**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK VE MİMARLİK FAKÜLTESİ**

**PETROL VE DOĞAL GAZ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**STAJ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Staj Zorunluluğu**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1** – (1) Bu staj uygulama esasları, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi (İKÇÜ) Mühendislik ve Mimarlik Fakültesi (MMF) Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlemesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2** – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi’ne ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** – (1) Bu yönergede geçen:

a) Bölüm : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi’ne bağlı Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü’nü,

b) Bölüm Staj Komisyonu : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü bünyesinde, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim yardımcıları arasından oluşturulan komisyon üyelerini,

c) Fakülte : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi’ni,

d) Senato : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senato’sunu,

e) Staj Yeri : Bu belgedeki şartları sağlamak koşuluyla öğrencinin stajını yapacağı yurt içi veya yurt dışındaki özel veya kamu kurum ve kuruluşlarını,

f) Üniversite : İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’ni,

İfade eder.

## Stajlar ve Staj Zorunluluğu

**MADDE 4** – (1) İKÇÜ-MMF Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümünde Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II olmak üzere iki zorunlu staj yer alır. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yerlerde bu esas hükümleri uyarınca Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II’yi yapmak zorundadır.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince mezuniyete hak kazanamazlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

**MADDE 5** – (1) Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II süreleri, her biri için 20 iş günüdür.

**MADDE 6** – (1) Yaz Stajı I en erken dördüncü dönemden sonra ve PNGE216 Sondaj ve Kuyu Tamamlama Mühendisliği I dersinden başarılı olunduğu takdirde, Yaz Stajı II ise en erken altıncı dönemden sonra yapılabilir. Öğrencinin stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem veya ertesi dönem ilgili staj dersine kayıt olması, stajın sayılması için zorunludur.

**MADDE 7** – (1) Staj Komisyonunun onayı ile Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II en erken altıncı dönemin sonunda yapılmak şartıyla birleştirilerek toplam 40 işgünü aynı zamanda yapılabilir.

**MADDE 8** – (1) Stajların her birinin (Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II) bir bütün olarak yapılması esastır.

**MADDE 9** – (1) Yaz Stajı dönemleri, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı final sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer. Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz. Ancak resmi tatil günleri çıktıktan sonra, yaz okulu dönemi ile bahar yarıyılı final sınavları bitiş tarihi veya güz yarıyılı başlangıcı arasındaki 2 zaman aralığından biri tek seferde 20 iş günü staj için yeterli ise staj yapılabilir.

**MADDE 10** – (1) Bir staj iş günü, özel durumlar için aksi belirtilmedikçe, en az 8 saatlik çalışma gerektirir. Öğrenci haftada en fazla altı işgünü çalışabilir.

**MADDE 11** – (1) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi petrol, doğal gaz ve jeotermal enerji alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu Bölüm Başkanı veya Bölüm Staj Koordinatörü tarafından değerlendirilir, olumlu değerlendirme Staj Müracat Formuna işlenir.

**MADDE 12** – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü internet sayfasında yer alır.

## Mazeretli Durumlar

**MADDE 13** – (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,

c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması,

halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II için Uygun Staj Yerleri

**MADDE 14** – (1) Staj yapılabilecek alanlar:

1. Petrol, doğal gaz ve jeotermal sektöründe faaliyet gösteren kurumların ve/veya şirketlerin sahalarında akımüstü {upstream} kapsamında sondaj, kuyu tamamlama, kuyu onarım ve yenileme, kuyu canlandırma, akışkan üretimi, ayrıştırması, işlenmesi ile enjeksiyon işlemlerini;
2. Petrol, doğal gaz ve jeotermal sektöründe faaliyet gösteren kurumların ve/veya şirketlerin ofislerinde akımüstü {upstream} kapsamında rezervuar mühendisliği ile rezervuar/saha yönetimi ve plânlaması çalışmalarını;
3. Petrol ve doğal gaz sektöründe faaliyet gösteren kurumların ve/veya şirketlerin ofis ve/veya sahalarında akımortası {midstream} kapsamında noktasal depolama, damıtma, arıtma gibi rafinasyon işlemleri ile, jeotermal sektöründe faaliyet gösteren şirketlerin sahalarında enerji (elektrik) üretim işlemlerini;
4. Petrol ve doğal gaz sektöründe faaliyet gösteren kurumların ve/veya şirketlerin ofis ve/veya sahalarında akımaltı {downstream} kapsamında petrol veya doğal gazın aktarımı, doğal gazın boru hatları ile dağıtımı, yöresel depolanması, tüketiciye sunulduğu istasyonların tasarımı, kurulması ve işletimi ile fiyatlandırma işlemlerini kapsar. Karbondioksit yakalama ve depolama ve taşıma alanlanlarında faaliyet gösteren sirketlerde de staj yapılabilir.

