**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**KİMYA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ İLKELERİ / UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Hedefler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu ilkeler; ‘’Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi’’ çerçevesinde Kimya Mühendisliği Bölümü Lisans Eğitim-Öğretim Ders planında yer alan Staj çalışması için genel kurallar ve staj konularını belirlemeyi amaçlar. Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencileri 4 yıllık lisans eğitimleri sırasında yaz döneminde 30 iş günü staj yapmakla yükümlüdürler. Zorunlu stajın genel amacı Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölümünün eğitsel hedefleri ve çıktıları doğrultusunda, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişmelerine katkı sağlamaktır.

**Staj**

Staj, öğrencilerin ilk üç yılda gördüklerini laboratuvar çalışmaları ve mühendislik dersleri bilgilerini pekiştirmek amacıyla endüstriyel üretim yapan bir işletmede yapacakları pratik çalışmadır. Bu çalışmanın amacı öğrencilerin özellikle modern analiz cihazlarını, deney tekniklerini, modern üretim ve yöntem süreçlerini ve bilişim teknolojilerini gerçek boyuttaki bir endüstriyel ortamda gözlemlemelerini sağlamaktır. Öğrencilerin bu süreçlere birebir katılarak mesleki deneyim kazanmaları beklenmektedir. Laboratuvar, üretim ve işletme teknolojisi gelişimine birebir izleme ve mühendislik problemlerini saptama-tanımlama-çözme çerçevesindeki mesleki gözlemlerin yanı sıra sağlık, güvenlik, çevre, etik ve kalite bilincinin, bireysel çalışma becerisinin sosyal ilişkileri kurma ve sürdürme ile yaşam boyu öğrenme bilincinin de geliştirilmesi beklenmektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu ilkeler; Kimya Mühendisliği Bölümü Lisans Programı öğrencilerinin yapacakları zorunlu stajın başvuru uygulama yürütme ve değerlendirme esaslarına kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**(1) Bu ilkeler; “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğretimi Staj Yönergesi”ne göre olarak hazırlanmıştır.

**Hedefler**

**MADDE 4-** (1) Bu ilkeler ile stajların, üniversite staj yönergesine uygun yapılması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile eğitim-öğretimin niteliğinin arttırılması hedeflenmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Staj Komisyonu**

**MADDE 5-** (1) Bölüm staj işleri, Bölüm Başkanlığı tarafından 3 (üç) yıl süre için görevlendirilen ve biri başkan olmak üzere 3 (üç) öğretim elemanından oluşan “Staj Komisyonu” tarafından yürütülür.

**Süre**

**MADDE 6-** (1) Bölüm öğrencileri 30 (otuz) iş gününü kapsamak üzere 6. Yarıyıldan itibaren mesleki staj yapmak zorundadırlar. Resmi tatil günleri yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz. Staj sırasında bir işgünü en az 8 (sekiz) saatlik çalışma gerektirir.

(2) Cumartesi günü çalışan işletmelerde cumartesi günü staj yapılabilir. Öğrenci Zorunlu Staj Başvuru formunda staj başlangıç ve bitiş tarihlerini yazarken bunu dikkate almalıdır.

(3) Staj çalışmaları lisans öğretim süresi içerisinde olup akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında bahar yarıyılında izleyen yaz tatillerinde yapılır. Ancak bahar ve güz dönemlerinde staj yapmak isteyen öğrencilerin haftada üç boş iş gününe sahip olmaları gerekmektedir.

(4) Özel durumlarda (mezuniyet v.b.) ara dönemde stajın yapılıp yapılamayacağı her yıl bölüm staj komisyonu tarafından belirlenir. Her yıl güz dönemi sonunda staj hariç mezun durumunda olan öğrenci, ara dönem stajı için bölüm staj komisyonuna başvurur. Komisyon, öğrencinin durumunu değerlendirerek ara dönem stajı yapıp yapamayacağına karar verir. Başvuru, uygulama ve değerlendirme v.b. süreçler yaz stajı ile aynıdır.

(5) Staj yapabilmek için altıncı yarıyıldan ders almış olma şartı aranır.

**Staj Yeri**

**MADDE 7-** (1) Öğrenci staj yerini Dekanlık, Bölüm Başkanlığı veya Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenen staj yerlerinden seçer veya kendi imkânlarıyla bulur. Bölüm öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir.

(2) Bakanlık meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan yurtiçi ve yurtdışı staj imkânları bölüm bilgilendirme panolarında veya web sitesinde ilan edilir. Staj yerini kendi imkanları ile bulan öğrencilerin staj yapacakları yeri staja başlamadan önce bölüm staj komisyonuna bildirmeleri ve komisyonun onayını almaları gerekir.

(3) Öğrenci, Staj Komisyonunun önerisi ve Bölüm Başkanlığının onayı ile yurtdışında staj yapabilir.

(4) Staja başlama tarihi öğrenci ve staj yapacak kurum tarafından ikili görüşme ile belirlenir.

