

HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
ENDÜSTRİYEL TASARIM BÖLÜMÜ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölümü öğrencilerinin eğitim ve öğretimleri sürecinde yapmakla yükümlü oldukları mesleki stajın yürütme, uygulama ve değerlendirme esaslarını belirlemektir.

MADDE 2- Bu yönerge, Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarım Bölümü öğrencilerinin yapacakları stajlarda uygulanacak hususların ortak hükümlerini kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

- a) Fakülte: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesini
- b) Bölüm: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölümünü
- c) Bölüm Başkanı: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölümünün Başkanı
- d) Staj Komisyonu: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölümü öğrencilerinin staj sürecini takip etmek için bölüm bazında oluşturulan komisyonu
- e) Staj Komisyon Başkanı: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını
- f) Staj Komisyon Üyesi: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerini
- g) Staj: Öğrencilerin Endüstriyel Tasarım ile ilgili kurumlar bünyesinde, mesleki bilgisini ve yetkinliğini arttırmak için kurumun bir ve/veya birçok bölümünde çalışarak geçirdiği dönemi,
- h) Stajyer: Haliç Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Endüstriyel Tasarım Bölümü staj öğrencisini,

ifade eder.

Staj Zamanı

MADDE 4- Yasal süresi içinde kalmak koşuluyla Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarım Bölümü öğrencileri altıncı yarıyılın bitiminden sonra staj yapabilir.

Staj Yeterlilik Şartı

MADDE 5- Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarımı Bölümü öğrencilerinin staj yeterlilikleri, en az beşinci yarıyılın sonrasında öğrencilerin Endüstriyel Tasarımı Bölümündeki derslerinin başarı durumuna göre Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

Staj Dersine Kayıt

MADDE 6- Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarımı Bölümü öğrencisi yaptığı stajın ardından bağlı olduğu müfredata göre Mesleki Staj dersini seçip, kayıt yaptırmak zorundadır.

Staj Süresi, Başvuruları ve İçerikleri

MADDE 7- (1) Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarımı Bölümü öğrencilerinin lisans diploması almaya hak kazanabilmeleri için eğitim süresi içinde staj yapmaları zorunludur. Toplam staj süresi tek kurumda/şirkette 30 iş günü olarak tanımlanmıştır. Öğrencilerin staja devam zorunluluğu vardır. Staj sürelerinde mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrencilerin stajları iptal edilir. Geçerli mazeretler ve/veya sağlık raporu sunarak stajına devam edemeyen öğrenciler gelmediği günlerini telafi etmek durumundadır; bu günler, 30 iş günü olan toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez. Öğrenciler staj süresinin başlamasından 5 (beş) iş günü sonrasına kadar Staj İptal Dilekçesini Staj Komisyonuna ulaştırarak hak kaybı yaşamadan stajlarını sonlandırma hakkına sahiptirler. Staj süresi, resmi tatiller dışında bölünemez veya staja ara verilemez. Staj tarihlerinin resmi tatillere denk gelmesi durumunda, tatil günleri iş gününe dahil edilmez. Pazar günleri, iş günü olarak kabul edilmez.

(2) Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarım Bölümüne Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri üniversitede varsa tamamladıkları stajların geçerli sayılıp sayılmayacağı, öğrenci başvurusu, staj komisyonunun uygun görüşü ve Bölüm Başkanlığı onayı ile karara bağlanır.

(3) Öğrenciler, staj yapacakları yerden alacakları kabul belgesi ve bir dilekçe ile Bölüm Staj Komisyonuna başvururlar. Yapılan başvuru, Bölüm Staj Komisyonunca uygun bulunduğu takdirde, öğrencinin belirlenen bu yerde staj yapması mümkündür.

Staj Yerleri

MADDE 8- (1) Haliç Üniversitesi Endüstriyel Tasarımı Bölümü gerekli durumlarda bölüm öğrencileri için staj yerlerinin belirlenmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmede bulunabilir fakat staj yapılacak yeri bulma yükümlülüğü tamamen öğrenciye aittir.

(2) Öğrenci tarafından önerilen staj yerinin Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun bulunması şarttır, aksi takdirde yapılan stajın bir geçerliliği yoktur.

(3) Staj yerinin uygunluğu için en önemli husus, staj yeri ve staj içeriğinin endüstriyel tasarım olmasıdır.

