği ile İzmir Demokrasi Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(4))Geçerli neden veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılamayacağına ilişkin kararı, Bölüm Staj Komisyonu verir.

(5)Herhangi bir nedenle bu yönergede belirtilen dönemlerde mazeretleri nedeniyle gerçekleştirilemeyen stajlar, ders programlarını etkilememek koşuluyla, Staj Komisyonunun alacağı kararla, farklı bir zaman diliminde yapılabilir.

(6)Derslerinin tamamında başarılı olan ancak stajını tamamlamayan veya stajında başarısız bulunan öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır.

**Stajyerin Sigortalılığı**

**MADDE 13** – (1) Stajyerin İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası çerçevesinde Öğrenci İşleri Birimi tarafından gerçekleştirilir. Öğrenci bu konudaki gerekli belgeleri ve staja başlama tarihini, staja başlamadan önce, staj anında herhangi bir nedenle yarım bırakılan veya ara verilmek zorunda kalınan (mazeretli ve mazeretsiz) staj sürelerini, Öğrenci İşleri Birimine vermek ve bildirmek mecburiyetindedir.

(2) Bu yönerge kapsamında staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “İş Kazası ve Meslek Hastalığı” sigortası yaptırılır. 5510 sayılı Kanun m. 5/1-b uyarınca, yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu bentte sayılanlar, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

**Yurtdışında Yapılan Stajlar**

**MADDE 14** – (1) Yurtdışında staj yapan öğrenciler, sosyal güvenlik ile ilgili işlemlerini kendileri yürütür, bu konuda öğrenciye veya herhangi bir kurum veya kuruluşa ödeme yapılmaz. Ortaya çıkabilecek sorunlarla ilgili olarak öğrenci bizzat sorumludur. Yurtdışı stajlarda Değerlendirme Formu İngilizce olarak düzenlenir.

 **Staj belgeleri**

**MADDE 15 –** (1) Öğrencinin staj belgeleri şunlardan oluşur:

a) Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu

b) Kurum/Kuruluş Öğrenci Değerlendirme Formu

c) Staj Tamamlama Belgesi

d) Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formu

e) Staj Defteri

1. Sayfa örneği
2. Defter kapağı örneği
3. İç kapak örneği

f) Staj Ayrılış Formu

**Staj Onayı ve İlanı**

**MADDE 16** – (1) Staj Komisyonu tarafından, staj onayı alan öğrencilerin listesi, takip eden öğretim yılı başında Bölümde ilan edilir. Mazeretleri nedeniyle olağan dönemin dışında staj yaparak, staj onayı alan öğrenciler sonucu Bölüm Başkanlığına müracaat ederek öğrenebilirler. Stajı uygun görülmeyen öğrencilere bu durum Bölüm Başkanlığı’nca tebliğ edilir (Ek- 5).

**Staj Belgelerinin Saklanması**

**MADDE 17 –** (1)Staj sonucu düzenlenen belgeler dosya oluşturularak, staj kayıt defterine işlenerek, bölümde öğrencinin mezuniyetinden itibaren 5 yıl süre ile arşivde saklanır.

**Staj muafiyeti**

**MADDE 18** ‒ (1) Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümüne yatay veya dikey geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu süre içerisinde veya çift anadal programında yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönem 15 gün içerisinde Bölüm Başkanlığına yapmak zorundadır. Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur. Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde Sosyal Güvenlik Kurumu’na kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda Bölüm Staj Komisyonunu tarafından stajdan muaf tutulur.

**Üçüncü Bölüm**

**Yürütme ve Yürürlük**

**Yürütme**

**MADDE 19 –** (1) Bu Yönerge İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

**Yürürlük**

**MADDE** **20** - (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun onayı ile birlikte yürürlüğe girer.