**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU FETHİ TOKER GÜZEL SANATLAR ve TASARIM FAKÜLTESİ**

**2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**ENDÜSTRİ ÜRÜNLERİ TASARIMI BÖLÜMÜ**

**STAJ UYGULAMA TAKVİMİ**

\* Bölümümüz müfredatında EUT200 Staj I, EUT300 Staj II ve EUT400 Staj III olmak üzere üç adet zorunlu staj uygulaması bulunmaktadır:

EUT200-260 Staj I: Küçük ölçekte makine veya el işçiliği ile üretim yapan imalat atölyeleri

EUT300-360 Staj II: Büyük ölçekte makine ile endüstriyel üretim yapan fabrikalar

EUT400-460 Staj III: Bünyesinde endüstri ürünleri tasarımcısı çalıştıran firmaların tasarım ofisleri

\* Stajlar 20 iş günüdür. Akademik takvimde son sınavların bitiminden Eylül ayının ilk haftasına dek yapılabilir.

Ek 2 belgesinde belirtilecek olan tarih aralıkları belirlenirken “cumartesi dahil” veya “cumartesi dahil değil” ayrımına ve resmi tatil günlerine dikkat edilmelidir.

Örneğin;

18 Haziran2018 -13 Temmuz 2018 ->Cumartesi Dahil Değil

18 Haziran 2018 -10 Temmuz 2018 -> Cumartesi Dahil

\* İki stajını henüz tamamlamamış ancak tamamladığı takdirde, takip eden dönem içerisinde mezun olabilecek durumda olan dördüncü sınıf öğrencileri bir yaz dönemi boyunca iki adet staj yapabilirler.

**Staj için gerekli formlar:**

Ek 1: Staj Başvuru Belgesi

Öğrenciler belge üzerinde kendilerine ve staj başvurusu yapacakları firmaya ait bilgileri doldurarak staj komisyonuna teslim ederler. Staj yapılacak firma uygun görüldüğü takdirde belge bölüm başkanlığı ve dekanlık tarafından imzalanır. İmzalanan staj başvurusunda firmaya beyan edilmek belirtilen tarihlerde öğrenci tarafından teslim alınır.

Ek 2: İş Yeri Kabul Belgesi

Öğrencinin staj başvurusunu kabul eden iş yeri yetkilisi bu belgeyi doldurarak öğrenci vasıtası ile bölüm staj komisyonuna ıslak imzalı olarak gönderir.

Ek 3: Sigorta Yatırma Belgesi

Staj yapan öğrenciler staj süresince üniversite tarafından sigortalanır. Bu belge öğrenci tarafından doldurularak, firma tarafından imzalanan Ek-2 belgesi ile birlikte staj komisyonuna teslim edilir.

Staj Defteri

Bölüm web sayfasından indirilen staj defterleri staj süresince eksiksiz bir biçimde doldurulur. Gerekli yerler iş yeri yetkilisi tarafından imzalanır. Defter dosyası içerisinde yer alan Staj Sicil Fişi sayfası ise iş yeri yetkilisi tarafından doldurulduktan sonra kaşeli ve ıslak imzalı bir kapalı zarfta öğrenciye teslim edilir. Öğrenci belirtilecek tarihlerde staj defteri ve staj sicil fişi zarfını bir dosya içerisinde staj komisyonuna teslim edecektir.

**Staj Başvurusunun Komisyon Tarafından Değerlendirme Süreci**

Bölüm başkanlıklarında toplanan İş Yeri Kabul Belgeleri (Ek-2), 15 Mayıs’a kadar değerlendirilir ve stajları uygun görülen öğrenciler bu tarihte bölüm panosunda ilan edilir.

**Staja Başlama:**

Öğrenciler staja başlamadan önce, daha önce staj komisyonuna teslim ettikleri Sigorta Yatırma Belgelerini (Ek-3) belirtilecek tarihten itibaren bölüm sekreterliklerindenteslim almalıdırlar. Öğrenciler Ek-3 belgelerini ve staj defterlerini alarak stajlarına başlayabilirler.

