

İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
HARİTA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç ve kapsam

Madde 1. Bu staj uygulama esasları, "Üniversite Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve Fakülte "Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi" kapsamındaki stajların gerçekleştirilmesinde uyulması gerekli esasları belirler.

Tanım

Madde 2. Staj, lisans eğitim-öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş, zamanı, süresi ve konusu belirlenen esaslar çerçevesinde, kamu kurumlarında veya özel kuruluşlarda yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

Genel esaslar

Madde 3. Bu uygulama esaslarını, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Harita Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonu yürütür. Staj Komisyonu her yıl Bölüm Kurulunca belirlenir. Bu staj uygulama esaslarında yer almayan hususlar Bölüm Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

Madde 4. Staj, öğrencinin tamamlamış olduğu dönemlere ait olan derslerin uygulamaya yönelik konularını kapsar.

Madde 5. Öğrencinin mezun olabilmesi için stajını tamamlamış olması zorunludur. Staj yapılacak olan kurum veya kuruluşta; Harita Mühendisi, Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisi veya Geomatik Mühendisi diplomasına sahip en az bir kişi bulunmalıdır.

Madde 6. Öğrenci, çalıştığı iş yerinin yasal ve idari kurallarına o işyerinin çalışanları gibi uymak zorundadır.

Staj süresi ve dönemleri

Madde 7. Toplam staj süresi 30 gündür. Stajın tamamı bir defada yapılamaz. Staj yapan öğrenci bir staj döneminde 15 gün staj yapar.

Madde 8. Stajlar, dördüncü ve altıncı yarıyıl sonlarında yaz dönemlerinde yapılır. Sürenin yetmesi durumunda farklı kurum veya kuruluşta olmak kaydıyla, daha önce alınamamış staj uygulaması altıncı yarıyıl ve sonrasında aynı yaz döneminde alınabilir. Derslerini bitiren ve mezun olmak için sadece stajı eksik olan öğrenciler eğitim-öğretim boyunca staj yapabilirler.

Madde 9. Sadece özel kurum veya kuruluşlarda yapılan stajlarda Cumartesi günü iş gününden sayılır. Kamu kurumlarında yapılan stajlarda bir hafta 5 iş günü, özel kuruluşlarda yapılan stajda ise bir hafta 6 iş günü olarak kabul edilir.

Staj yerinin belirlenmesi

Madde 10. Bölümün öğrenciye staj yeri ayarlama zorunluluğu yoktur. Öğrenci staj yapacağı yeri, Bölüm tarafından ilan edilebilecek staj yerleri arasından veya kendi imkanları ile yurt içi veya yurt dışındaki kamu kurumları veya özel kuruluşlar arasından seçer. Bu kurum veya kuruluşlar Harita Mühendisliği alanında ve ilgili alanlarda faaliyet yürütüyor olmalıdır. Stajın bir bölümü, Bölümde yürütülen bilimsel projeler kapsamında da gerçekleştirilebilir.

Madde 11 Kurum veya kuruluş seçilirken Harita Mühendisliği alanındaki iş yoğunluğunun yeterli düzeyde olmasına dikkat edilmelidir.

Madde 12. Bölüm girişimi ile resmi kurum veya özel kuruluşlardan ayarlanabilecek ücretli veya ücretsiz staj yerleri için kontenjandan fazla başvuru olması halinde, hangi öğrencilerin buralarda staj yapacağı, öğrencilerin akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama ile belirlenecektir.

Madde 13. Öğrenciler stajlarını, farklılık arz eden konularda faaliyet yürüten kurum veya kuruluşlarda tamamlamalıdır.

Staja başlama

Madde 14. Öğrenci staj yapmak istediği kurum veya kuruluştan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair onaylı "Öğrenci Staj Müracaat Formu" ile birlikte Bahar yarıyılına bitimine en geç 1 (bir) hafta kala Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrencinin başvurusu Komisyon tarafından incelenerek stajın talep edilen kurum veya kuruluştaki yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına Staj Komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj Komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

Madde 15. Staj yeri kabul edilen bir öğrenci, Staj Komisyonunca kabul edilecek bir mazereti olmadan ve Komisyona bilgi vermeden staj yerini değiştiremez. Değiştirirse stajı geçersiz sayılır.

Madde 16. Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan "Öğrenci Staj Sicil Formu" ve "SGK Formu"nu Öğrenci İşlerinden temin eder.

Staj çalışma raporlarının yazımı ve teslimi

Madde 17. Staj çalışma günlük raporları Türkçe veya İngilizce olarak, Bölüm tarafından hazırlanan formatta, öğrencinin kendi el yazısıyla yazılır.

