

# SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

## SANAYİ TECRÜBESİ PROGRAMI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### MADDE 1 - Amaç

- (1) Bu Yönergenin amacı öğrencilerin sanayi veya sektörde çalışarak geçirecekleri bir veya daha fazla yarıyılı ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### MADDE 2 - Kapsam

- (1) Bu Yönerge, 7033 sayılı kanun ile bütün mühendislik programlarında mecburi hale gelene kadar bir yarıyılı özel sektör veya kamu kurumlarında geçirmek isteyen öğrenciler için düzenlenen Sanayi Tecrübesi Programının, yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ile ilgili hükümleri kapsar.

##### MADDE 3 - Dayanak

- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 23. Maddesine göre hazırlanmıştır.

##### MADDE 4 - Tanımlar

- (1) Bu Yönergede geçen;
- Üniversite: Samsun Üniversitesini,
  - Rektör: Samsun Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Samsun Üniversitesi Senatosunu,
  - Fakülte: Öğrencinin bağlı olduğu fakülteyi,
  - Dekan: Öğrencinin bağlı olduğu fakülte Dekanını,
  - Bölüm Başkanı: Öğrencinin kayıtlı olduğu programın bölüm başkanını,
  - Sanayi Tecrübesi Programı (STP): Öğrencilerin dört yıllık lisans eğitimi süresince Fakültenin onayladığı kurum ve işyerlerinde yaptıkları uygulamalı eğitimi,
  - Sanayi Tecrübesi Program Kurulu (STP-K): Fakülteye bağlı Sanayi Tecrübesi Programı Yönetim Kurulunu,
  - Kurum/işyeri: Öğrencilerin sanayi tecrübesi kazanmak üzere görevlendirildikleri kamu, özel sektör, mesleki kuruluşlar, vakıflar ve dernekleri,
  - Kurum/işyeri eğitim amiri: Kurum tarafından sanayi tecrübesi kapsamında çalışmaya yapacak öğrenci için belirlenen eğitim sorumlusunu,

ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Sanayi Tecrübesi Programı Uygulaması Esasları

##### MADDE 5 - Süre

- (1) Üniversitenin Lisans eğitimi ile ilgili yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde en bir (1) yarıyıl ve en az 14 (on dört) hafta, 70 (yetmiş) iş günü sürer. Bir yarıyıldan fazla STP'ye katılmak isteyen öğrencinin azami eğitim süresi dolmamış ise öğrenci süreden sayılan izin hakkını kullanabilir.

##### MADDE 6 - Takvim

- (1) STP'nin 8. yarıyıldan yapılır. Programa başvuru, değerlendirme ve sonuçlanmayla ilgili takvim fakülte tarafından ilân edilir.

- (2) STP'ye kayıt yaptıracak öğrenci gerekli işlemlerin zamanında yetişmesi için 8. Yarıyılın ders başlangıcından en az 2 ay önce fakülteye başvurur. Başvuru sırasında istenecek belgeler fakülte tarafından ilân edilir.
- (3) 8. Yarıyıl derslerini almış bir öğrencinin STP'ye kaydı yapılmaz. Bu öğrenciler isterlerse süreden sayılmak şartıyla uzun dönem staj yapabilirler. Bu çalışma fakülte staj esaslarına ve ilgili mevzuata göre değerlendirilir.

#### **MADDE 7 – Değerlendirme**

- (1) STP'ye not ortalaması 2,00 ve daha üstü öğrenciler katılabilir. Sağlayamayanlar daha önceden aldıkları ve başarısız oldukları veya not yükseltmek istedikleri dersleri tekrar alırlar. Müfredattaki bütün dersleri almamış öğrenciler mezun olabilmek için bu dersleri STP'den sonra alabilir.
- (2) STP'ye kaydını yapan öğrenci 8. Yarıyıldaki derslerinden muaf olur ve bu dersler not belgesinde gösterilmez, ağırlıklı not ortalamasına katılmaz.
- (3) STP'yi tamamlayan öğrenci çalışmalarıyla ilgili bir raporu ilgili bölüme sunar. Bu raporun formatı fakülte tarafından belirlenir. STP-K'nin belirlediği bir jüri tarafından değerlendirilen rapor sonucunda öğrenci Geçti (G) veya Kaldı (K) notlarından birini alır. Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülmesi halinde bu değerlendirme öğrenci danışmanı tarafından da yapılabilir.
- (4) STP'den başarısız olan öğrenci isterse 8. Yarıyıl derslerini alarak mezun olabileceği gibi aynı veya bir başka kurumda STP için kaydolabilir.
- (5) STP'yi başarıyla tamamlayan öğrenci müfredattaki diğer staj yükümlülüklerini de yerine getirmiş sayılır.

