



Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Maden Mühendisliği Bölümü
Uygulamalı Eğitim Yönergesi



Güncellenme tarihi: 01/04/2022

BÖLÜM 1

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1. (a) Bu uygulama esasları; Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Maden Mühendisliği Lisans programında staj yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işletmelerde yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

(b) Bu uygulama esasları, Üniversite Senatosu'nun 19 Ağustos 2021 tarih ve 585/26 sayılı kararı ile kabul edilen “Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” ve Mühendislik Fakültesinin 11 Şubat 2022 tarih ve 06 sayılı kararı ile kabul edilen “Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” ne istinaden düzenlenmiştir. Bu uygulama esaslarında belirtilmeyen diğer hususlarda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerine ve Üniversite Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

Madde 2. Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bölümlerinde Uygulamalı Eğitimler, Staj adı altında yürütülmektedir. Öğrenci; stajını Bölüm Staj Komisyonu'nca Maden Mühendisliği ile ilgili konulara uygunluğu onaylanan staj yerinde yapar.

Madde 3.

- a) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygunluğuna, Bölüm Staj Komisyonunca karar verilir.
- b) Öğrencilerin seçmiş olduğu staj yerlerinde, kendi eğitim alanında eğitim almış (Maden Mühendisi) ve deneyimli personelin bulunması gereklidir.
- c) Öğrenciler stajlarını, Bölüm Staj Komisyonu'nun onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.
- d) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, Dokuz Eylül Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilir.

BÖLÜM 2

STAJ SÜRESİ VE STAJ DÖNEMLERİ

Madde 4. Staj süresi en az 12 (on iki) iş haftasıdır (5 iş günü 1 hafta olarak kabul edilir). Öğrenci, bu stajın en az 4 (dört) iş haftasını yeraltında, en az 2 (iki) iş haftasını açık işletmede ve en az 2 (iki) iş haftasını da cevher hazırlama tesislerinde yapmak zorundadır. Geriye kalan 4 (dört) iş haftalık staj süresini öğrenci yeraltı, açık işletme veya cevher hazırlama tesislerinde olmak üzere istediği şekilde yapmakla yükümlüdür.

Madde 5. Stajlar, eğitim-öğretim yarıyılları dışında kalan süreler içinde yapılır. Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlamayan, ancak staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

Madde 6. Stajlar, Akademik Takvim göz önüne alınarak en erken bütünleme sınavlarının bitimini takip eden ilk iş gününde başlar.

Madde 7. Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğretimi bittikten sonra başlar.

Madde 8. Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen süreler içinde kesintisiz olarak tamamlanır.

Madde 9. Komisyonun uygun görüşü olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak ve Maden Mühendisliği Bölümü programı kapsamında belirlenen 12 haftalık staj süresini tamamlamasının ardından ek süreli staj yapabilir. Bu madde kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dahil edilmez.

Madde 10. İsteğe bağlı olarak staj yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması için ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

BÖLÜM 3

STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU

Madde 11. Her öğrenci mezun olabilmek için staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapılması gereken stajlarını, bizzat maden işletmelerinde yapacağı uygulama çalışmaları sonucunda başarıyla tamamlamak zorundadır.

Madde 12. Maden Mühendisliği Bölümü öğrencileri stajlarını fakülte dışında aşağıda belirtilen staj yerlerinde (yurtiçi veya yurtdışı) yapar:

- a) Yeraltı maden işletmeleri ve Tünel kazıları (tünel, vb. yeraltı yapıları),
- b) Açık ocaklar (taşocakları, mermer ve dekapaj dâhil),
- c) Cevher hazırlama ve/veya zenginleştirme tesisleri,
- d) Arama ve/veya araştırma sondajları,
- e) Seramik ve çimento üretim tesisleri,
- f) Burada belirtilmeyen, ancak Maden Mühendisliği eğitimi ile ilgili olduğu Bölüm Staj Komisyonu'nca onaylanan alanlar.

