

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STAJ GENEL ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanım

Amaç

Madde 1- Yükseköğretim kurumlarında alınan mesleki bilgilerin uygulanmasını yerinde görmek ve uygulamalara katılmak, formasyonu aldığı mühendislik dalı ile ilişkili mühendislik problemlerini ve çözümlerini takım çalışmalarının içinde yer alarak öğrenmek, mesleki etik çerçevesinde elde edilen sonuçların toplum yararına yazılı ve sözlü olarak sunumu konusunda deneyim sahibi olmalarını sağlamak amaçları ile Üniversitemiz öğrencileri, 11 Temmuz 2016 tarih ve 29767 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İTÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 15. Maddesinin 5. Fıkrası uyarınca zorunlu staja tabi tutulmaktadırlar. Üniversitemizin lisans eğitimi sırasında staj yapacak öğrencilerin zorunlu/zorunlu olmayan staj çalışmaları ile yüksek lisans düzeyindeki isteğe bağlı, bütünleşik programda zorunlu olan stajlar, bu esaslar ile belirlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- Staj genel esasları, Üniversitemiz öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, yapmaları gereken zorunlu staj uygulamasında izlenecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar. Stajlarını, yurtiçi veya yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapacak üniversitemiz öğrencilerine staj genel esasları uygulanır. **Yurtiçinde/Türk bayraklı gemilerde Staj yapan öğrenciler** İTÜ Rektörlüğü tarafından 5510 sayılı kanunun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta türü kapsamında sigortalanırlar, sigorta işlemleri **Kariyer ve Staj Merkezi** vasıtası ile yürütülür.

Tanım

Madde 3- Staj, lisans ve **lisansüstü** eğitiminde alınan meslek bilgilerinin çalışma hayatında uygulanışını görmek için öngörülmüş ve öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu belirtilen ilkeler doğrultusunda yapılan uygulama çalışmasıdır.

.....

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kariyer ve Staj Merkezinin Yapısı ve Görevleri

Kariyer ve Staj Merkezinin Yapısı

Madde 7- **Kariyer ve Staj Merkezi**, **Rektörlüğe** bağlı olarak hizmet verecektir.

Kariyer ve Staj Merkezinin Görevleri

Madde 8- **Kariyer ve Staj Merkezinin** görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) **Yurtiçinde yapılacak** staj sürelerini kapsayacak şekilde, öğrencinin Üniversitemiz sorumluluğunda bulunan 5510 sayılı kanunun 5. Maddesi (b) fıkrası uyarınca sigorta işlemlerini yapar.
- b) Staj başvurularında staj süreci ile ilgili sigorta ve diğer idari işlemleri elektronik olarak yürütür. Öğrencilere çevrimiçi ve yüz yüze görüşmeler yaparak, süreçler hakkında danışmanlık hizmeti verir.
- c) Öğrencilerin staj yapabileceği firmalarla iletişimi kolaylaştırmak amacıyla, her yıl Kariyer Zirvesi gibi etkinlikler düzenler ve firma yöneticileri ile öğrencileri bir araya getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Tarih ve Süreleri

Zorunlu Staj Tarihi ve Süreleri

Madde 9- Toplam **zorunlu** staj süresi en az 30, en fazla 45 işgünüdür. Mesleki mevzuat ve zorunluluklar nedeniyle, Denizcilik Fakültesi bu koşula dahil değildir. Ayrıca, İnşaat ve Mimarlık Fakültesi'nde en fazla 60 işgünü **zorunlu** staj yapılabilir. Mezun olabilmek için, bu sürenin tamamlanmış olması zorunludur.

.....

Madde 12- (Değişik : Üniversite Senatosu 12.11.2020-753) Öğrenciler bir iş yeri veya kurumda en az 10 işgünü olmak üzere, haftada en az 3 işgünü olacak şekilde staj yapabilirler.

Madde 13- Öğrenci staj başvurusunda staj yapacağı günleri, Öğrenci Staj Çalışma Takvimi ile beyan etmek zorundadır. Ders ve sınav olan günlerde staj yapılamaz. Stajın süresinde ve tarihinde yapılacak değişiklikler, SGK ile ilgili işlemler nedeniyle sadece **Kariyer ve Staj Merkezi** tarafından yürütülür.

Madde 14- 17.06.2021 tarihli *Yüksek Öğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği* gereği tüm staj çalışmaları için AKTS kredisi verilmesi; transkript ile diploma ekinde AKTS kredilerinin gösterilmesi zorunludur. Bu kapsamda, 20 işgünü uzunluğundaki her staj çalışması için minimum 3 AKTS verilir.

Madde 15- Sanayi/Sektör Odaklı Lisans-Yüksek lisans Programı kapsamında lisans ve yüksek lisans öğrencilerinin uzun dönemli staj çalışmaları, zorunlu staj yerine sayılır. Bu staj çalışmaları için Rektörlük ile Sanayi/Sektör kuruluşu arasında protokol yapılır. Bu kuruluşlarda yapılacak stajlar için her öğrenci özelinde lisans seviyesinde öğrenciler için ilgili Bölüm staj komisyonu ve Fakülte yöneticisi tarafından sözleşme düzenlenir. Lisansüstü öğrencilerin stajları için sözleşmeleri, ilgili anabilim dalı önerisi sonrasında Lisansüstü Eğitim Enstitüsü onaylar.

Uzun Dönem Stajı

Madde 16- Üniversitemiz ile staj yapılacak kurum arasında iş birliği anlaşması imzalanmış olması koşulu ile 2.sınıfın sonunda, en az 45 işgünü olmak üzere, tüm eğitim dönemi boyunca devam eden iş deneyim stajları (uzun dönem staj) yapılabilir. Uzun dönem stajlarına ilişkin yapılacak anlaşmalar, ilgili Fakülte Dekanlıklarının ilgili Bölüm Staj Komisyonu'ndan görüş alınarak hazırlanmış teklifi, **Kariyer ve Staj Merkezi'nin** ve Hukuk Müşavirliği'nin görüşü, Rektörlük Makamının onayı ile yapılır.

Erasmus Stajı ve Yurtdışı Stajları

Madde 17- Erasmus staj hibesi hakkı kazanan öğrencinin, Erasmus Birimi tarafından hazırlanan sözleşmesi, Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Erasmus Koordinatörünce onaylanıp, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmelidir. Öğrencinin staj sigorta işlemlerinde, Erasmus Birimi tarafından onaylanmış ve karşı kurumca imzalanmış sözleşme dikkate alınarak gerekli olan yurtdışı sigorta süreçleri ile staja ilişkin diğer süreçler Üniversitemizin Erasmus Ofisi tarafından ayrıca açıklanır.

SGK sisteminden yapılan sigortalar yurtdışını kapsamamakta olup gerek Erasmus stajları gerekse öğrencinin isteğine bağlı olarak yurtdışında yapmak istediği stajlar için gidecek olduğu ülkede geçerliliği olan özel sigorta yaptırmaları gerekmektedir.

Zorunlu Olmayan Staj

Madde 18- Öğrencinin almış olduğu eğitimin bir parçası olan staj sürecinin fakülte tarafından mecburi kılınan süreden daha fazla olması durumunda zorunlu olmayan staj yapılabilir. Zorunlu olmayan stajlar için aşağıdaki koşullar dikkate alınır:

- a) Öğrencilerin, staj çalışmalarının meslekleriyle ilgili uygulama deneyimlerini arttıracak nitelikte olması beklenir.
- b) Üniversite Rektörlüğü ile bir sanayi/sektör kuruluşu arasında staj protokolü imzalanmış olması halinde, Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı alınması kaydıyla, staj işlemleri Kariyer ve Staj Merkezi tarafından yürütülür. İlgili Bölüm staj komisyonu staj içeriklerini değerlendirir.
- c) 30 işgünü veya daha kısa stajlarda, stajın onayı Kariyer ve Staj Merkezi tarafından verilir.
- d) 30 işgününden uzun stajlarda, firma ile Üniversite arasında protokol bulunmaması halinde başvuru, Fakülte Yönetim Kurulu'nca değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda, yapılacak olan stajın alınmakta olunan eğitimi tamamlayıcı nitelikte olduğu ve akademik fayda yaratacağının karara bağlanması durumunda, elli işgünü geçmemek kaydıyla onaylanabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Yeri Temini

