**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

**MADEN MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ YÖNERGESİ**

**1. AMAÇ ve KAPSAM**

Bu yönetmelik, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Maden Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin derslerde edindikleri teorik bilgileri uygulama ile pekiştirmek, maden mühendisi adaylarının mesleklerine uyum sağlamak ve çalışma alanlarıyla ilgili konularda yeteneklerini geliştirmek amacıyla yapacakları staj kurallarını ve bu kuralların yürütülmesine yönelik ilkeleri açıklar.

**2. TANIM, KONU ve SÜRE**

**2.1. Tanım**

Staj, süresi ve alanı Maden Mühendisliği Bölümü’nün lisans eğitim–öğretim özelliklerine ve hedeflerine göre belirlenen çerçevede, ders dönemi dışında özel veya kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

**2.2. Staj Alanları ve Türleri**

Maden Mühendisliği Bölümü staj alanları yeraltı maden işletmeleri, açık maden işletmeleri, cevher hazırlama ve zenginleştirme tesisleri ile derin sondaj çalışmaları ve baraj, yol, tünel gibi mühendislik yapılarıdır.

**2.3. Staj Koşulları**

Maden Mühendisliği Bölümü öğrencisi mezun olabilmek için “Staj Yönergesi”ne uygun olarak staj yapmak zorundadır. Stajını tamamlamayan öğrenci mezun olamaz. Staj başvurusunda bulunacak öğrenci ilk dört yarıyıl derslerinin en az % 80’ini ve ilk dört yarıyıl derslerinden staj alanı ile ilgili olan tüm dersleri almış olmak zorundadır.

**2.4. Staj Zamanı ve Süresi**

Staj, normal eğitim dönemleri dışında yapılır. Vardiya ve işin bütünlüğü gereği resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi içerisinde kabul edilebilir. Derslerinin tamamını alarak 8. yarıyılını tamamlamış ve saat 08:00–18.00 arasında dersinin olmadığı haftada en az 4 (dört) tam iş günü bulunan öğrenciler de normal eğitim–öğretim ile birlikte staj yapabilir.

6. yarıyıldan itibaren devam eden şekilde üst üste iki staj yapılabilir.

Bölüme, staj başvurusu yapacak öğrenci haftalık ders programını ve transkriptini de eklemek zorundadır. Herbir vardiya bir iş günü olarak kabul edilebilir. Staj I ve Staj II süresi, herbir staj dönemi en az 20 iş günü olmak üzere toplam en az 40 iş günüdür. Bir yerdeki staj süresi 10 iş gününden az olamaz. Öğrenciler her staj çalışması için ayrı bir staj defteri düzenler. İntibakla gelen veya yukarıda belirtilen staj sürelerinde eksiklik olan öğrencilerin tamamlayacağı staj süresi Bölüm Kurulu tarafından belirlenir.

**2.5.** Madde 2.2, 2.3 ve 2.4’deki kurallar yaz okulu öğretimi için de geçerlidir.

**3. BÖLÜM STAJ KOMİSYONU VE GÖREVLERİ**

**3.1.** Bölüm Kurulu, staj komisyonu belirler. Komisyon üyeleri, Bölüm öğretim elemanları arasından en az 2 kişi öğretim üyesi olmak koşuluyla 3 kişiden az olmayacak şekilde belirlenir. Komisyonun görev süresi 2 yıldır. Bölüm Başkanı, öğretim üyesi olan komisyon üyelerinden birini, komisyon başkanı olarak görevlendirir. Görev süresi dolan üyeler tekrar atanabilir. Bölüm Staj Komisyonu’nun sekretarya görevi Bölüm Sekreterliğince yürütülür.

**3.2.** Staj komisyonu, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda özen gösterilecek ayrıntılara, staj türüne göre defterlerin düzenleme biçimine, yapılan stajların uygun olup olmadığına ve diğer ayrıntılara ilişkin kararlar alır, öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlar.

**3.3.** Komisyon üyeleri, Bölüm Başkanlığınca kendilerine iletilen staj belgelerini, en geç 1 (bir) ay içinde “Maden Mühendisliği Bölümü Staj Yönergesi” çerçevesinde inceler ve değerlendirir.