Sigorta İşlemleri

MADDE 9- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalıkları yönünden Sosyal Güvenlik Prim Giderleri Mimarlık Fakültesi tarafından karşılanmaktadır. Öğrencinin sigortalı işe giriş belgesi kendisi tarafından staja başladığı gün işyerine teslim edilir.

(2) Primlerin ödenmesini takiben staja başlandıktan sonra, Staj Komisyon Başkanının bilgisi ve onayı dışında staj yerinde ve staj süresinde değişiklik yapılamaz.

Staj ile ilgili dökümanlar

MADDE 10- Öğrencilerin staj başvurusu ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlaması, takip etmesi ve ilgili kişilere iletmesinden kendileri yükümlüdür.

- a) Staj Başvuru Formu (Zorunlu Staj Belgesi): Staj Komisyon Başkanı, Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanı ve Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından onaylanan ve öğrencinin zorunlu staj yapması gerekliliğini bildiren belgedir.
- b) Staj Değerlendirme Formu: Staj raporuna eklenecek olan firma/kurum/kuruluş yetkilisinin doldurduğu belgedir.
- c) SGK İşe Giriş Bildirgesi: Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK'ya bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından öğrencinin staj başvurusu üzerine hazırlanır ve staja başlamadan öğrenciye verilmek üzere Endüstriyel Tasarım Bölüm sekreterliğine gönderilir ve Staj Komisyonundan alınır.
- d) Staj Dosyası Formatı: Staj defterinde olması gerekenler ve kurallar hakkında bilgi veren dosyadır.
- e) Staj Dosyası: Öğrencinin staj süreci boyunca yaptığı çalışmalarını sunması ile ilgili olarak staj komisyonunca hazırlanan dosyadır.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Öğrenci, Staj Komisyonu tarafından teslim edilen belgelere göre değerlendirilir. Ancak aşağıda belirtilen durumlarda staj çalışması değerlendirme dışıdır:

- a) Teslim edilen ilgili evrakların eksik veya yanlış olması
- b) İlgili evrakların belirtilen tarihlerde teslim edilmemesi
- c) Staj yapılan firmanın öğrenciyi değerlendirdiği Staj Değerlendirme Formunda yer alan performans değerlendirmesi bölümünde; Devam, Çalışma Gayreti, İş Disiplini, Ekip İçerisindeki Uyum vb. notlarının herhangi bir tanesinin çok zayıf bulunması
- d) Staj yapılan firmanın iş yeri kurallarına aykırı hareket edilmesi, iş yerine maddi-manevi zarar verildiğinin firma tarafından Endüstriyel Tasarım Bölümüne bildirilmesi
- e) Staj süresinin eksik olması

(2) Staj Komisyonu gerekli gördüğü halde öğrenciyi stajıyla ilgili mülakat yapma hakkını ve/veya staj dosyasının yeniden yazılması talep hakkını saklı tutar.

(3) Staj Değerlendirmesi 100 tam puan üzerinden oluşturulur, değerlendirme neticesinde en az 50 puan alan öğrenci mesleki staj dersinden başarılı sayılır. Öğrencinin mesleki stajdan başarısız bulunması halinde, staj aynı koşullarla tekrar edilir.

(4) Staj Dosyaları Bölüm Başkanlığınca belirlenen yerde Staj Komisyonu tarafından arşivlenir.

Staj Komisyonun Görevleri

MADDE 12- Staj Komisyonu, Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere, en az iki öğretim elemanından oluşmaktadır. Staj Komisyonun görevi aşağıda belirtilen gibidir:

- a) Firma tarafından imzalanıp ve kaşelenmiş olarak sunulan Staj Başvuru Formunun, staj yeri, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin uygunluğuna karar vermek
- b) Gerekli gördüğü durumlarda staj yeri ile iletişime geçerek, denetimi sağlamak
- c) Staj iptali dilekçelerini değerlendirmek
- d) Staj sonunda staj raporlarını teslim alarak, değerlendirmesini yapmak
- e) Staj Dosyalarını arşivlemek

Özel Koşullar

MADDE 13- (1) İkinci bir anadal yapan öğrencinin ikinci ana dalında ilave stajları varsa, staj ikinci anadal yapılan bölümün Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilmesine tabidir.

(2) Yandal programı kapsamına dahil olan öğrencilerin staj yapma zorunluluğu yoktur.

Diğer Hükümler

MADDE 14- Bu yönergede yer almayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- Bu yönerge Haliç Üniversitesi Mütevelli Heyeti onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu yönerge hükümlerini Haliç Üniversitesi Rektörü yürütür.