

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ
(Sürüm No : 1 Güncelleme Tarihi : 01.06.2018)

BİRİNCİ BÖLÜM

Yönerge Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımları

Amaç

MADDE 1 – İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Kimya Mühendisliği Bölümü'nün lisans eğitim planında öngördüğü eğitim çıktılarına uygun olarak; öğrencilerin yapacakları yaz stajlarının yürütülmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi ile ilgili esasları belirlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü, Mühendislik Fakültesi, Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla yapmaları gereken zorunlu stajların temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar. Öğrenciler, lisans derecesine hak kazanabilmek için ilgili yönetmeliklere göre staj yapmak mecburiyetindedirler. Yurtiçi ya da yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda stajlarını yapacak öğrencilere bu yönerge hükümleri uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu yönergede geçen;

- i. **Bölüm:** Kimya Mühendisliği Bölümünü,
 - ii. **Bölüm Başkanı:** Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanı,
 - iii. **Staj Komisyonu:** Kimya Mühendisliği Bölüm öğrencilerinin staj sürecini takip etmek için bölüm bazında oluşturulan komisyonu,
 - iv. **Staj Koordinatörü:** Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
 - v. **Staj Komisyon Üyesi:** Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerini,
 - vi. **Fakülte:** Mühendislik Fakültesini,
- İfade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı ve Staj Komisyonu

Stajın Amacı

MADDE 4 – Stajın amacı bölüm öğrencilerinin öğrenim gördükleri programla ilgili yetkinliklerinin kurum/kuruluşlarda pratik uygulamalar yaparak artırılması, edindikleri teorik bilgilerin kimya mühendisliğini ilgilendiren süreçlerdeki uygulamaları konusunda birikim/deneyim sahibi olmak ve eğitim sonrası çalışılacak alanlarla ilgili fikir edinilmesini sağlamaktır. Stajların temel amacı öğrencileri son sınıfta alacakları tasarım dersine hazırlamaktır.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 5 – Bölümdeki staj çalışmaları ve süreçleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşur.

Bölüm Staj Komisyonu'nun Görevleri:

- a) Staj değerlendirilmesi için esasları belirlemek,
- b) Staj Kılavuzu hazırlamak,
- c) Öğrencileri staj süreci hakkında bilgilendirmek,
- d) Firmalardan gelen staj bilgilerini öğrencilere duyurmak,
- e) Öğrencinin staj yeri bulamaması durumunda, komisyonun ve bölümün imkânları çerçevesinde yardımcı olmak,
- f) Öğrencilerin SGK bildirgelerini Mühendislik Fakülte Dekanlığı'na ulaştırılması için Bölüm Sekreterliği'ne vermek,
- g) Öğrencilerin staj dosyalarını eksiksiz olarak toplamak,
- h) Toplanan staj dosyalarını, o dönem yaz stajı dersinden sorumlu olan öğretim elemanına teslim etmek.
- i) Öğrenci Staj Raporu'nun, stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirmesini yapmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Staj Uygulama Esasları

Staj Tarih ve Süreleri

MADDE 6 – Kimya Mühendisliği Bölümü Staj dersleri eğitim planında 4. dönemi takiben CHE300 ve 6. dönemi takiben CHE400 Stajı şeklinde belirlenmiştir. Bölümce belirlenen minimum staj süreleri her iki staj için asgari 20 (yirmi) işgünüdür ve bu staj süreleri tek şirkette 20 işgünü olarak tamamlanmalıdır. Öğrenciler staja devamla yükümlüdürler. Staj sürelerinde mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrencilerin stajları iptal edilir. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir; bu günler, 40 iş günü olan toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez. Öğrenciler staj süresinin başlamasından 5 (beş) gün sonrasına kadar Staj İptal Dilekçesini Staj Komisyonuna ulaştırarak hak kaybı yaşamadan stajlarını sonlandırabilirler.

Staj Belgeleri ve Başvuru

MADDE 7– Öğrenciler, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamakla, takip etmekle ve ilgili kişilere iletmekle yükümlüdürler.

