

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ BİLİMLERİ ve TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ
SU ÜRÜNLERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslar'ın amacı Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü staj çalışmalarında uygulanacak usul, esaslar ve diğer düzenlemeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Mühendisliği öğrencilerinin, uygun bulunan yurtiçi ve yurt dışındaki kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları stajlarla ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslar 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Üniversitesi Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esasları'nda geçen;

- a) Bölüm: Su Ürünleri Mühendisliği Bölümünü,
- b) Bölüm Staj Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Mühendisliği Bölümündeki staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- c) Dekan: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Dekanı'nı
- ç) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi'ni,
- d) Fakülte Staj Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi staj faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- e) Fakülte Eğitim Komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan komisyonu,

- f) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerleri ile sivil toplum kuruluşlarını,
- g) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin staj faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- ğ) İşletme yetkilisi: Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere staj yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil kurum ve kuruluşlarının yöneticisini,
- h) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Mühendisliği Bölümünde kayıtlı öğrenciyi,
- ı) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü'nü,
- i) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
- j) Staj dosyası: Öğrencilerin staj kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- k) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,
- l) Zorunlu staj: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi, Su Ürünleri Mühendisliği Bölümüne özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Fakülte staj komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 7 – (1) Fakülte staj komisyonu, staj faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar.

(2) Fakülte staj komisyonu, dekanın her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur.

(3) Dekan, staj komisyonunun başkanıdır. Dekan yardımcısı staj komisyonu üyesi veya başkanı olarak görevlendirilebilir.

(4) Fakülteye bağlı bölümlerden gelecek uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde fakültenin “Staj Uygulama İlke ve Esaslarına” yönelik çalışmalar yapar.

(5) Staj Komisyonu, staja ilişkin hususlar ile staj kapsamda kullanılacak formları bu yönerge esaslarına uygun olarak belirler ve fakülte resmî internet sitesinde yayımlar.

(6) Staj Komisyonu, staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ile ilgili bölüm koordinasyonundan sorumludur.

Bölüm staj komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 8 – (1) Bölüm staj komisyonu, staj faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim üyeleri arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur. İlgili bölümde yeterli öğretim üyesi bulunmaması durumunda dekan başka bölümden öğretim üyesi görevlendirebilir. Komisyon salt çoğunluk ile toplanır. Bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı Bölüm Staj Komisyonunun başkanıdır.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, “İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İlke ve Esasları” ile “Staj Uygulama İlke ve Esasları”nın iyileştirilmesi için gerektiği durumlarda önerilerde bulunmak üzere bölüm uygulama esaslarına ilişkin rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte Fakülte Staj Komisyonuna sunar.

Sorumlu öğretim üyesinin görev ve yetkileri

MADDE 9 - (1) Bölüm staj komisyonu; staj faaliyetlerini izlemesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla bir sorumlu öğretim üyesi görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim üyesi; eğitici personelin bildireceği sorunlara ilişkin işlemleri yapmak ve Fakülte Staj Komisyonunu bilgilendirmek, işletmede stajını tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim almak, disiplin hususlarında işletmeyle iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

İşletmenin görev ve yetkileri

MADDE 10 - (1) Bünyesinde staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır;

a) Öğrencinin, öğrenim gördüğü bölüme uygun olan birimlerinde staj eğitimini almasını sağlamak

b) Bünyesinde staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

c) Staj yapacak öğrencinin staj kabul formunu imzalamak.

ç) Bünyesinde staj yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak, imzalamak ve sorumlu öğretim elemanına kapalı zarf içinde teslim etmek/ulaştırmak.

d) Staj faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatla verilen sorumlulukları yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

f) Öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar doğrultusunda yardımcı olmak.

g) Staj kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

ğ) Disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve gerektiğinde tutanak düzenleyerek sorumlu öğretim elemanına teslim etmek / ulaştırmak ya da e-posta ile iletmek.

Eğitici personelin görev ve yetkileri

MADDE 11 - (1) İşletmede staj yapacak öğrenciler, staj esnasında işletme tarafından komisyonun görüşü alınarak görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin stajlarını yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak, staj dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.

b) Staj yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrencinin işletmede karşılaşacağı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde işletme yetkilisine ulaştırmak.