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler, bu belgede belirtilen şartları sağlamaları koşuluyla, ve endüstride staj yeri bulunamaması durumunda staj komisyonunun uygunluk kararı ile İngilizce eğitim veren yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerin laboratuvarlarında staj yapabilirler.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

## Öğrenci ve Staj Yeri Sorumlulukları

**MADDE 16** – (1) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

(2) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Raporu hazırlamak zorundadır.

(3) Staj Raporu İngilizce hazırlanmalıdır.

(4) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

**MADDE 17** – (1) Öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve iş güvenliği kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. İşyerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu konudaki ihlaller, Fakülte’de Disiplin İşleminin başlatılması için staj yeri tarafından Öğretim Elemanı ve/veya Bölüm Staj Komisyonu’na iletilir.

**Staj Yeri Sorumluluğu**

**MADDE 18** – (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

## Zorunlu Sigorta Uygulaması

**MADDE 19** – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Üniversite tarafından yapılabilmesi için öğrencinin staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” da dahil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Öğrenci Staj Müracat Formunda bu durumu beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi tarafından ödenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**İntibak**

**MADDE 20** - (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunca karar verilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

## Staj İşlemleri

**Staj Yeri Seçimi**

**MADDE 21** - (1) Öğrenci, bu belgede belirtilen esaslara uygun bir staj yeri seçimi yapar.

## Staj Başvurusu

## MADDE 22 - (1) Öğrenci staj başvurusunu, Staj Müracat Formu’nun birinci sayfasındaki dilekçeyi Bölüm Staj Komisyonu’na imzalatarak yapar.

## (2) Staj Yeri tarafından staj başvurusu kabul edilen öğrenci, Staj Müracat Formu’nun ikinci ve dördüncü sayfalarını staj yerinin yetkilisine eksiksiz doldurtarak, Fakülte Staj Yönerge’sinin 18. Maddesinin 2. Bendinde belirtildiği gibi bahar yarıyılının akademik takvimde belirtilen son ders gününe kadar Bölüm Staj Komisyonu’na imza karşılığında teslim eder.

## (3) Staj yeri reddedilen öğrencilerin listesi Bölüm İnternet Sayfasında ilan edilir. Bu öğrencilerin durumuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

## (4) Staj yeri onaylanan öğrenciler, Staj Müracaat formu’nun üçüncü sayfasındaki öğrenci kimlik bilgileri sayfasını doldurarak çıktısını Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Sicil Formu’na vesikalık fotoğrafını yapıştırıp, ilgili yerleri doldurur. Ayrıca kendisi için düzenlenmiş İşe Giriş Bildirgesini staj başlama tarihinden önce Fakülte’den alır. Staja başladığında Staj Sicil Formu’nu ve İşe Giriş Bildirgesini işyeri yetkilisine teslim eder.

**Staj Aşaması**

## MADDE 23 – (1) Öğrenci staj bitiminde, Staj Sicil Formu, Staj Devam Çizelgesi ve Staj Raporunu işyerinde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj red edilir.

(2) Staj Sicil Formu, Staj Devam Çizelgesi ve Günlük Staj Raporu sayfalarındaki ilgili yerler, o işyerinde çalışan mühendis tarafından; mühendisin adı-soyadı ve ünvanı yazılarak imzalanır ve işyeri kaşesi ile mühürlenir. Ayrıca, Staj Sicil Formu ve Staj Devam Çizelgesi kapalı ve mühürlenmiş bir zarfın içerisinde öğrenciye elden verilir.

## Staj Raporu Hazırlama Usulleri

## MADDE 24 – (1) Staj Raporu, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmaları içeren teknik bir rapordur. Staj raporu, İngilizce dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü bilgisayarla yazılmalıdır.

