BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
UYGULAMA EĞİTİM KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç
MADDE 1- Uygulama Eğitiminin amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümler ile ilgili iş alanlarını tanımalarını, iş yerlerindeki faaliyetleri öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri pratik çalışma yaparak uygulamalarını sağlamaktır.

Kapsam
MADDE 2- Bu Kılavuz, Bursa Uludağ Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, Çevre Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak
MADDE 3- Bu Kılavuz 16/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 20. Maddesi ile Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesinin 25. Maddesine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4- Bu Kılavuzda;
Dönem dışı staj: Güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan sürede 4. yarıyıldan itibaren yapılabilen stajı ifade eder.
Dönem içi staj: Güz veya bahar yarıyıllarında dönem boyunca, bölümler tarafından belirlenen çalışma günlerinde haftada en az üç gün süreyle 7. veya 8. yarıyılda yapılan stajı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Stajın Süresi, Komisyonlar ve Staj ile İlgili Dokümanlar

Staj Süresi
MADDE 5-
a. Çevre Mühendisliğinde staj süresi toplam 55 iş gündür (40 gün işletme ve 15 gün laboratuvar).
b. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi içinde kabul edilmez ancak staj yapılan firma Cumartesi günü çalışıyorsa Cumartesi günü de staj günü olarak sayılır.
c. Staja devam zorunludur.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 6- Çevre Mühendisliği bölümünde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonları, Bölüm Başkanı dahil onun başkanlığında en az 3 öğretim elemanından ve dönem içi staj uygulamasında ise ayrıca öğretim elemanları içinden Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen Staj Akademik danışmanlarından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Stajlar ile ilgili bölüm "Staj Uygulama Esaslarını" belirlemek,
b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
d) Staj defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
e) Erasmus staj hareketliliği ilgili çalışmalar, Bölüm Başkanlığı tarafından Erasmus staj hareketliliği esaslarına göre ayrıca düzenlenir.

Staj İle İlgili Dokümanlar

MADDE 7- Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanların tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

Başvuru Formu (sadece dönem içi stajlar için doldurulacaktır)

a) Zorunlu Staj Formu
b) SGK Formu
c) Staj Defteri
d) Staj Sicil Belgesi
e) Staj Anket Formları

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Dönem Dışı Staj

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 8- Öğrenciler, bölüm tarafından hazırlanan Uygulama Eğitim Kılavuzu Esaslarında belirtilen şartları taşıyan işyerlerinde staj yapabilirler. Öğrenciler, yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

Staj Başvurusu

MADDE 9- Zorunlu Staj Formu öğrencinin staj yapmak üzere başvurduğu kurum tarafından ve ardından Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanır. Öğrenciler bölüm tarafından ilan edilen staja uygun görülen işyerlerinin dışında bir firmada staj yapmak isterse, staj yerinin uygunluğu konusunda Bölüm Staj Komisyonu'nun da onayını almak zorundadır.

Dönem Dışı Staja Başlama Zamanı

MADDE 10- Öğrenciler, 4. yarıyılın sonundan itibaren stajlarına başlayabilirler. Öğrencilerden, ilk olarak laboratuvar stajının yapması ve ardından işletme stajının yapması beklenir. Ancak öğrencinin makul bir sebebi varsa bu bölüm staj komisyonunca değerlendirilir.

Dönem Dışı Staj Uygulama İlkeleri

MADDE 11-

a. Aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde kalmak kaydı ile ve Fakülte Kurulu onayı ile bölüm "Uygulama Eğitim Kılavuzu" yürürlüğe girer.

b. Staj sayısı, süresi ve kapsamı "Uygulama Eğitim Kılavuzu" çerçevesinde

belirlenir.

c. Dönem dışı staj, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. İlgili yarıyıl içinde ders almayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun izniyle yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde staj yapabilirler.

d. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi günleri de tam gün olarak çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile staj süresi olarak esas alınır.

e. Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz doldurulmalıdır. Her sayfanın sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

f. Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde işletme yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

g. Staj defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde Bölümce belirlenen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonuna imza karşılığında teslim edilmek zorundadır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir.

h. Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonuna bilgi verip onay almadan ve Fakülte SGK Bürosuna bilgi vermeden staj yeri değişikliği yapamazlar. Aksi hallerde oluşan idari/mali/hukuki yükümlülükler öğrenci tarafından karşılanır.