#### **MADDE 8 – Devam Zorunluluğu**

- (1) STP'ye katılan öğrenciler, asgari 14 hafta olmak üzere işyerinin çalışma sürelerine uymak zorundadır.
- (2) Rapor işyerine devamsızlık için mazeret sayılmaz.
- (3) Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresinin STP süresinin %10'unu aşması ve devamsızlığın telafi edilememesi halinde öğrenci devamsızlıktan kalır. Mazeretler STP-K tarafından incelenir ve değerlendirilir.
- (4) STP boyunca öğrencilerin izin hakkı bulunmamaktadır. Ancak kurum amiri, öğrenciye gerekli gördüğü hallerde (iş ve işyeri koşullarını dikkate alarak) STP boyunca 7 iş gününü geçmeyecek şekilde izin verebilir. Verilen bu izin istenirse Firma veya Kurum tarafından ortak eğitim döneminin sonuna eklenebilir. İzinsiz veya mazeretsiz üç (3) günden fazla işe gelmeyen öğrencinin STP'sine derhal son verilerek durum işyeri tarafından bir yazı ile STP-K'ye bildirilir.
- (5) Öğrencinin ortak eğitim döneminde uygulama yaptığı Firmada ziyaret sırasında bulunamaması halinde tutanak tutulur. Aynı durumun ikinci kez tekrar etmesi halinde durum STP-K gündemine alınır ve STP-K'nin karar vermesi halinde öğrenci ortak eğitimden başarısız sayılır.

#### **MADDE 9 – Çift Anadal Programı**

- (1) Çift Anadal Programındaki öğrenci her iki programın müfredatında da STP varsa, iki STP'ye kaydolabilir. Bu konudaki nihai kararı ÇAP koordinatörlüğü belirler.

#### **MADDE 10 – Disiplin**

- (1) Ortak eğitim sırasında öğrencilerin disiplin işlerinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri geçerlidir. Öğrenciler ayrıca, işyerine ait disiplin ve iş emniyeti ile ilgili kurallara uymak zorundadırlar.
- (2) Disiplin soruşturması sonucunda ceza alan öğrenciler, STP'den, STP-K kararı ile başarısız sayılabilir.

### **MADDE 11 - İşyeri Seçimi**

- (1) STP ancak STP-K tarafından onaylanmış firma veya kurumlarda gerçekleştirilebilir. Bu işyerleri imalat, işletme, araştırma, vb. faaliyet alanlarında yer alabilir. İşyerini bulma sorumluluğu temel olarak öğrencinindir. Diğer taraftan, STP-K tarafından anlaşma yapılmış ve kontenjan alınmış firma veya kurumlar arasından da seçilebilir. İşyerleri kendi kabul şartlarını kendileri belirler ve öğrencilerin bunlara uyması esastır. Şartların sağlanması STP'ye kayıt olma hakkı doğurmaz.
- (2) Fakülte tarafından STP dâhilinde çalışılacak işyerleri listesi ilan edilir. Bu liste eğitim-öğretim yılı başlangıcında güncellenir.

### **MADDE 12 - İşyerinin Yükümlülükleri**

- (1) Öğrenci için bir kurum eğitim amiri belirlemek. Öğrenciler, ortak eğitim süresinde işyeri tarafından görevlendirilen amirin nezaretinde çalışır. Kurum eğitim amirinin yürütmekle yükümlü olduğu aşağıdaki görevler uygulama sözleşmesinde belirtilir:
  - a) İşyerindeki STP öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlamak,
  - b) Öğrencilerin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olmak,
  - c) Öğrencilerin işyerindeki çalışmalarını izleyerek dönem sonunda öğrencinin performansının değerlendirildiği formu (işyeri amiri formu) doldurmak ve bu formu kapalı zarfla STP-K'ye iletme.
- (2) Öğrenciye kurum tarafından net asgari ücretin en az üçte ikisi oranında aylık ödeme yapılır. Ancak, mevzuatı gereği ödeme yapamayan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve yurt dışındaki kurumların bu niteliği öğrenciye bildirilir.
- (3) Kurumun öğrenciyi, ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal hizmetlerden paralı veya parasız olarak yararlandırması beklenir. Ancak kanunî bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan malî yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

### **MADDE 13 - Öğrencinin Yükümlülükleri**

- (1) Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işyerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uymak.
- (2) Yaptıkları tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen bir raporu hazırlayarak kurum eğitim amirine onaylatıp ve uygulamanın bitmesini takiben en geç iki (2) hafta içinde STP-K'ye basılı olarak ve elektronik ortamda teslim etmek.

### **MADDE 14 - Çeşitli Hükümler**

- (1) Öğrencilerin sigorta işlemleri 7033 sayılı kanun hükümlerine göre yapılır.
- (2) Yönergede bulunmayan durumlarda ilgili mevzuata göre işlem yapılır.
- (3) Sözleşme, rapor, başvuru formu gibi matbu evrak STP-K tarafından belirlenerek ilgili yerlerde erişime açılır.

### **MADDE 15 - Geçerlilik**

- (1) Bu Yönerge fakülte Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren bütün öğrenciler için geçerlidir.

### **MADDE 16 - Yürütme**

- (1) Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.