

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ HARİTA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Harita Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimi süreci içinde mesleki deneyim kazanmalarına esas olmak üzere yapılacak pratik çalışmalara yön vermek ve Mesleki Deneyim dersleri başarı koşullarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Harita Mühendisliği Bölümü Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci ders planlarındaki Mesleki Deneyim derslerine ilişkin başarı koşulları staj çalışmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek 23 üncü maddesi ile Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj ve Mesleki Deneyim Dersleri, Genel Esaslar, Not ve Muafiyet

Staj Komisyonu

Madde 4- (1) Harita Mühendisliği Bölümü Staj komisyonu;

- En az biri öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. Bu komisyon Bölüm Başkanı tarafından iki yıl için seçilir ve dekanlığa bilgi verilir.
- Bölüm eğitim öğretim programı çerçevesinde staj esaslarını düzenler ve ilan eder.
- Bahar yarıyılı içerisinde yarıyıl sonunda staj yapacak öğrencilere bilgilendirme yapar. Güz yarıyılı başında staj defterlerini teslim alır, inceler ve sonuçları ilan eder.

Staj Zamanı

Madde 5- (1) Staj zamanları aşağıdaki gibidir:

- Bahar Yarıyılı Akademik takviminin sona ermesiyle başlayan ve Güz Yarıyılı ders kayıtlarına kadar olan sürede yapılır.
- Normal öğretim süresini aşmış öğrenciler yarıyıl içerisinde ders devam zorunluluklarını gözeterek staj yapabilir. Ancak haftalık staj programında ders aldığı günler ile ulaşım ve çalışma için ayrılan fazladan bir gün bulunamaz.
- Yaz okulundan ders alan öğrenciler yaz okulu süresince de staj yapabilirler. Ancak, haftalık staj programında ders aldığı günler ile ulaşım ve çalışma için ayrılan fazladan bir gün bulunamaz.

Staj Süresi

Madde 6- (1) Staj süreleri aşağıdaki gibidir:

- Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II dersleri için Staj süresi, toplam 28 iş günüdür. Bu dersleri almaya hak kazanan öğrenciler her bir ders için 14 iş günü olmak üzere staj çalışmalarını yaparlar.
- Öğrencilerin Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II derslerinden başarılı sayılabilmeleri için en az 14 iş günü staj süresinin kabul edilmiş olması gerekir. Staj süresinin

tamamı ya da bir bölümü kabul edilmeyen ve 14 iş günü olarak değer görmeyen staj çalışmaları için öğrenci Mesleki Deneyim dersinden başarısız olarak kabul edilir.

c) Bir bölümü geri çevrilen staj çalışmasındaki geçersiz sayılamayan iş günleri bir sonraki staj çalışmasına aktarılamaz.

Mesleki Deneyim Dersleri

Madde 7- (1) Mesleki Deneyim Dersleri;

a) Staj çalışması, yapıldığı dönemi izleyen ilk Mesleki Deneyim dersini almaya hak kazanmış öğrencilerce yapılır ve o mesleki deneyim dersi için ders geçme koşulunu oluşturur.

b) Bahar Yarıyılı sonrasında yapılan staj çalışmaları izleyen ilk güz yarıyılındaki Mesleki Deneyim dersi kapsamında değerlendirilir. İzleyen güz yarıyılında değerlendirmeye sunulmayan stajlar bir sonraki ders yılında aynı ders için değerlendirmeye sunulamazlar.

c) Sorumlu öğretim üyesi staj komisyonu başkanı, yardımcı öğretim elemanları ise diğer komisyon üyeleridir.

Mesleki Deneyim I Dersi

Madde 8- (1) Harita Mühendisliği Bölümü Eğitim Öğretim programında yer alan Mesleki Deneyim I dersinin amaçları şunlardır:

a) Öğrencilerin, mesleki uygulamaların belirli bir bölümüne ait çalışmaları iş ortamı içerisinde değerlendirebilmeleri,

b) Ders planı ile staj süresince faaliyet gösterilen uygulama alanı hakkında ilişki kurabilmeleri,

c) Temel Harita Mühendislik hizmetlerine özgü bir deneyim oluşturabilmeleri.