Madde 18. Staj süresince yapılan çalışmaların haftalık özetlerini gösteren haftalık çalışma çizelgesi, yine Bölüm tarafından hazırlanan formatta oluşturulur ve günlük staj raporlarının başına eklenir.

Madde 19. Rapor içeriği stajdaki kazanımları kapsamalıdır. Kitabi bilgiler sunulmamalıdır. İçerikte kullanılan resim, şekil ve tablolar için metin içinde referans verilmelidir.

Madde 20. Yazılacak bilgilerin veya staj raporuna eklenmesi gereken belgelerin ilgili sayfalara sığmaması durumunda, bu bilgi ve belgeler rapora "A4" formatında ek olarak sunulur ve rapor içinde ilgili sayfada bu eklere atıf yapılır. Ekli dosyada yer alan açıklayıcı bilgi, şekil veya çizelge sayfaları, "Staj raporuna eklenmek üzere düzenlenmiştir" ifadesi yazılarak öğrenci ve kontrol eden amir tarafından tarih atılarak imzalanır.

Madde 21. Öğrenci, yaptığı çalışmalarına ilişkin açıklamaları içeren staj raporunu ve eklerini çalıştığı kurum veya kuruluşun amirine ve staj yöneticisine kontrol ettirir ve onaylatır. Daire amiri aynı zamanda staj çalışmalarını yönetiyorsa sadece daire amirinin onayı yeterlidir.

Madde 22. Öğrenci Staj Sicil Formu, kurum veya kuruluşun en yetkili amiri tarafından eksiksiz olarak doldurulur, imzalanır ve mühürlenir. Bu form yetkili amirce posta yoluyla Staj Komisyonu Başkanlığına gönderilir veya kapalı zarfta, zarf üzeri imzalı ve mühürlü olmak kaydıyla öğrenciye teslim edilir. Posta için adres; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Harita Mühendisliği Bölümü, Balatçık, 35620, Çiğli, İzmir'dir.

Madde 23. Staj çalışmasını tamamlayan öğrenci o yılın Ekim ayı son iş gününe kadar "Staj Raporu ve Eklerini", varsa kendine teslim edilmiş olan kapalı zarftaki "Öğrenci Staj Sicil Formu"nu, "Öğrencinin Kendi Stajını Değerlendirme Anketi"ni ve "Öğrencinin Staj Yaptığı Kurum veya Kuruluşu Değerlendirme Anketi"ni Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Ayrıca Staj Komisyonunun Bölüm web sayfasından duyuracağı talimatlara uygun bir şekilde tüm belge taranarak Üniversite Bilgi Sistemine yüklenir.

Stajların değerlendirilmesi

Madde 24. Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

Madde 25. Bölüm Staj Komisyonu, teslim alınan raporları ve Öğrenci Staj Sicil Formlarını inceler ve gerekli görürse ilan edilecek tarihte öğrencilerin sözlü sınavını yaparak stajın tamamını veya bir bölümünü kabul veya reddedebilir.

Madde 26. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya çalışma yapmadığı halde staj raporu ve eklerini düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Üniversite Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Madde 27. Bölüm Staj Komisyonu, zamanında teslim edilmeyen, eksik doldurulmuş Öğrenci Staj Sicil Formlarına ait raporları değerlendirmeye almaz.

Madde 28. Öğrenci Staj Sicil Formu'nun postada kaybolmasından veya gecikmesinden Bölüm Başkanlığı ve Staj Komisyonu hiçbir şekilde sorumlu değildir.

Madde 29. Bölüm Staj Komisyonunun incelemesini müteakiben değerlendirme sonuçları Üniversite Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir.

Madde 30. Kabul edilen staj raporları, dönem sonunda öğrencilere teslim edilir. Reddedilen staj raporları ise en az 2 yıl boyunca ilgili mevzuat çerçevesinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından saklanır.

Muafiyet

Madde 31. Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce eğitim aldıkları bölümlerinde kabul edilmiş olan stajları, belgelendirdikleri takdirde, en fazla yarı süresi olmak üzere kabul edilebilir.

Madde 32. Meslek liselerinden mezun olduktan sonra kamu kurumu veya özel kuruluşlarda çalışmış ve daha sonra Harita Mühendisliği Bölümünde lisans eğitimine başlamış olan öğrencilerin, bu kurumlardaki çalışma günleri, Staj Uygulama Esasları kapsamındaki konuları içeriyor olsa bile staj olarak kabul edilmez.

Yürürlük

Madde 33. Bu staj uygulama esasları ilgili kurullar tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 34. Bu uygulama esasları Harita Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca yürütülür.