Yukarıda anılan tesislerin birden fazlasını içeren işletmelerde staj yapan öğrenci, stajını tüm maden işletmesini tanıyacak şekilde programlamak ve staj sonunda ilgili işletmeye ilişkin işyeri sorumlusunun onayını da alarak hangi birimde kaç hafta staj yaptığını belirtmelidir. Sağlık sorunu nedeniyle yeraltı işletme stajı yapamayacak öğrenciler, bu durumlarını tam teşekküllü üniversite veya devlet hastanesinden heyet raporu alarak belgelemeleri durumunda; Bölüm staj komisyonunun belirleyeceği işletme veya işletmelerde yeraltı stajının 2 katı (4 Hafta Açık İşletme+4 Hafta Cevher Hazırlama olmak üzere toplam 8 Hafta) staj yapmakla yükümlüdür.

BÖLÜM 4

ÖĞRENCİ SORUMLULUĞU

Madde 13. Staja gidecek öğrenciler, staja yerini ve staj sürelerini belirten staj başvuru ve kabul formunu staja başlama tarihinden en az 10 gün önce doldurup imzalatarak bölüm staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. Bölüm staj komisyonu formu onayladığı takdirde dekanlığa gönderir. Dekanlık tarafından staj başvuru ve kabul formundaki bilgiler kapsamında staj yapacak öğrenciler için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında "iş kazası ve

meslek hastalığı” sigortası yaptırılır ve bilgi formu onaylanır. Öğrencinin sigortasının fakülte tarafından yapılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin staj başvuru ve kabul formunda bu durumları belirtilir.

Madde 14. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kendisine sağlanan staj yerine gitmek zorundadır. Staj yerine gitmeyen ve mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye, bir sonraki dönemde Bölüm tarafından sağlanan staj yeri kontenjanı verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri önemli bir mazeret olmadıkça değiştirilmez, bu konuda Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı gerekir.

Madde 15. Staj yeri belirlenen öğrenci, DIN A4 boyutlarındaki staj defterini ve isteniyorsa her müessese için gerekli olan özel belgeleri ilgili makamlardan sağlamak ve en kısa zamanda stajına başlamak zorundadır.

Madde 16. Öğrenci stajı esnasında staj defterine pratikte öğrendiklerini gerekli şekil ve şemaları içerecek şekilde ayrıntılı olarak işlemek ve staj sorumlusuna imzalatıp müesseseye mühürlenmek zorundadır. Staj defterinin doldurulmasında o iş yerine ait raporlar gerektiğinde kullanılabilir, ancak öğrencinin pratikte gördükleri ile teorik bilgileri arasındaki ilişkilere ait yorumlamalara önem verilecektir.

Madde 17. Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yarıyılıının ilk otuz (30) gününe kadar, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterini ve staj sicil formunu (imzalı/kaşeli olarak kapalı zarf içerisinde), her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez. Ayrıca, Bölüm staj komisyonuna teslim edilen defterler komisyon tarafından arşivlenerek mezuniyet aşamasına kadar saklanır.

Madde 18. Staja giden her öğrenci, stajını bu uygulama esasları ve işyeri staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde mücbir sebepler hariç, (resmî tatil, doğal afet) kesintisiz yapmak zorundadır. Mücbir sebepler nedeniyle işletmenin çalışmadığı günler iş günü olarak kabul edilmez.

BÖLÜM 5

İŞYERİ SORUMLULUĞU

Madde 19. Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

BÖLÜM 6

STAJ İÇERİĞİ

Madde 20. Öğrenci, staj yaptığı müessesede aşağıdaki bölümleri tanımak ve öğrenmek zorundadır:

- a) Yeraltı ocaklarında veya tünel vb. yeraltı yapılarında galeri sürme, tahkimat, kazı, havalandırma, drenaj, nakliyat, ramble (dolgu) işleri, iş güvenliği çalışmaları, vb.
- b) Açık ocaklarda delme, patlatma, yükleme, nakliyat, drenaj, ölçüm işleri, iş güvenliği çalışmaları, vb.
- c) Cevher hazırlama tesislerinde (işletme, pilot, laboratuvar çapta) ufalama, sınıflandırma, zenginleştirme, ayırma, susuzlandırma, eleme, malzeme iletimi, iş güvenliği çalışmaları, vb.
- d) Sondaj çalışmalarında karot alma, çamur hazırlama, kuyu çimentolama, takım kurtarma, kuyu borulama, tij ve matkap değiştirme, bozuk formasyon geçme, iş güvenliği çalışmaları, vb.
- e) Seramik ve çimento üretim tesislerinde hammadde kazanımı ve hazırlanması, sınıflandırma, zenginleştirme, pişirme, kalite kontrol, iş güvenliği çalışmaları, vb.