(2) Spiralli defter olarak hazırlanması gereken Staj Raporunun ilk sayfası şeffaf olmalı ve aşağıdaki sıralamaya uygun olarak evraklar hazırlanmalıdır.

a) Staj Raporu Ön Kapak

b) Günlük Staj Raporu Sayfası: Öğrencinin staj süresince yaptığı çalışmaları ve edindiği bilgileri günü gününe kaydettiği sayfalardır. Gerektiği kadar çoğaltılabilecek bu sayfaların tümünde sayfa numarası, tarih ve konu belirtilmeli ve işyeri sorumlusunun imzası bulunmalıdır. Her gün için en az bir sayfa olacak şekilde açıklama eklenmelidir.

c) Arka Kapak (Kurum Yetkilisi tarafından onaylı olmalıdır.)

(3) Staj Raporu hazırlanmasında uyulması gereken esaslar şunlardır:

a) Staj raporlarında, öğrencinin doldurması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

b) Yapılması zorunlu olan Yaz Stajı I ve Yaz Stajı II birbirlerinden bağımsızdır. Bu sebeple staj raporları ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Staj raporlarını yazmaya; iş yerinin tanıtılması, üretim faaliyetleri, yerleşimi, tesisleri ve iş güvenliği gibi genel bilgilerin verilmesi ile başlanmalıdır.

c) Staj raporları hangi staj konusu için doldurulacak ise, o konuya ait olan ve işyeri hakkında teorik bilgiler kısaca, pratik bilgiler ise detaylı olarak verilmelidir. Ayrıca, verilen teorik bilgilerin hangi yayından alındığı referans verilerek belirtilmelidir.

d) Her bir staj konusu için, öğrencilerin bizzat veya izleyici olarak katıldığı uygulamaların raporlara işlenmesi gereklidir.

e) Raporlarda, öğrencinin katılım ve gözlemlerini içeren; kendisine ait teknik ifadeler olmalıdır.

f) Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin yukarıda belirtilen genel esaslara uymak şartıyla İngilizce yazılması zorunludur.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

## Staj Dosyalarının Teslimi ve Değerlendirilmesi

**Staj Dosyalarının Teslimi**

**MADDE 25** - (1) Öğrenci, Basılı ve Elektronik Staj Raporu ve Dosyalarını ve kapalı zarf içindeki Staj Sicil Formu’nu staj çalışmasını izleyen akademik yarıyılın ilk 2 haftası içinde Bölüm Staj Danışmanı’na teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Staj Dosyası içerisinde aşağıdaki belgelerin bulunması gerekmektedir:

a) Basılı ve Elektronik Kopya Staj Raporu

b) Staj Sicil Formu ve Staj Devam Çizelgesi (Kapalı mühürlü zarf içinde olmalıdır)

**Stajların Değerlendirilmesi**

**MADDE 26 -** (1) Staj çalışmaları, öğrencinin danışmanı ve bir başka bölüm staj komisyonu üyesinden oluşan iki kişilik jüri tarafından değerlendirilir. Staj Sicil Formu beş adet zayıf (2) ve altı notu alan öğrencinin staj çalışması incelenmeksizin reddedilir. Ayrıca Staj Raporunun hazırlanmasında istenen tüm esaslar öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde, Staj Komisyonu çalışmayı reddetme yetkisine sahiptir. Jüri, “Staj Sicil Formu” ile Staj Raporlarını inceler. Gerek görülüldüğü durumlarda raporlara düzeltme hakkı verilebilir. Öğrencilerin, en geç 1 hafta içerisinde revizyon istenen raporu ve eklerini staj komisyonundan alması ve bu tarihten itibaren en fazla 10 iş günü içerisinde bu düzeltmeleri yapmaları ve staj komisyonuna teslim etmeleri gerekir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması “kabul” veya “red” alabilir. Değerlendirme sonuçları, ilgili staj dersini veren öğretim üyesi tarafından staj dersine işlenir. Red edilen stajın tekrarı şarttır.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

## Diğer Hükümler ve Yürürlük

**Staj Dosyalarının Saklanması**

**MADDE 27** – (1) Staj Dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere Petrol ve Doğal Gaz Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından iki yıl saklanır. Saklanma süresi dolan staj defterleri, ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından imha edilir.

**Hükmü Bulunmayan Haller**

**MADDE 28** – (1) Bu usullerde hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu esaslar 2019-20 öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanır.