

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

HARİTA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

AMAC

MADDE 1 – Harita Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

KAPSAM

MADDE 2 – Bu Yönerge, Harita Mühendisliği Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 – Bu yönerge Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne ve Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 – Bu yönergede geçen tanımlar Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj Yönergesinde yer almaktadır.

STAJIN AMACI VE TÜRLERİ

MADDE 5 – Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri Harita Mühendisliği programı ile ilgili iş alanlarını tanımlarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Öğrenciler, 30 iş günü okul stajı (4. Yarıyıl sonunda “Topografik Harita Yapımı”, 6. Yarıyıl sonunda seçime bağlı olarak “Arazi Bilgi Sistemi Amaçlı Alım ve Tasarım” veya “Kartografik Tasarım” derslerinden herhangi biri) ve 20 iş günü (3 AKTS) Özel/Kamu sektörü/Bölüm öğretim elemanı stajı olmak üzere toplam 50 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

MADDE 6 – Öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen, biri başkan olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur.

STAJ İLE İLGİLİ BELGELER

MADDE 7 – Öğrenciler, staj işlemlerini başvuru formu ile başlatır, sicil fişini ve defterini alarak staja gider ve dönüşte staj defterini doldurarak Harita Bölüm Mühendisliği Başkanlığı'na teslim eder. Bu belgelerle ilgili açıklamalar aşağıdadır:

Staj Başvuru Formu: Öğrenci tarafından doldurulan ve staj yapmak istediği işletmece onaylanan, işletmeye ait bilgiler ile stajın başlama/bitiş tarihlerini gösteren belgedir.

Staj Sicil Fişi: İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmaları belirli ölçütlere göre notla değerlendirilen bir belgedir. Bu belgenin en geç EYLÜL ayının son iş günü saat 17:00'ye kadar staj sorumlusu tarafından Bölüm Başkanlığına doğrudan gönderilmesi veya öğrenci tarafından kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

Staj Defteri: Her öğrenci staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenecek formata uygun olarak düzenleyeceği defteri, Bölüm Başkanlığı'na en geç EYLÜL ayının son iş günü saat 17:00'ye kadar teslim etmek zorundadır. Belirtilen tarihe kadar teslim edilmeyen defterler dikkate alınmaz.

STAJA BAŞVURU

MADDE 8 - Staj yapmak için ön şartları sağlayan öğrenciler; staj başvuru formunu MAYIS ayının son iş günü saat 17:00'ye kadar Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bu belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelendikten sonra öğrencinin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, staj başlangıç tarihi ve staj süreleri liste halinde tanzim edilerek en geç HAZİRAN ayının ilk haftası Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa iletilir.

STAJ YAPILACAK YER SECİMİ

MADDE 9 – Öğrencilerin kendi imkânları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonunun da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde (yurt içinde veya dışında) staj yapması mümkündür. Staj yapılacak resmi ve özel iş yerlerinde **en az bir** Harita Mühendisi çalışmalıdır. Öğrencilerin stajı başladıktan sonra, Staj Komisyonunun onayı alınmaksızın staj yeri ve süresinde kesinlikle değişiklik yapılamaz.

STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

MADDE 10 – Staj, esas olarak eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır ve akademik takvimde eğitim ve öğretimin devam ettiği dönemler ile yaz okulunda devam zorunluluğu olan öğrenciler staj yapamazlar. Staj başlama tarihleri okul stajlarının bitiminden sonraki ilk pazartesi başlar. Mezun durumundaki öğrencilerin staj başlama tarihlerine staj komisyonu karar verir.

STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

MADDE 11 - Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır. Diğer özel durumlar aşağıda belirtilmiştir:

- Staj süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) iş gününe kadar olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, sonraki staj dönemlerinde tekrarlanmak zorundadır.
- Hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 iş gününe kadar olan devamsızlık durumunda bu süre staj süresinin sonuna eklenerek staj tamamlanır.
- İşletmelerde stajyer öğrenciler kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.
- Resmî tatil günlerinde staj yapılmaz.

STAJIN İZLENMESİ

MADDE 12 - Bölüm Staj Komisyonu gerekli görülen durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir veya işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

STAJ BELGELERİNİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 13 - Stajın bitiminden sonra öğrenci; staj defteri ve stajın yapıldığı süreyi içeren ve işveren tarafından hazırlanmış staj sicil fişi en geç EYLÜL ayının son iş günü saat 17:00'ye kadar Bölüm Başkanlığı'na imza karşılığı teslim eder. Stajlarını tamamlayan öğrencilerin sicil fişi, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek sözlü sınav uygulanır. Değerlendirmede,

- i) Öğrencinin staj sicil fişi notunun %20'si alınır.
- ii) Öğrencinin staj dosyasının bilgi ve düzenine göre dosya notunun %30'u alınır.
- iii) Öğrencinin staj sözlüsündeki başarısına göre sözlü notunun %50'si alınır.

Toplam notu 60 ve üzeri olan öğrenciler stajdan başarılı sayılır. Staj değerlendirmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından EKİM ayı sonuna kadar tamamlanır. Değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur.

Staj raporlarının incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra Bölüm arşivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Bölüm öğretim planlarında stajlar, stajın yaptırıldığı yaz döneminden sonraki ilk güz yarıyılında 3 AKTS eş değeri Mesleki Staj dersi olarak yer alır. Bu ders Genel Akademik Not Ortalamasına (GANO) etki etmeyen ve sadece önceden yapılmış olan stajın değerlendirme sonucunun başarılı veya başarısız olarak işlenebilmesi ve stajın transkriptte görünebilmesi için konulmuş derstir. Önceden yapılmış stajın notunun girilebilmesi için alınan ders olduğundan üst yarıyıldan ders alma kategorisinde değerlendirilmezler. Bu dersin ön şartları Bölüm Kurulu tarafından öğretim planında belirtilir.

Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmez. Bu öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için, Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre işlem yapılır. Sekizinci yarıyılı bitirdiği halde stajdan başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrenciler, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü tarihlerde staj yapabilirler.

STAJ MUAFİYETİ

MADDE 14 - Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj yönergesi, Staj Muafiyeti ile ilgili esaslara uygun olarak Meslek Yüksek Okullarının Harita Programlarından mezun olan öğrencilerin stajı, Bölüm İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir. Durumları intibak belgesinde belirtilir.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

MADDE 15 - Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj yönergesi geçerlidir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 16 - Bu Yönerge Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 17 - Bu yönerge hükümleri Harita Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.