- a) **Staj Başvuru Formu (Zorunlu Staj Belgesi):** Staj Koordinatörü tarafından onaylanan ve öğrencinin zorunlu staj yapması gerekliliğini bildiren belgedir. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.
- b) **Staj Rehberi:** Staj raporuna eklenecek olan Staj Değerlendirme Formu ve Staj Başarı Belgesi'ni içeren belgedir. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.
- c) **SGK İşe Giriş Bildirgesi:** Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK'ye bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. Dekanlık tarafından öğrencinin başvurusu üzerine hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilmek üzere Bölüm sekreterliğine gönderilir ve Staj Koordinatöründen alınır.
- d) **Staj Rapor Formatı:** Staj raporunda olması gereken form ve bölümleri içeren dosyadır. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.

- e) **Staj Anketleri:** Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları değerlendirmede kullandığı ölçütlerin de yer aldığı bir belgedir. “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi” tarafından doldurularak kapalı zarf içerisinde Bölüm Staj Komisyonu’na teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla gönderilir. Stajlarını tamamlayan öğrencilerde benzeri bir anketi doldurarak staj raporu ile birlikte Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmekle yükümlüdürler.

Staj Başvurusu

MADDE 8– Staj başvurusu yapacak öğrencilerin CHE201 dersini almış olmaları zorunludur. Stajlar üretim stajı olmalıdır. Öğrenci, staj yapacağı firmayı kendisi belirler ve iletişime geçer. Belirlenen bu kurumlarda Kimya Mühendisleri halen çalışıyor olmalıdır. Öğrenciler 4. dönem içinde veya 6. dönem içinde takip edecek yaz dönemi için başvuru yapabilirler. Staj Başvuru Belgesi doldurularak ilgili firmaya onaylatılır ve bunun sonrasında belge Bölüm Staj Komisyonu’na iletilerek SGK giriş işlemleri başlatılır. Bölüm staj komisyonu belgeleri bahar dönemi sonuna kadar teslim alır ve işleme koyar. Staj yerlerinin tespiti ile ilgili zorunlu sebepler olması halinde Staj Komisyonu Başkanının onayı ile daha sonraki tarihlere belge teslimi yapılabilir.

Bölüm Staj Kılavuzu’ndaki esaslara uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak ve yardımcı olmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Öğrencinin gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında kendi girişimi sonucunda bulunduğu staj yerinin uygunluğu “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından karara bağlanır.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurumda/kuruluşta da Bölüm Staj Komisyonu’nun onayıyla yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın Uygulanması, Değerlendirilmesi ve Staj Dersi

Stajın uygulanması ve izlenmesi

MADDE 9 –Staj süresince yapılan çalışmalar rapor haline getirilerek kurum staj yetkilisine onaylatılır. Staj raporunun hazırlanmasıyla ilgili Staj Yazım Kılavuzu öğrenciler tarafından çevrimiçi araçlardan temin edilir.

Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü taraf gösterilemez.

Öğrenci, staj süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine; staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelerine uymak zorundadır.

“Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri” veya görevlendirilecek Bölüm öğretim elemanları stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

Staj Dersi

MADDE 10 – Öğrenci, stajını tamamladığı tarihi takip eden dönemde CHE300 Yaz Stajı I veya CHE400 Yaz Stajı II derslerine kayıt olur. Derse kayıt olunan dönem içinde Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihe kadar, staj raporunun ve ilgili belgelerin teslim

edilmesi gerekmektedir. Teslim edilen rapor ilgili işletmeye yönelik madde ve enerji denklıkları ve diğer mühendislik hesaplarını kapsamalıdır

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 11 – Öğrencinin stajı, kayıt olduğu dersten sorumlu olan öğretim elemanı tarafından teslim edilen belgelere göre değerlendirilir. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda staj çalışmaları değerlendirmeye alınmaz:

1. Teslim edilen evrakların eksik veya yanlış olması
2. Evrakların belirtilen tarihlerde teslim edilmemesi
3. Firmanın öğrenciyi değerlendirdiği Staj Başarı Belgesi'ndeki Devam ve Başarı notlarından herhangi birisinin D veya F olması

Ekler

1. Staj Başvuru Formu
2. Staj Rehberi
3. Staj Anketi
4. Staj Formatı