(5) Öğrenciler staj süresince çalıştıkları işyerlerinin tüzük yönetmelik ve usüllerine orada çalışanlar gibi aynen uymak zorundadır. Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(6) Stajlar Kimya Mühendisliği ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir Kimya Mühendisi bulunan kamu, özel kurum kuruluş ve işletmelerde yapılmalıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yazışma ve Belgeler**

**Yazışma**

**MADDE 8-** (1) Öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin yazışmalar, staj sırasında öğrencilerin sigortalanması ile ilgili kurumlar arası yazışmalar ve staj uygulamasında kullanılacak belgeler fakülte öğrenci işleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

**Belgeler**

**MADDE 9-** (1) Öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin ve staj uygulamasında kullanılacak belgeler fakülte öğrenci işleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Uygulamaya İlişkin Hususlar, Başvuru, Staja Devam/Mazeret,Uygulama ve Değerlendirme**

**Uygulamaya İlişkin Hususlar**

**MADDE 10-** (1) Öğrenci staja başlamadan önce bölüm web sitesinde veya bölüm bilgilendirme panosunda ilan edilen tarihlerde düzenlenen ‘’Staj Bilgilendirme Toplantısı‘’na katılmak zorundadır.

(2) Staj bilgilendirme toplantısı bölümdeki Staj Komisyonu tarafından yapılır ve toplantıya katılanlar tutanak edilir.

(3) ’’Staj Bilgilendirme Toplantısı‘’na Staj tamamlama süreci hakkında bilgi verilir.

(4) Öğrenci staj süreci ile ilgili bilgileri bölüm web sitesinden veya bölüm bilgilendirme panolarından takip etmek ve uygulamakla yükümlüdür.

**Başvuru**

**MADDE 11 –** (1) Öğrenci staj yeri ile ilgili bilgilerin yer aldığı güncel ‘’Staj Başvuru Formu’’nu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ve staj yapılacak kuruma/kuruluşa onaylattıktan sonra bölüme başvurarak Bölüm Staj Komisyonu’nun onayını almalıdır. Staj yeri ile ilgili bilgilerin de yer aldığı **PP.1.2.FR.0021-Zorunlu Staj Başvuru Formu**’nu Ondokuz Mayıs Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünün web sitesindeki Doküman Yönetimi sekmesinin altındaki Standart Formlar sekmesinin içindeki Eğitim formları kısmından indirilebilmektedir.

(2) Öğrenci Zorunlu Staj Başvuru Formundaki doldurulması gerekli alanları doldurarak ilgili onay kısımlarını tamamladıktan sonra, bölüme istenilen ilgili evraklar ile birlikte teslim eder.

(3) Dönem içi staj başvurusu derslerin başlamasından itibaren 3. Haftanın sonuna kadar ilgili bölüme yapılır. Bölüm Staj komisyonu tarafından değerlendirilen başvurular 4. Haftada toplu olarak dekanlığa iletilir.

**Staja Devam/Mazeret**

**MADDE 12-** (1) Öğrenci belirlenen tarihte staja başlar. Staja devam zorunludur. Staj, çok özel koşullar dışında (kaza, sağlık sorunları, birinci derecede yakınların vefatı), kesintisiz olarak başlanıp bitirilmelidir.

(2) Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin % 10’unu aşamaz. Staj süresi içinde izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya % 10’dan fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir. Ve stajına son verilerek, durum bölüm staj komisyonuna bildirilir.

(3) Stajına devam edemeyecek öğrenci, 5 iş günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna yazılı bildirimde bulunur ve stajı iptal edilir.

(4) Stajına devam edemeyecek olan ve bu maddenin 2. ve 3. Bendinde belirtilen süreler içinde staj yapmayacağını yazılı olarak bildirmeyen öğrenciye, 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükler uygulanır.

(5) Aynı tarihler içerisinde hem yaz döneminden ders alınıp veya bütünleme sınavına katılınıp hem de staj yapılamaz. Buna ek olarak öğrenci devamsızlık hakkını kullanarak da staj süresince yaz okulu, bütünleme vb. eğitim öğretim faaliyetlerinden faydalanamaz.

**Uygulama**

**MADDE 13 –** (1) Öğrenci Staj Değerlendirme formunu ve Staj Raporu Defterini Mühendislik Fakültesi Öğrenci işlerinden temin eder.

(2) Öğrenci staj yapacağın kurumun amirine resimli staj değerlendirme formunu ve istenen diğer belgeleri staja başladığı gün teslim eder.

(3) Staj süresince yapılan çalışmalar günlük olarak tarih ve konular açıkça belirtilerek tükenmez kalem ile teknik resim yazı tekniğini ve mesleki terminoloji uygun olarak staj raporu defterine özenle yazılmalıdır. Günlük çalışmalar sayfa numaraları ile birlikte içindekiler şeklinde staj raporu defterinin ilk sayfasında belirtilmelidir. Staj çalışmaları ile ilgili teknik resim şekiller fotoğraf katalog veya diğer belgeler staj raporu defterine ek olarak bir zarf veya dosya ile iliştirilmelidir. Bunlara numara verilmeli ve staj raporu defterinde bu numaralara atıf yapılmalıdır. Staj raporu defteri içinde yer alması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekli engelleyici nitelikteki bilgiler bu bölümde verilmelidir. Staj rapor defterinde faydalanılan kaynaklara atıf yapılmalıdır.

