

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ STAJ USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1- Bu Staj Usul ve Esaslarının amacı; Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği bölümü öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere yapacakları Staj 401 – Meslek Stajı I ve Staj 402 – Meslek Stajı II derslerinin uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Staj Usul ve Esasları Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Staj Usul ve Esasları, Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Usul ve Esasları hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

Madde 4

- (1) Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölümü öğrencileri; Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nce uygun görülen işletmelerde Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Usul ve Esasları hükümlerine dayanarak, pratik çalışma yeteneklerini artıracak yönde Tekstil Mühendisliği müfredatında tanımlı dersler kapsamında mesleki staj yapmak zorundadır.
- (2) Öğretim programlarında belirtilen ve öğrenim süresi içinde bir dersin kapsamında yapılan atölye, laboratuvar ve benzeri uygulama faaliyetleri staj çalışmalarına dahil değildir.

Staj Dersleri ve Yürütülmesi

Madde 5 - Staj dersleri Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Usul ve Esaslarına uygun şekilde yürütülmektedir.

- (1) Öğrencilerin lisans derecesine hak kazanabilmeleri için Tekstil Mühendisliği müfredatında tanımlı olan “**Staj 401 Meslek Stajı I**” ve “**Staj 402 Meslek Stajı II**” olmak üzere iki adet staj dersini başarı ile tamamlamaları gerekmektedir.
- (2) Staj yapılacak kuruluştaki, en az bir mühendis tercihen Tekstil Mühendisi olmalıdır.
- (3) Öğrencinin kendi ailesi ile 1. dereceden yakınlarına ait işletmelere staj başvurusunda bulunmaması esastır.
- (4) Staj yapılacak kuruluştaki Kalite Yönetim ve Kontrol Sistemi olmalıdır.
- (5) Staj Süresi, haftada en az 40 (kırk) saat çalışılmak üzere, toplam 10 (on) iş haftasıdır. (1 hafta = 5 iş günü). Staj yapılan kuruluştaki cumartesi günleri de çalışıldığı belgelendiği takdirde staj eğitimi haftalık gün sayısı 6 iş günü kabul edilir.

Bu süre içinde yapılacak staj dersleri:

- a) Staj 401 kodlu Meslek Stajı I dersi; iplik, dokuma, örme, dokusuz yüzey alanlarından her

birinde veya en az birinde, en erken 4. dönemin sonunda 6 iş haftası (30 iş günü) olacak şekilde yapılmalıdır.

- b) Staj 402 kodlu Meslek Stajı II dersi; terbiye, konfeksiyon alanlarından her birinde veya en az birinde, en erken 6. dönemin sonunda 4 iş haftası (20 iş günü) olacak şekilde yapılmalıdır.
- (6) Staj yapılan kurumun mesai yaptığı günleri dikkate alınarak staj süresinin kesintisiz olarak yapılması esastır. Kesintisiz staj yapma kuralına istisna olarak; staj türüne bakılmaksızın, güz ve bahar eğitim ve öğretim dönemleri içinde haftalık üç günden az olmamak şartıyla; yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de ders veya sınav olmadığı günlerde staj yapılabilir. Gerçekleşen staj süresi, öğrencinin bölüm staj koordinatörlüğüne yapmış olduğu staj başvuru türü için tanımlanan staj süresiyle aynı olmak zorundadır.
- (7) Tekstil Mühendisliği müfredatında tanımlı olan, mesleki staj dersleri dışındaki tüm ders yükümlülüğünü bitirmiş olan öğrencilere, bu durumu belgeleriyle şartıyla, güz ve bahar dönemleri sırasında da staj yapma imkânı verilebilir. Stajlara fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Geçerli bir mazeret ile devam edilmeyen staj eğitimi gün ve saatlerin sayısı staj süresine eklenir. Mazeretli devamsızlıklar hariç olmak üzere, staj süresinin %10'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci başarısız sayılır. Mazeretli devamsızlıklar dışında, bu fıkra da belirtilen devamsızlık sınırını aşmayan günler için bu sürelerin planlanan staj bitim tarihinden itibaren kesintiye uğramaksızın telafi edilmesi zorunludur. Telafi talebi mevcut staj devam ederken Bölüm Staj Koordinatörlüğü ile iletişime geçilerek yapılmalıdır.
- (8) Mazeretsiz olarak devamsız olan, eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlayamayan veya staj yerinde başarısız olan öğrenci stajlarını yenilemek zorundadır.
- (9) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci, Bölüm Staj Koordinatörlüğünün uygun görmesi halinde, bu Staj Usul ve Esasları çerçevesinde stajını yapabilir. Öğrencinin sigorta primi Üniversite tarafından karşılanmaz.
- (10) Öğrenci, isterse zorunlu staj dersleri haricinde "isteğe bağlı" staj yapabilir. İsteğe bağlı staj süresi 20 iş gününden az, 30 iş gününden fazla olamaz. Öğrenci isteğe bağlı stajını, normal öğrenim süresi içerisinde bir kez yapabilir. Ulusal staj programı bu kapsam dışındadır.
- (11) İsteğe bağlı staj, Tekstil Mühendisliği Bölümünde yapılabilir, Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğünün uygun görüşü üzerine ve Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliğindeki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla, isteğe bağlı staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