ı. Öğrenciler staj süresince Bursa Uludağ Üniversitesi uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallar ile yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

i. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.

j. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Bursa Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.

k. Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Bursa Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

l. Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti ödememeleri için, Bursa Uludağ Üniversitesi akademik takvimine göre ilgili yarıyıl başlamadan önce staj yerlerindeki çalışmalarına başlamış olması gerekir. Aksi takdirde stajın bitimini takip eden eğitim-öğretim yılının katkı payının/öğrenim ücretinin ödenmesi zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Dönem İçi Staj

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 12- Öğrencinin önerdiği bir işyerinin bölüm staj komisyonu ve ilgili işyeri tarafından ilgili evrağın onaylaması durumunda staj yeri olarak kabul edilir.

Staj Başvurusu

MADDE 13- Öğrenciler, dönem içi staj yapmak istediklerini Başvuru Formunu

Doldurarak Bölüm Başkanlığına bildirirler. Öğrencilerin seçimi ve işyerlerine yerleştirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

Dönem İçi Staja Başlama Zamanı

MADDE 14- Dönem içi stajlar, Bursa Uludağ Üniversitesi Öğrenci İşleri Otomasyonunda 7. ve 8. yarıyıllarda bulunan öğrenciler tarafından yapılabilir.

Dönem İçi Staj Uygulama İlkeleri

MADDE 15- Bursa Uludağ Üniversitesi, Uygulamalı Eğitimler Yönergesi esas alınacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Staj için Genel Hükümler

1. Öğrencinin ders veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılamaz. İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylar dışında da eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir. Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir. *
2. Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir. *
3. Staj süresi birim tarafından elli beş (kırk gün işletme, on beş gün laboratuvar) gün/iş gününden az olmamak üz ere ilgili programın niteliğine göre belirlenir.*
4. Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri bölüm veya programın ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.*
5. Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az, 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.*
6. Komisyonun uygun görüşü ve bu yönergedeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.*
7. Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.*
8. Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.*
9. Staj yapan öğrenciler hakkında 31/5/2006 tarihli 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca ilgili birim tarafından karşılanır.*

*: Bursa Uludağ Üniversitesi, Uygulamalı Eğitimler Yönergesi.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Stajların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
MADDE 16-

a. Bölüm Staj Komisyonu ve/veya bölüm öğretim üyeleri stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yerinde yapar ve/veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçerek, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alır. Geçerli bir sebep ortaya koymaksızın Staj yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrenci, staj defterinde söz konusu tarih veya tarihlerde staj yapmış gibi göstermesi halinde, stajı tamamen iptal edilir ve öğrenci hakkında Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

b. Staj Komisyonu, staj defteri ve ilgili belgeleri "Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" ve bölüme ait "Uygulama Eğitim Kılavuzu" çerçevesinde inceler. Staj sonuçları bölüm staj komisyonu tarafından başarılı/eksik/başarısız olarak ilan edilir.

b1. Staj sonucu "başarısız" olan öğrenciler, stajlarını tekrar yapmak zorundadırlar.

b2. Staj sonucu "eksik" olan öğrencilere staj defterleri iade edilir ve eksikliklerini gidermek üzere süre tanınır. Süre sonunda staj defteri tekrar değerlendirmeye alınır. Staj sonucu "eksik" olan öğrenciler, eksiklikleri tamamlamak üzere defterlerini geri almadıkları veya izin verilen süre içinde tekrar teslim etmedikleri takdirde stajları "başarısız" olarak değerlendirilir.

Staj Muafiyeti
MADDE 17- Fakülteye Yatay Geçiş veya Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı, Bölüm Staj Komisyonunun olumlu görüşüne bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca muaf tutulabilir.

Güvence
MADDE 18- Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri Mühendislik Fakültesi aracılığıyla yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

Mezuniyet
MADDE 19- Öğrenciler mezun olabilmek için zorunlu stajı başarıyla tamamlamak zorundadırlar.

Arşivleme
MADDE 20- Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak bölüm arşivinde saklanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 21- Bu Kılavuz, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği ……..… tarih itibari ile yürürlüğe girer.