(4) Staj Raporu Defteri kesinlikle işletmede kullanılan Kütle Enerji Denkliklerini içermelidir.

(5) Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmalara ilişkin açıklamaları içeren staj rapor defteri, staj yapılan yerde en az lisans düzeyinde öğrenim yapmış yetkili bir Kimya Mühendisi tarafından kontrol edilip günlük olarak onaylanmalıdır.

(6) Staj değerlendirme formu staj yerindeki yetkili Kimya Mühendisi tarafından öğrencinin devamlı ilgisi başarısı dikkate alınarak eksiksiz olarak doldurulur ve imzalanıp onaylanarak staj sonunda kapalı bir zarf içinde posta yoluyla Ondokuzmayıs Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Bölüm Sekreterliği Kurupelit / Samsun adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilir ya da kapalı zarfta zarfın açılma yeri üzeri imzalı ve mühürlü olarak bölüme teslim edilmek üzere stajyer öğrenciye verilir. Staj Değerlendirme Formunun düzenlenip bölüme ulaştırılması staj yapılan yerin yönetici ve öğrenci sorumluluğundadır.

(7) Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci stajının son iş gününden itibaren 30 gün içinde Staj Raporu defterini, eklerini ve varsa kendisine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki Staj Değerlendirme Formunu Staj Komisyonu iletilmek üzere ilgili Araştırma Görevlisine imza karşılığında teslim eder. Yaz tatilinde yapılan stajlarda bu süre ders yılının başlangıcından itibaren 15 gün olarak uygulanır. Bu süre Bölüm Staj Komisyonu tarafından bir kez ve 15 günden çok olmamak üzere uzatılabilir bir bu süre sonunda evraklarını teslim etmemiş öğrenci stajı yapmamış sayılır.

**Değerlendirme**

**MADDE 14 –** (1) Staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir.

(2) Staj raporu, dönemin başlamasını takip eden ilk 2 hafta içerisinde Staj Komisyonu’na imza karşılığı teslim edilecektir. Staj defterlerini zamanında teslim etmeyenlerin stajları kabul edilmez.

(3) Yaz dönemi stajlarının değerlendirilmesi Güz döneminde derslerin 3. ve 4. haftasında bölüm staj komisyonu tarafından yapılır ve 5. haftada Staj dersi notları Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir.

(4) Dönem içi stajlarının değerlendirilmesi dönem sonu sınavları haftasında bölüm staj komisyonu tarafından yapılır ve Staj dersi notları dönem sonu sınavları ile Öğrenci Otomasyon Sistemine girilir.

(5) Staj Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, staj konuları ile ilgili teorik ve/veya uygulamalı mülakata ve/veya yazılı sınava alabilir. Staj Komisyonu, staj raporunu yeterli görmediği hallerde, raporun düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını isteyebilir. Düzeltme veya yeniden rapor yazması istenen öğrenci, Staj Komisyonunun vereceği süre içerisinde raporunu teslim etmelidir, aksi takdirde stajı geçersiz sayılır.

(6) Staj evrakı bölüm staj komisyonunca belirlenen gün ve tarihte sözlü sınav yapılarak değerlendirilir. Değerlendirme için Staj Ölçme ve Değerlendirme Formu hazırlanmıştır (Ek-1) ve staj komisyonu bu form üzerinden değerlendirme yapmaktadır. Bu nedenle staj raporunun hazırlanması ve sözlü sınav için öğrencilerin Staj Ölçme ve Değerlendirme Formunda yer alan hususlara dikkat etmesi gerekir.

(7) Değerlendirme “başarılı/başarısız” şeklinde yapılır. Değerlendirme sonunda yeterli görülmeyen stajlar Bölüm Staj Komisyonu kararıyla başarısız olarak değerlendirilir ve başarısız bulunan öğrencilerin staj sorumlulukları devam eder.

(8) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporu veren öğrencilerin stajları, staj değerlendirme formuna bakılmaksızın tamamen reddedilir.

(9) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf veya devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin stajdan başarısız sayılır.

(10) Staj basari notları Bölüm Staj Komisyonunca Ondokuz Mayıs Üniversitesi Akademik takviminde belirlenen sınav dönemi içerisinde değerlendirilir, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek, öğrencilerin dosyalarına işlenir ve ilan yoluyla öğrencilere duyurulur.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Diğer Hususlar**

**Muafiyet/İntibak**

**MADDE 15-** (1) Yatay geçiş yapan öğrencilerin stajları Staj Komisyonunca değerlendirilir ve daha önce yaptıkları stajlarının kabulüne, reddine veya ne kadarının staj süresi hesabında dikkate alınacağına Staj Komisyonunca karar verilir.

(2) Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarınsan mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler, Ön Lisans Öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları belgelendirmek koşuluyla, muafiyet durumları Staj Komisyonunca karar verilir.

**Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu ilkeler/uygulama esasları, Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yürütülür.

**STAJ BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME AKIŞ DİYAGRAMI**

**ekran görüntüsü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**