

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BİYOMEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ VE KAPSAM

MADDE 1 – Bu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Biyomedikal Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

DAYANAK

MADDE 2 – Bu yönerge, 06 Kasım 2017 tarih ve 30232 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan İzmir Demokrasi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 3 – Bu staj esaslarında geçen;

- a) **Üniversite:** İzmir Demokrasi Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesini,
- c) **Bölüm:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde bulunan Biyomedikal Mühendisliği (BMM) Bölümü,
- d) **Bölüm Başkanı:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Biyomedikal Mühendisliği (BMM) Bölümü Bölüm Başkanı,
- e) **Bölüm Staj Komisyonu:** Stajla ilgili işlemlerin planlanması için oluşturulan komisyonu,
- f) **Dekan:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- g) **Dekanlık:** Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- h) **Fakülte Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunu
- i) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- j) **Yaz Dönemi:** Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihten başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sonra eren dönemi,
- k) **Yönetim Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

STAJIN AMACI

MADDE 4 – Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI

MADDE 5 –

- a) Bölüm Başkanı tarafından biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan bölüm staj komisyonu seçilir. Komisyon üyeleri ilgili Bölüm Başkanının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.
- b) Bölüm staj komisyonu ilgili bölümdeki stajların yönergeye uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini sağlar.
- c) Bölüm staj komisyonu gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi staj yerinde denetler.
- d) Yaz döneminde yapılan stajların sonuçları Bölüm tarafından belirlenen staj takvimine göre dekanlığa iletilir.

STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

MADDE 6 – Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlamakla yükümlüdürler.

6.1. Staj Bilgi Formu: Öğrenci tarafından doldurulan, staj yapmak istediği tarihi ve işletmeyi gösteren dilekçeleridir.

6.2. Stajyer Değerlendirme/sicil Formu: Öğrencinin staj yaptığı işletmedeki staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj sırasında yapılan çalışmaları belirli ölçütlere göre değerlendirilmek için kullanılan ve öğrencinin başarı durumunu belirten formdur. Bu formun staj sorumlusu tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına doğrudan gönderilmesi veya öğrenci ile kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

6.3. Staj Raporu: Her öğrencinin staj çalışmaları ile ilgili Staj Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlayacağı rapordur.

STAJA BAŞVURU

MADDE 7 – Staj yapmak için Biyomedikal Mühendisliği (BMM) Bölümünün kriterlerini sağlayan öğrenciler; staj başvuru formu, Sosyal Güvenlik Kurumu Aktivasyon belgesi, işletme tarafından verilen kabul belgesi ve nüfus cüzdanının fotokopisini iki nüsha olarak teslim eder. Staj dosyası Bölüm Başkanlığı üst yazısı ile Fakülte Dekanlığı'na iletilir. Staj dosyası öğrenciye Bölüm Staj Komisyonu tarafından imza karşılığı teslim edilir. Staj dosyasında Staj değerlendirme formu, Biyomedikal Mühendisliği Bölümü staj yönergesi, Bölüm staj raporu yazım kılavuzu, Bölümün gerekli gördüğü belgelerin bulunması gerekir.

STAJ YAPILACAK YERLER

MADDE 8 –

- a) Uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Öğrenciler, ilgili bölümdeki Staj Danışmanı tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır.
- b) BMM 210 stajı Üniversite, Kamu Hastaneleri Birliği'ne bağlı kuruluşlar, özel hastaneler (Sağlık Merkezleri dışında) veya şehir hastanelerinde yapılır.
- c) BMM 308 stajı kurumsal kimliğe sahip, proje-ar&ge-tasarım-üretim yapan veya tıbbi cihaz teknik servis hizmeti veren veya aplikasyon hizmeti veren veya biyomedikal kalibrasyon merkezi olan kuruluşlarda yapılır. Pazarlamaya dönük biyomedikal şirketleri BMM 308 stajı için uygun görülmez ve onaylanmaz.
- d) İlgili kurumlardan ilgili bölümdeki öğrenciler için staj kontenjanı gelmesi durumunda öğrencilere duyuru yapılır. Ayrılmış staj kontenjanlarına kontenjandan fazla öğrenci başvurması durumunda öğrenci seçimi, öğrencinin genel not ortalamasına göre ilgili staj komisyonu tarafından belirlenir.

- e) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Danışmanı'nın bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.

STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

MADDE 9 –

Öğrenciler, her biri 20 iş günü olmak üzere ayrı dönemler halinde iki adet staj yapmak zorundadır. Ancak staj harici tüm diğer eğitim öğretim yükümlülüklerini tamamlamış olan öğrenciler yaz dönemi harici de staj yapabilirler.

STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

MADDE 10 –

Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.

STAJ UYGULAMASI

MADDE 11 –

a) Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formu'nu staj yaptığı birimin yetkilisine iletir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili bölüme postalanır veya öğrenci tarafından elden teslim edilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

b) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan Staj Raporları kabul edilmez.

c) Her öğrenci, Staj Raporunu, bölüm kurulunca belirlenip ilan edilen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

d) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

e) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

SİGORTA İŞLEMLERİ

MADDE 12 –

3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında

ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir. Öğrenci staja başlamadan önce SGK primlerinin yatırıldığını takip etmek zorundadır. Primler yatırılmadan staja başlanmamalıdır.

Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından staj yapılan işyeri sorumludur.

Stajyer  ğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

Formda belirtilen staj bilgilerinin zorunlu olmadıkça değiştirilmemesi gerekir. Eğer staj formunda belirtilen tarihlerde değişiklik olursa, staja yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı gidilemezse veya staja başladıktan sonra staj yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı yarım bırakılırsa, bu durumun vakit kaybedilmeden Bölüm Staj Komisyonu'na bildirilmesi zorunludur. Öğrenci bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmezse doğacak tüm sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

STAJIN İZLENMESİ

MADDE 13 –

Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü takdirde stajın amacına ve kuralına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir ve işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 14 –

Staj Raporlarının değerlendirilmesinde; aşağıdaki hususlar dikkate alınarak başarısı değerlendirilir:

- Staj Yeri Bilgi Forumu'nda verilen bilgiler ile yapılan staj çalışmasının uyumu,
- Stajyer  ğrenciye İşyeri Staj Değerlendirme Formunda verilen not,
- Staj raporunun özgünlüğü ve içeriği,
- Öğrencinin staj çalışmalarına fiilen katılıp katılmadığı,
- Staj raporunun yazım düzeni.

Staj Danışmanı başkanlığında oluşturulacak komisyon staj raporlarını başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.

İşyeri Staj Değerlendirme Formu, Staj Raporu değerlendirmesi sonucuna göre "staj başarı değerlendirmesi" oluşturulur ve öğrencinin stajının kabul edilip edilmediğine staj komisyonu tarafından karar verilir.

STAJ MUAFİYETİ

MADDE 15 –

Bölüme Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrenciler, stajın en fazla yarısını kapsayan kısımdan muafiyet talebinde bulunmak üzere bir dilekçeyle başvurabilir.

Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğrenim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı Yatay Geçiş Komisyonunun onayı ile kabul edilebilir.

Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Mühendislik Fakültesi Dekanlığına teslim edilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 16 – Bu Yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosu'nun kabul ettiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 14 – Bu yönerge hükümlerini, İzmir Demokrasi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.