ç) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.

d) Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.

e) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu vermek.

f) Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.

g) İşletmede öğrencinin staj ile ilgili yaşadığı sorunlarda sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek.

ğ) Staj dosyasının öğrenci tarafından işlenmesini takip etmek, öğrencinin günlük olarak tuttuğu staj dosyasını ve yaptığı faaliyetleri denetlemek, işletme yetkilisine onaylatmak.

h) İşletmede staj yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.

ı) Stajını tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formunu imzalamak ve işletme yetkilisine imzalatmak.

i) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

a) Staj kapsamında öğrencinin staj eğitimini Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işletmede yapması esastır.

b) Staj süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren staj dosyasını ve işletme değerlendirme formunu Bölüm Staj Komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek/ettirmek zorundadır.

ç) Öğrenciler, staj için işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir

d) Staj esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak işletmenin kurallarına tabidir. Stajın %20'sinden fazlasına katılmayan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler staj uygulamasından başarısız sayılır.

e) Öğrenciler, tüm mazeret ve isteklerini Eğitici personele bildirir, stajına devam edememe durumunda, geçerli mazeret belgelerini bağlı olduğu akademik birimine teslim eder. Eğitici personelin izni ve onayı olmaksızın iş yerinden ayrılmaz.

f) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili eğitici personeli ve Bölüm Staj Komisyonunu aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç gün içerisinde ilgili akademik birimine ulaştırmak zorundadır. Aksi halde doğabilecek maddi zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

g) Öğrenciler, üç (3) nüsha olarak bölümlerinden alacakları kabul formu ve staj sözleşmesini iş yerlerine onaylatarak bir nüshasını ilgili staj komisyonuna teslim eder.

ğ) Staj yaptıkları işletmelerde, eğitici personelce kendilerine verilen mesleki alan ile alakalı görevleri yapar.

h) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmez ve sendikal etkinliklere katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Staj İlke ve Esasları

Staj

MADDE 13 - (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) Öğrenciler 5. yarıyılı tamamladıktan sonra staj çalışmalarına başlayabilirler. Öğrencinin, staj çalışmalarına başlayabilmesi için ders veya sınıf geçme gibi bir ön koşulu gerçekleştirmiş olmaları aranmaz.

b) İlgili bölümün veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim-öğretimi aksatmamak şartıyla ve Bölüm Staj Komisyonu onayıyla staj yaptırılabilir.

c) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını fakülte staj komisyonunun belirlediği herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Toplam staj süresi Bölüm Staj Komisyonu tarafından 30 iş gününden az olmamak üzere ilgili programın niteliğine göre belirlenir. Yapılan staj transkripte 6 AKTS olarak işlenir.

(3) Staj öğrencinin mesleki eğitim yaptığı işletmede mesleki eğitimin bitiminden itibaren Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile bölüm uygulama ilkeleri doğrultusunda birleştirilerek de yapılabilir.

(4) Fakülte Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Staj Uygulama İlke ve Esaslarına uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü bölüm kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

(5) Bölüm Staj Komisyonu, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, staj dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(6) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi uygulanır.

(7) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanun'un 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 Kanun'un 87'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından karşılanır.

(8) Ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve staj süreci ile ilgili formları fakülte staj komisyonuna onaylatır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj ile İlgili Düzenlemeler

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 14 – (1) Öğrenci, staja başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda bölüm staj komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(2) Yeterli işletme bulunamaması, işletme değişikliği vb. zaruri hallerde öğrenciler, komisyon önerisi ve akademik birim amirinin onayı ile bölümün belirlediği dersleri akademik takvimin ilgili döneminin ilk dört haftası içinde alabilir.

Yurt dışında staj

MADDE 15 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, staj uygulamalarını fakülte staj komisyonunun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, staj çalışmalarına ilişkin belgelerini ve staj dosyasını fakülte staj komisyonuna teslim eder. Bu kapsamdaki staja ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Uygulama İlke ve Esaslar hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

Önceki stajların tanınması

MADDE 16 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Fakülte Staj Komisyonu intibak komisyonu olarak görev yapar.

(2) Öğrenim gördüğü bölüm ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. Süreç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülür.