Mesleki Deneyim II Dersi

Madde 9- (1) Harita Mühendisliği Bölümü Eğitim Öğretim programında yer alan Mesleki Deneyim II dersinin amaçları şunlardır:

a) Öğrencilerin çok disiplinli takımlarda sorumluluk üstlenebilmeleri,

b) Başka meslek grupları ile birlikte hareket edebilmeleri,

c) Ortak iş planlaması yapabilmeleri,

ç) Bu disiplinlerin beklentilerine göre Harita Mühendisliği temel uygulamalarını şekillendirebilmeleri.

(2) Bu kapsamda Mesleki Deneyim II dersine dönük staj çalışmasının inşaat, enerji, maden, çevre, ulaştırma vb. gibi sektörlerde birden fazla meslek grubunun dâhil olduğu çalışmalar içerisinde ve en az bir harita mühendisi yanında bu sektörlerden mimar, mühendis, şehir plancı gibi diğer bir meslek adamının gözetiminde yapılması esastır. Kamu ya da özel sektöre ait; merkezi teşkilatların genel merkezleri ya da taşra birimlerinde, yerel yönetimlerde, özel sektöre ait büro, şantiye gibi işyerlerinde birden çok meslek grubunu içeren birimler uygun staj yerleri olarak değerlendirilir.

(3) Hazırlanacak Staj Defteri bu esaslara uygun olarak düzenlenmek, çok disiplinli çalışmayı gerekli ölçüde sunmak ve staj yapılan çalışma ekibi içinden Harita Mühendisi dâhil iki farklı meslek adamınca onaylanmak zorundadır.

Genel Esaslar

Madde 10- (1) Staj ile ilgili genel esaslar şunlardır:

a) Öğrenciler iş yerlerinden staja kabul edildiklerine ilişkin bir yazı getirip, komisyonca onaylandığı takdirde o kurumdaki staja başlayabilir. Staj yapılacak işyerlerinde, ilgili dalda en az bir Harita, Jeodezi ve Fotogrametri, Harita ve Kadastro ya da Geomatik Mühendisinin bulunması zorunludur.

b) Öğrenciler çalıştıkları işyerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve kurallarına uymak zorundadırlar.

c) Staj esnasında yapılan tüm işlerin teknik detayı, gerekli resim ve hesapları, temiz bir şekilde staj defterine günü gününe kaydedilir ve onaylanır. (Öğrenci çalışma konusu ve çalışmalarını tanıtmak üzere, örnek, fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vb. gibi belgeleri staj defterine ekleyebilir.

ç) Staj yaz aylarında yapıldığında, öğrenci staj defterini, izleyen güz yarıyılıının ilk iki haftası içinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim eder. Staj yıl içinde yapılmış ise staj defterini stajın bitiminden sonraki on beş gün içinde staj komisyonu başkanlığına teslim eder.

d) Bölüm staj komisyonu gerekli gördüğü takdirde stajı yerinde denetleyebilir. Staj dönüşünde öğrencileri sözlü sınava tabi tutulabilir.

e) Staj sicil fişi işyeri yetkilileri tarafından doldurulup onaylanır. Staj sicil fişi Harita Mühendisliği Bölümü Bölüm Başkanlığına posta ile gönderileceği gibi, kapalı zarfla da öğrenci tarafından bölüm staj komisyonu başkanlığına iletilebilir.

f) Bölüm Staj Komisyonu, her öğrencinin staj defterini ve staj sicil fişini inceleyerek stajının kabul edilip edilmeyeceğini ve Mesleki Deneyim dersinden başarılı sayılıp sayılmayacağını Bölüm Başkanlığı'na bildirir.

g) Staj Sicil Fişi, staj defteri ve staj komisyonunca doldurulan staja kabul formu, öğrencinin dosyasında muhafaza edilir.

Not

Madde 11- (1) Staj dersleri öğrencinin staj çalışmasının kabul edilmesine bağlı olarak Başarılı ya da Başarısız olarak değerlendirilir. Başarı notu belirlenmez, Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına dâhil edilmez.

Muafiyet

Madde 12- (1) Daha önce denkliği bulunan üniversitelerin Harita Mühendisliği bölümlerinde öğrenim görmüş öğrencilerin staj çalışmaları için bölüm yatay geçiş/muafiyet komisyonu ve staj komisyonunun uygun bulması halinde Mesleki Deneyim I dersine muafiyet sağlanabilir. Ancak, Mesleki Deneyim II dersi için muafiyet yapılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 13- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mühendislik Fakültesi Staj Esasları ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 14- Bu Yönerge, 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.