

## **D.E.Ü. Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölümü**

### **Staj Yönergesi**

#### **I. AMAÇ VE KAPSAM**

**Madde 1.** Bu yönerge, DEÜ Staj Yönergesi'ne paralel olarak ve yalnızca Tekstil Mühendisliği Bölümü öğrencilerine yönelik hazırlanmıştır.

**Madde 2.** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj yerinin uygunluğuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

#### **II. ZORUNLU STAJLAR**

**Madde 3.** Her öğrenci mezun olabilmek için Bölüm Staj Uygulama Esasları hükümleri uyarınca III. Bölümde belirtilen stajları başarıyla tamamlamak zorundadır.

#### **III. STAJ YERLERİ VE SÜRELERİ**

**Madde 4.** Tekstil mühendisliği eğitimi süresince yapılması zorunlu stajlar aşağıda belirtilmiştir:

**Meslek Stajı:** İkinci sınıfın bitiminden itibaren yapılır. İplik, dokuma/örme, boya-terbiye/konfeksiyon bölümlerini içerecek şekilde toplam 30 (Otuz) işgünü süre ile staj yapılır. Tam entegre bir fabrikada 30 (Otuz) işgünü veya farklı fabrikalarda en az onar (10'ar) günlük stajlar halinde farklı tarihlerde de yapılabilen stajdır.

**Serbest İşletme Stajı:** Üçüncü sınıf bitiminde gerçekleştirilir. Öğrencinin tekstil fabrikalarında tercih ettiği bir branşta toplam 30 işgünü süreyle yapılır. En çok iki fabrikada biri en az on (10) iş günü olmak üzere farklı tarihlerde de staj yapılabilir.

**Madde 5.** Tekstil mühendisliği eğitimi süresince yapılması zorunlu stajların dönemleri ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir. Buna göre;

1. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak derslere devam koşulunu yerine getiren, 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. Staj programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.
3. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilemez.
4. Stajlar yarıyıl sonu bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününden itibaren başlar.
5. Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar.
6. Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen sürelerde kesintisiz olarak tamamlanır.
7. Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilemeyen günler telafi edilir. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi" staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak durumu Bölüm Staj Komisyonuna bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek zorundadır.
8. Mazeretli/mazeretsiz devamsızlık günleri staj sonuna ilave edilir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Ancak sigorta gideri öğrenci tarafından karşılanır.
9. Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç iş günü içerisinde Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

#### **IV. ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU**

**Madde 6.** Staja gidecek öğrenciler staj yerini ve staj sürelerini belirten "Staj Bilgi Formu"nu staja başlama tarihinden en az 15 gün önce doldurup iç danışmanına imzalatarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu formu onayladığı takdirde Mühendislik Fakültesi Dekanlığına gönderir. Dekanlık tarafından "Staj Bilgi Formu"ndaki bilgiler kapsamında staj yapacak öğrenciler için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası yaptırılır ve bilgi formu onaylanır. Öğrencinin sigortasının Fakülte tarafından yapılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı

görüldüğü için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı ” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin staj bilgi formunda bu durumları belirtilir.

**Madde 7.** Öğrenci stajı esnasında staj defterine pratikte öğrendiklerini gerekli şekil ve şemaları içerecek şekilde ayrıntılı olarak işlemek ve işyeri yetkilisine imzalatmak veya mühürletmek zorundadır.

**Madde 8.** Staja giden her öğrenci, stajını bu yönerge esasları ve işyeri staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır.

## **V. İŞYERİ SORUMLULUĞU**

**Madde 9.** Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

## **VI. STAJ İÇERİĞİ**

**Madde 10.** Yapılacak meslek ve serbest işletme stajlarının içerikleri Bölüm Staj Uygulama esaslarında ayrıntılı olarak verilmiştir.

## **VII. DENETİM**

**Madde 11.** Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yılı yılının ilk otuz (30) günü içinde, verilen programa uygun olarak doldurulan staj defterini, her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları **kabul edilmez.**

## **VIII. DEĞERLENDİRME**

**Madde 12.** Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve staj sicil fişleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından ön incelemeye tabi tutulur. Staj Komisyonunun uygun gördüğü staj

raporları Bölüm öğretim elemanları tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

**Madde 13.** Yatay/Dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde Adı-Soyadı, Staj Yapılan Yer, Tarih, Süre ve Staj Sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile Staj Komisyonuna başvurması gerekmektedir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci geldiği kurumda yapmış olduğu ve Staj Komisyonunun onayladığı staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.

## **IX. STAJ UYGULAMA PROSEDÜRÜ**

**Madde 14.** Öğrencinin tüm stajları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilip tamamlandığında staj sicil fişleri ve staj değerlendirme formu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı öğrenci işlerine iletilir.

**Madde 15.** Stajların yürütülmesiyle ilgili ayrıntılı hususlar “Bölüm Staj Uygulama Esasları”nda belirtilmiştir.

## **X. YÜRÜTME**

**Madde 16.** Bu Staj Yönergesini Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.