Zorunlu staj uygulamasına başvuru ve başlama

MADDE 17 - (1) Zorunlu ya da isteğe bağı staj başvurusu ve uygulamasına başlama işlemleri bu ilke ve esaslar çerçevesinde Fakülte Staj Komisyonunca hazırlanacak "Staj Uygulama İlke ve Esasları" ile belirlenecektir.

(2) Staj uygulamasına başvuru ve başlama sürecinde diğer hususlar şunlardır:

a) Öğrencilerin staj yapacağı işletmelere ilişkin nitelikler Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Staj Komisyonu tarafından hazırlanan "Staj Uygulama İlke ve Esasları" ile belirlenir.

b) Bölüm Staj Komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede uygulama eğitimi almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonun nihai yerleştirme kararına uyması ve işletmede stajını komisyonca uygun görülen yerlerde işyerinde yapması esastır.

c) Öğrenciler staj alacağı işletmeler kesinleşince; işletme yetkilisinin ve öğrencinin daha önce imzaladığı kabul formunu Bölüm Staj Komisyonuna sunar ve onaylatır.

ç) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Kabul formunun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası işletmeye ve son nüshası öğrenciye verilir.

d) Staja başlama tarihi, kabul formunda belirtilen tarihtir.

Staj için dosya oluşturma ve teslimi

MADDE 18 - (1) Staj yapan her öğrenci “Staj Dosyası” hazırlamak zorundadır. Öğrenciler, Fakülte, Su Ürünleri Mühendisliği Bölümünden staj dosyasını elden veya dijital ortamda temin eder.

(2) Staj dosyası, işletme yetkilisi değerlendirme formu ve öğrencinin doldurduğu staj raporundan oluşur.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 19 - (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Üniversite tarafından yapılacaktır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'un 25' inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) Staj dersleri kapsamındaki uygulama eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak iş yeri tarafından aynı gün içinde birim staj komisyonuna bildirilir.

(3) Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın Değerlendirilmesi ve Öğrencilerin Disiplin İşlemi

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 20 - (1) Zorunlu stajın değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Zorunlu stajın değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim üyesi ile birlikte yapılır.

b) Sorumlu öğretim üyesi işletmede staj yapan öğrencileri, işletme değerlendirme ve denetim formları, staj dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve staj dosyasını Fakülte Staj Komisyonuna rapor olarak sunar.

c) Staj, öğrencilerin sundukları staj dosyasını inceleyen sorumlu öğretim üyesinin raporu ve öğrencinin Bölüm Staj Komisyonu nezdinde yapacağı sözlü sunum dikkate alınarak değerlendirilir. Stajın geçerli olabilmesi için Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrencinin sunumunun “yeterli” bulunması gerekir. Yetersiz olan öğrenciler stajını yenilemek zorundadır.

ç) Staj raporunu staj komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

d) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 21 - (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Öğrencilerin disiplin işlemi

MADDE 22 - (1) Öğrenciler, işletmelerin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne uymak zorundadır. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, öğrencilerin staj eğitimlerinde de geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hükümlü Öğrenciler

MADDE 23 – (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak Üniversite tarafından belirlenir.

Staj intibakları

MADDE 24 - (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan gelen öğrencilerin geldikleri akademik birimde yaptıkları uygulamalı derslerin geçerlilikleri, Fakülte eğitim komisyonun görüşü ile Fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Staj süresince öğrenciye ödenecek ücret

MADDE 25 - (1) İşletmede staj yaptırılan öğrencilere staj süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin uygulamalı eğitim yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali anlaşmalarda Üniversite hiç bir şekilde taraf değildir.

2) Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle öğrencilerin staj eğitimleri üniversitenin ilgili birimlerinde yapıldığında öğrencilere ücret ödenmez.

Mücbir sebep hali

MADDE 26 – (1) Deprem, yangın, su baskını ve benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde staja ilişkin usul ve esaslar Üniversite tarafından yeniden düzenlenebilir.

Uygulama İlke ve Esaslarda düzenleme bulunmayan haller

MADDE 27 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslarda yer almayan hususlar ile ilgili olarak Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu kararları ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esasları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Uygulama İlke ve Esasları hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Dekanı yürütür.