**Stajın Tamamlanması:**

Staj süresince staj defterleri staj süresince eksiksiz bir biçimde doldurulur. Gün gün yapılan işler, öğrenmeler ve kazanımlar defterdeki iş yapraklarına tarih ile birlikte işlenir. Staj bitimindedefterdeki gerekli yerler iş yeri yetkilisi tarafından imzalanır. Defter dosyası içerisinde yer alan “Staj Sicil Fişi” sayfası ise iş yeri yetkilisi tarafından doldurulduktan sonra kaşeli ve ıslak imzalı bir zarfta öğrenciye teslim edilir. Öğrenci belirtilecek tarihlerde staj defteri ve staj sicil fişi zarfını bir dosya içerisinde staj komisyonuna teslim edecektir.

**Stajını tamamlayan öğrenciler takip eden ders kayıt döneminde staj derslerini seçmelidirler.**

**Notların Girilmesi**

Staj komisyonunca incelenen staj defterleri GEÇTİ/KALDI şeklinde notlandırılır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **İşlem** |
| 12 Şubat- 16 Nisan 2018 | Öğrenciler bölüm web sayfasında bulunan staj formları linkinden tüm staj formlarını (ek-1, ek-2, ek-3 ve staj defteri dosyası) indirir.Staj defteri dosyasının içerisinde bulunan “Staj Uygulamasında Yapılacak İşlemler” bölümünü inceler.Yapacakları staj türüne uygun iş yerlerini araştırırlar. |
| 20 Nisan 2018’e kadar | Öğrenciler “Ek-1: Staj Başvuru Belgesi”ni doldurarak staj komisyonuna teslim ederler. |
| 20 Nisan 2018’e kadar | Öğrenciler, dekanlık tarafından imzalanan Ek-1 belgelerini staj komisyonundan teslim alırlar. |
| 20-29 Nisan 2018 | Öğrenciler başvuru yapacakları iş yerineEk-1 Belgelerini beyan ederek başvururlar. |
| 24-30 Nisan 2018 | Öğrencinin staj başvurusunu kabul eden iş yeri yetkilisi bu belgeyi doldurarak öğrenci vasıtası ile bölüm staj komisyonuna ıslak imzalı olarak gönderir. Öğrenciler Ek-2 ve Ek-3 Belgelerini komisyona teslim ederler. |
| 1-14 Mayıs 2018 | Ek-2 Belgeleri Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.  |
| 15 Mayıs 2018 | Stajları komisyonca uygun görülen öğrenciler bölüm panosunda ilan edilir. |
| 16 Mayıs-4 Haziran 2018 | Üniversite stajı uygun görülen öğrencilerin sigorta işlemlerini tamamlar.(Bölüm sekreterliği staj yapacak olan öğrencilerin listesini sigorta primlerini yatıracak olan ilgili birime teslim eder. İlgili birim Ek-3 belgesinin son bölümünü doldurarak bölüm sekreterliğine teslim eder.) |
| 4 Haziran 2018’e kadar | Öğrenciler Ek-3 belgelerini bölüm sekreterliklerinden teslim alırlar.**BU İŞLEMDEN SONRA ÖĞRENCİ STAJINA BAŞLAYABİLİR**. |
| Öğrencinin staj bitiminde | Öğrenci stajını tamamlar ve staj defterini doldurup gerekli yerleri iş yeri yetkilisine imzalatır.Defter dosyası içerisinde yer alan Staj Sicil Fişi sayfası ise iş yeri yetkilisi tarafından doldurulduktan sonra kaşeli ve ıslak imzalı bir kapalı zarfta öğrenciye teslim edilir.  |
| 1-24 Eylül 2018 | Öğrenci staj defteri ve staj sicil fişi zarfını bir dosya içerisinde staj komisyonuna teslim eder. |
| 2018-2019 Güz Yarıyılı Ders Kaydı Günleri | Öğrenci, takip eden güz yarıyılının ders kaydı haftasında, yaptığı staja ait dersi seçer. |
|  | Staj defterleri staj komisyonunca değerlendirilir. |
|  | Staj notları otomasyon sistemine girilir. |

Bu yönerge ve/veya idarenin bilgisi dışında hareket eden öğrenciler, stajın geçersiz sayılması vb. gibi doğacak sonuçlardan sorumludur. Bu yönergeye staj yapan öğrencilerin harfiyen uyması zorunludur. Ek-1, Ek-2, Ek-3 belgelerinin eksiksiz ve doğru bilgilerle doldurulmasından ilgili öğrenci sorumludur.