Öğrencinin Hak ve Sorumlulukları

Madde 6

- (1) Öğrenci, işletmelerin resmi çalışma kuralları ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallarına, ticari sır yükümlülüğüne ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uymak zorundadır.
- (2) Öğrenci için yükseköğretim mevzuatı öğrenci disiplin hükümleri staj sürecinde de geçerlidir.
- (3) Öğrenci, işletmenin her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür. Staj sürecinde kendi kusurları nedeniyle işletmeye verecekleri zararlardan bizzat sorumludur.
- (4) Kendi isteği ile yurtdışında staj yapacak olan öğrencilerin sigorta işlemleri ve diğer sorumlulukları ve giderleri öğrencinin kendisine aittir. Yurt dışında yapılan staj süreci ile ilgili diğer hususlar, Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Usul ve Esasları ile uyumlu olacak şekilde, Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

25/11/2024 tarih ve 8.../1... sayılı
Fakülte Kurulu Kararıyla Kararı Onaylanmıştır.

- (5) Öğrenci, işletmedeki çalışanlar için tanımlanan sosyal haklardan, işletmenin uygun gördüğü ölçüde yararlanabilir.
- (6) Öğrenci, işletmede gece vardiyası ve fazla mesai çalışmalarına katılamaz. Öğrenci, işletmenin gündüz mesai saatlerine haftada 40 (kırk) saati geçmeyecek şekilde uyum gösterir.
- (7) Öğrenci, staj takvimine göre uygun dönemlerde sistemden başvuru yapabilir.
- (8) Öğrenci, işletmenin başvuru aşamasında istediği tüm belgeleri temin ederek Üniversitenin stajla ilgili tüm yönetmelik veleri/usul ve esasları çerçevesinde Staj Defteri/Dosyası/Raporunu ve Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğünün istediği diğer tüm belgeleri, staj süreci tamamlandıktan sonra belirlenen süre içerisinde Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne iletmekle yükümlüdür.
- (9) Öğrenci, mazeretli devamsızlığını, Bölüm Staj Koordinatörlüğüne ve Fakülte Staj Sigorta Sorumlusuna daha önce beyan ettiği staj bitim tarihinden önce, durumu kanıtlayan belge/raporlar ve dilekçeyle bildirir. Öğrencinin mazeretli devamsızlığı kayıtlı olduğu Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Usul ve Esaslarında yer alan staj süresinin;
- a) %50'sini aşmaması durumunda, mazeretinin kabul edilmesi şartıyla telafisini stajının sonunda yapar.
- b) %50'sini aşması durumunda, yeni bir staj başvurusunda bulunması gerekir.
- (10) Stajını daha önce beyan ettiği bitim tarihinden önce bırakan öğrenci, aynı gün iş yerine, 3 iş günü içerisinde de Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne ve Fakülte Staj Sigorta Sorumlusuna dilekçe ile bildirmek zorundadır. Bildirmeyen öğrenci hakkında yükseköğretim mevzuatı öğrenci disiplin hükümleri uyarınca işlem yapılır.
- (11) Öğrenci, geçirdiği iş kazalarını ve/veya meslek hastalıklarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde kayıtlı olduğu Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne ve iş yerindeki iş sağlığı ve güvenliği kuruluna/komisyonuna/yetkilisine bildirmekle yükümlüdür.
- (12) Öğrenci, iş kazaları veya meslek hastalıkları haricinde sağlık raporu alması durumunda kayıtlı olduğu Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne 5 iş günü içerisinde durumunu belgelerıyla birlikte bildirmekle yükümlüdür.
- (13) Devamsız olan, eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlayamayan veya staj yerinde başarısız olan öğrenci stajlarını yenilemek zorundadır.
- (14) Staja başlamadan stajını iptal ettirmek veya staj yerini değiştirmek isteyen öğrenci, staj başlama tarihinden en geç 10 iş günü öncesinde, bu durumu Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne sözlü veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- (15) Öğrenci, Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Usul ve Esaslarına ilişkin diğer düzenlemelere uymak ve üzerine düşen tüm sorumlulukları yerine getirmek zorundadır.