Madde 19- Yurtiçi ve yurtdışı kamu ve/veya özel işyerlerinden bölümlere gelen staj yerleri komisyon tarafından incelenerek uygun olanları öğrencilere duyurulur ve öğrenci başvurularına göre yerleştirme yapılır.

.....

ALTINCI BÖLÜM

Staj Aşamaları

Madde 23- İTÜ öğrenci staj işlemleri aşağıdaki gibidir:

a) Staj öncesinde;

i)

ii) Yurtiçindeki firma/kurumlarda yapılacak stajlar için başvurular en geç staj başlangıç tarihinden on beş (15) gün önce <https://portal.itu.edu.tr> adresinden gerçekleştirilir, başvuru esnasında üretilen Öğrenci Staj Sözleşmesi ve Staj Başvuru Formu (Ek-1) elektronik olarak fakülte ve firma tarafından da staj başlangıç tarihinden en geç 6 gün öncesine kadar onaylanır. Süresinde gerçekleştirilmeyen başvuru sorunları için İTÜ Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları şartları aranacak, şartları sağlamayan başvurular işleme alınmaz.

iii) Erasmus veya isteğe bağlı olarak yurtdışında gerçekleştirilecek stajların sigortaları üniversitemiz tarafından yapılamayacağından bu stajlar portal sistemine kaydedilmeyecek olup zorunlu staj olarak sayılmasının istenmesi durumunda öğrenci firmadan alacağı staj tarihlerini de içeren staj kabul belgesi ve iş sözleşmeleri, sigorta yaptırdığına dair belge, pasaport fotokopisi ve staj raporu ile fakülte staj komisyonu tarafından talep edilen diğer belgeler ile fakültesine başvurabilir.

iv) İş güvenliği eğitimi İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'nden çevrimiçi yöntemle veya örgün olarak tamamlanmalıdır.

v) **Kariyer ve Staj Merkezi** tarafından SGK işe giriş bildirgesini düzenleyerek kayıtlı iletişim bilgilerinden öğrenci ve firmaya elektronik ortamda iletir.

.....

c) Staj sonrasında;

.....

i)

ii) Staj sırasında ve sonrasında yapılacak işlemler dijitalleşme kapsamında değerlendirildiğinde EK2 ve EK3 formları sisteme yüklenmeyecektir. Belgelerin ıslak imzalı nüshalarının sekreterliğe teslimine gerek yoktur. Portal üzerinden yapılan başvuru sırasında, içerik olarak doğru yüklenmeyen belgelerden öğrenci sorumludur.

.....

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Staj Çalışması ve Rapor Teslimi

.....

Madde 26- Staj Raporu, Öğrenci Staj Sözleşmesi, Staj Başvuru Formu (Ek-1) ve Staj Çalışma Takvimi'nin ıslak imzalı nüshalarının teslimine gerek yoktur. Formlar ve rapor tek bir pdf dosyası şeklinde birleştirilerek Portal'a yüklenir.

a) Yaz dönemi stajları için, akademik yılın başlama tarihinden itibaren en fazla bir ay içerisinde;

b) Dönem içi stajlarda staj bitimini takip eden 15 gün içinde

Madde 27- Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin akademik takvimde belirtilen staj son giriş tarihinden en geç 15 gün önce staj raporunu teslim etmiş olması zorunludur.

.....

ONİKİNCİ BÖLÜM

Özel Koşullar

.....

Madde 47- Bu uygulama esaslarında belirtilmeyen veya öngörülemeyen durumlarla ilgili hususlar, Bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi ile **Kariyer ve Staj Merkezi** 'nin görüşü alınarak, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

.....