BÖLÜM 7

DENETİM

Madde 21. Staj defterlerinin incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

BÖLÜM 8

DEĞERLENDİRME

Madde 22. Stajların değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

- a) Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yılı yılının ilk otuz (30) gününe kadar, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterini, her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra Bölüm/Birim Staj Komisyonuna teslim eder. Öğrencilerin sunmuş olduğu staj raporları ve staj sicil fişleri ilgili Bölüm Staj Komisyonu, tarafından incelenir ve değerlendirilir. *(Bu değerlendirmede öğrencinin staj sicil formu, staj süresi, disiplin kurallarına uyma durumu, yaptığı stajın ve doldurduğu defterin ne derecede gayretle ve pratiğe yönelik olarak hazırlanmış olduğu, birbiri ile kopya edilmiş, salt işyerindeki hazır raporlarla doldurulmuş olup olmadığı ve işyerinden aldığı puanlar dikkate alınır).* Bölüm Staj Komisyonu dönem başlarında önceden ilan ettiği tarihlerde komisyon üyeleriyle birlikte staj sözlülerini yaparak öğrencinin, stajının tamamını veya bir kısmını kabul veya ret edebilir. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.
- b) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.
- c) Yatay / Dikey geçiş yoluyla veya Merkezi Yerleştirme ile Dokuz Eylül Üniversitesi'ne kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler de stajlarını tamamlamak zorundadır.
- d) Üniversitemize Yatay Geçiş veya Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarının kabul edilmesi için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde; Adı - Soyadı, Staj Yapılan Yer, Tarih, Süre ve Staj Sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurması gerekmektedir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.
- e) Öğrenciler, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır.

BÖLÜM 9

STAJ BAŞVURU PROSEDÜRÜ

Madde 23. Bölüm staj yürütme prosedürü aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

- a) Staja başvuracak öğrenci; Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde ve Öğrenci Staj Yönergesinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusunu yapar.
- b) Staj yapılacak kurum / kuruluşa verilmek üzere, “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” nu bilgisayar ortamında üç (3) nüsha olarak doldurur, Bölüm Staj Komisyonu Başkanı veya Bölüm Staj Komisyonu üyelerinden birinin imzası sonrası, “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” nu staj yapacağı kurum / kuruluşa onaylatır.
- c) Staj yapılacak kurum / kuruluşa onaylatılan “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurarak, staj yeri uygunluğu için onay alır.
- d) Bölüm Staj Komisyonu’ndan staj yeri uygunluğu için onay alınması sonrası, Staj yapılacak kurum / kuruluş ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmış “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” nun bir kopyası, staj başlama tarihinden en az yedi gün öncesinde; Bölüm Başkanlığı tarafından liste halinde Öğrenci İşleri Birimi’ne teslim edilir ve SGK girişlerinin yapılması sağlanır.
- e) Onaylı formların bir tanesi Öğrenci İşleri Birimi’ne, bir tanesi Bölüm Staj Komisyonuna, bir tanesi de staj yapılacak kurum / kuruluşa teslim edilir.
- f) Staj formları öğrenci işleri tarafından onaylandıktan sonra öğrenci, staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için fakültenin standart staj defterini temin eder.
- g) Staj yapılacak kurum tarafından talep edilen tüm belgelerin, süresinde ve standartlara uygun şekilde temin edilerek zamanında kuruma teslim edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

BÖLÜM 10

YÜRÜTME

Madde 24. Bu Staj Uygulama Esasları’nı Maden Mühendisliği Bölüm Başkanı yürütür.