İşyeri Sorumlulukları

Madde 7

- (1) Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliğini sağlayarak verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

Staj Başvuru İşlemleri

Madde 8

- (1) Öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek, işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları işyerlerinde staj yapabilirler. Staj yapılabilecek işyerleri Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün onayı ile kabul edilir.

26/11/2024 tarih ve 8/1...
...
...

- (2) Staj başvurularının Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sisteminde yer alan Öğrenci Bilgi Sistemi / Staj İşlemleri modülü kullanılarak yapılması zorunludur.
- (3) Öğrenciler Staj Başvuru Formu (SBF)/Staj Yeri Onay Formu ve Sözleşmelerini en az üç nüsha olarak taraflara imzalattıktan sonra Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğünün belirlediği tarih aralığında sisteme yüklemekle yükümlüdür.
- (4) Öğrenci, Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğünün belirlediği staj başvuru tarihlerine/takvimine göre sistemde ilgili staj modülünden staj/isteğe bağlı staj/ulusal staj/uzun süreli staj türlerinden birini seçerek başvurusunu yapmakla yükümlüdür.
- (5) Ulusal Staj Programına kabul edilen öğrenci, öncelikle Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne bilgi vererek, stajının zorunlu veya isteğe bağlı staj yerine sayılıp sayılamayacağını öğrenmeli ve başvurusunu buna göre yapmalıdır.
- (6) İsteğe bağlı staj başvurusu yapmak isteyen öğrenci Tekstil Mühendisliği Bölümün belirlediği kriterleri/ön koşulları sağlamak zorundadır. İsteğe bağlı staj ile ilgili diğer hususlar Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Stajsine uygun şekilde yürütülmektedir.
- (7) İsteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrencinin öncelikle zorunlu stajını/stajlarını başarıyla tamamlaması gerekir. Ulusal Staj Programı bu sınırlamanın dışındadır.
- (8) Öğrenci isteğe bağlı stajı, öğrenim gördüğü süreler içerisinde bir kez; yapabilir. Ulusal staj programı bu kapsam dışındadır.
- (9) Bütün derslerden başarılı olup; sadece staj ve benzeri mezuniyet koşullarını yerine getirmemiş olan öğrenci, bu koşulları tamamlayıncaya kadar katkı payı/öğrenim ücreti ödemez.

Sözleşme

Madde 9

- (1) Tekstil Mühendisliği Bölüm müfredatında yer alan stajlarda; yalnızca Senato tarafından onaylanan ve Tekstil Mühendisliği Bölümünün, öğrencinin ve staj yapılacak işletmenin yükümlülüklerinin belirlendiği sözleşme kullanılır.
- (2) Sözleşme üç nüsha olarak hazırlanır ve öğrenci, bir Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü üyesi ve işletme sorumlusu tarafından imzalanır.
- (3) İsteğe bağlı stajlarda ve zorunlu staj yerine sayılmayacak ulusal staj programı kapsamındaki stajlarda Tekstil Mühendisliği Bölümü ile işletme arasında sözleşme imzalanmaz. İşletme ve öğrenci isterlerse kendi aralarında sözleşme imzalayabilirler.
- (4) Sözleşmede staj uygulamasının başlangıç ve bitiş tarihleri, tarafların iletişim bilgileri, öğrenci ve işletmenin banka hesap bilgileri yer alır.
- (5) Sözleşmede öğrencinin tabi olması gereken sigortalar tanımlanır, sözleşme ekinde genel sağlık sigortası için müstehaklık belgesi ve sigorta giriş belgeleri yer alır.
- (6) Rektörlük ile işletme arasında protokol yapılması halinde, ilgili protokol çerçevesinde stajlar yapılır.

Sigorta ve Prim İşlemleri

Madde 10

- (1) Staj yapan öğrenci hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Öğrencinin bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmaması halinde, öğrenciye ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

25/11/2024 tarih ve 8/1 sayılı
Pamukkale Üniversitesi Kurul Kararı ile onaylanmıştır.



- (2) Fakülte Staj Sigorta Sorumlusu, sigorta işlemlerinin denetim ve takibini yapmakla yükümlüdür.
- (3) Öğrenci başvuru sırasında genel sağlık sigortası kapsamında e-devletten alacağı müstehaklık belgesini Fakülte Staj Sigorta Sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Öğrenci eğer genel sağlık sigortası kapsamında müstehak durumunda değilse genel sağlık sigortası da Üniversite tarafından ödenir.
- (4) Ulusal staj ve isteğe bağlı staj yapan öğrencinin de ilgili sigorta primleri Üniversite tarafından karşılanır.
- (5) Hâlihazırda bir sigortası bulunan öğrencinin, mevcut sigortasını sonlandırmasına gerek yoktur.
- (6) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrencinin, sigorta primi, diğer sorumlulukları ve giderleri Üniversite tarafından karşılanmaz.