**4. STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ**

**4.1.** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj Komisyonu, öğrencinin staj yeri talebini değerlendirir ve aldığı kararı Bölüm Başkanlığına bildirir.

**4.2.** Yurtiçi ve yurtdışı kamu ve özel işyerlerinden Bölüm Başkanlığına bildirilen kontenjanlara öğrenci seçimi Bölüm Başkanlığınca yapılır.

**5. STAJ BAŞVURUSU**

**5.1.** Staj öncesi aşağıdaki belgeleri hazırlamak, ilgili birimlere onaylatmak zorunludur.

a) Staj Sicil Formu

b) SGK Formu (fotoğraflı 3 asıl örnek)

c) Staj Defteri

d) Staja kabul yazısı (staj yerinden alınacak)

e) Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütnamesi

f) Nüfus Cüzdanı fotokopisi

g) Haftalık ders programı ve transkript

**5.2.** Staj yeri onaylanan öğrenciye, staj yerine iletilmek üzere Bölüm Başkanlığınca onaylı “Öğrenci Staj Sicil Formu” verilir. Sicil formu, staj tamamlandıktan sonra, staj yeri yetkilisi / sorumlusu mühendis tarafından doldurulup onaylanarak kapalı zarf içerisinde Bölüm Başkanlığına geri iletilir.

**5.3.** Stajyer, staj süresince yaptığı çalışmaları, edindiği bilgileri ve izlenimlerini “Staj Defteri”ne günlük kaydeder. Staj defterinin her sayfası, staj yeri yetkilisi / sorumlusu mühendis tarafından onaylanır.

**5.4.** Öğretim elemanları,gerektiğinde staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilir, denetleyebilir.

**5.5.** Yurtdışında staj yapılabilir.

**5.6.** Staj defteri Türkçe hazırlanır.

**5.7.** Yurt dışında yapılan stajlarda ilgili ülkeye giriş–çıkış tarihleri pasaport üzerinden gösterilir ve pasaportun ilgili sayfa/sayfalarının fotokopisi staj defteri ile birlikte Bölüm Başkanlığına teslim edilir.

**6. STAJ DEFTERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

**6.1.** Öğrenciler, aşağıda belirtilen staj evrakını, stajı takip eden dönemin başlamasından sonra veya staj süresinin son gününden sora 15 gün içerisinde Bölüm Sekreterliğine teslim ederler. Süresi içerisinde eksiksiz teslim edilmeyen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.

a) Staj Defteri

b) Öğrenci Staj Sicil Formu (kapalı olarak zarf içerisinde)

c) Staj Değerlendirme Formu

d) Yurt dışında yapılmış stajlar için pasaportun ilgili sayfa/sayfalarının fotokopisi

**6.2.** Staj Komisyonu, staj evrakını 1 (bir) ay içinde inceler. Komisyon, öğrenciyi o dönemki stajı ile ilgili olarak sözlü sınav yapabilir. Staj Komisyonu, stajın tamamını veya bir bölümünü kabul ya da ret edebilir. Kabul edilecek staj süresi 10 (on) günden az olamaz. Stajı kabul edilen öğrenciler ve süreleri Bölüm Başkanlığınca ilan edilir.

**6.3.** Öğrenci, staj kabul durumunun ilanından sonra 15 (onbeş) gün içerisinde Bölüm Başkanlığına itiraz edebilir. İtiraz ve komisyon kararı Bölüm Kurulu’nda görüşülür ve karara bağlanır. Bölüm Kurulu kararı uygulanır.

**7. BELGELERİN SAKLANMASI**

**7.1.** Kabul edilen staj evrakı, 2 (iki) yıl süreyle saklanır.

**8. DİĞER HÜKÜMLER**

**8.1.** Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj süresince geçerlidir.

**8.2.** Öğrenci, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların kurallarına ve mevzuaatlarına uymak zorundadır.

**8.3.** Bu Yönerge’de yer almayan konularda, Bölüm Kurulu'nun önerisi üzerine Fakülte Kurulu yetkilidir.

**8.4.** Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.