Kontrol Sistemi

Madde 11

- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencinin işletmedeki faaliyetlerini, yerinde ya da çevrim içi teknolojik araçlarla kontrol edebilir. Denetleme ve izleme sürecinde olumsuz olarak değerlendirilen öğrencilerin stajları, Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca değerlendirilip karara bağlanır.

Staj Evraklarının Teslimi

Madde 12

Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj yöneticisinin talimatları çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğünce onaylanmış staj defterine (basılı veya dijital) gerekli titizlikle kaydeder. Staj yaptığı işyerinin yetkilisine her sayfasını imzalatarak (ıslak veya e-imza) onaylatır. Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını, staj çalışmasını izleyen öğretim yarıyılı derslerinin başlangıcından itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Yaz dönemi dışında staj yapan öğrenciler ise staj defterini ve öğrenci staj değerlendirme tutanağını staj bitim tarihinden sonra en geç 30 (otuz) gün içerisinde Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Mazeretsiz olarak, süresi içinde teslim edilmeyen staj evrakları kabul edilmez. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

- a) Staj defteri teslim edilirken, staj defterinin ön kapağına, yapılan stajın türü (Meslek Stajı-I veya Meslek Stajı-II) ve stajın hangi tarihlerde yapıldığı yazılacaktır.
- b) Akademik dönem içerisinde staj yapan bitirme durumundaki öğrenciler, staj defterinin ön kapağına "BİTİRME DURUMU" ibaresini yazmalıdır.

Staj Değerlendirme Esasları

Madde 13

- (1) Öğrencinin stajdan alacağı başarı puanı, kayıtlı olduğu Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından verilen puanın %60'ı ile işletme tarafından verilen puanın %40'ının toplamından oluşur.

25/11/2024 tarihli 8/1 sayılı
Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü
Kararname

- (2) Başarı puanı, Üniversitenin dersleri değerlendirme ve notlandırmaya ilişkin mevzuatında yer alan başarı notu tabloları çerçevesinde değerlendirilerek belirlenir. Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından verilen puan; öğrencinin teslim etmesi gereken staj defteri/dosyası/raporu ve diğer değerlendirme kriterleri dikkate alınarak belirlenir. Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü gerekli gördüğü takdirde, öğrenci tarafından sunulan staj defteri/dosyası/raporuna ek olarak ayrıca stajla ilgili sözlü, yazılı vb. değerlendirme yöntemlerini de kullanabilir.
- (a) Staj raporları Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından yeterli görülen öğrenciler için, rapor notu değerlendirme notu olarak geçerlidir.
- (b) Staj raporları Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından yeterli görülmeyen öğrenciler staj çalışmaları ile ilgili sözlü sınava tabi tutulur. Sözlü sınav jürisi, Bölüm Staj Koordinatörlüğünün önerisi, Bölüm Başkanının oluruyla 3 öğretim elemanından oluşturulur. Jüri tarafından belirlenen sözlü sınav notu, değerlendirme notu olarak geçerli kabul edilir.
- (3) Öğrencinin stajdan başarılı sayılabilmesi için hem işletmeden hem de Tekstil Mühendisliği Bölümden alacağı puanların, ayrı ayrı en az koşullu geçer notuna eşdeğer olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci staj dersinden başarısız sayılır.
- (4) Haklı bir mazereti olmaksızın stajla ilgili evraklarını Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından belirlenen son teslim tarihine kadar teslim etmemesi durumunda, öğrenci stajını yapmamış kabul edilir ve başarısız sayılır.
- (5) Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından yapılan değerlendirme sonucunda stajı başarısız/devamsız sayılan öğrenci yeniden staj yapmak zorundadır.
- (6) Staja devam zorunludur. Öğrenci tarafından belgelendirilmek ve Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından kabul edilmek koşuluyla, geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilir. Mazereti doğuran olayın meydana geldiği tarih;
- a) Staj bitimine 3 iş gününden fazla süre kalması durumunda, 3 iş günü içerisinde,
- b) Staj bitimine 3 iş gününden az süre kalması durumunda ise, en geç staj bitim tarihine kadar durumu ispatlayan belgelerin Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Koordinatörlüğüne iletilmesi gerekmektedir. Telifisi yapılmayan staj başarısız kabul edilir.
- (7) İsteğe bağlı stajın ve zorunlu staj olarak sayılmayan ulusal stajın başarılı olarak değerlendirilmesi için, sistemde bulunan İsteğe Bağlı Staj Değerlendirme Formu öğrenci tarafından işletmeye onaylatıldıktan sonra Tekstil Mühendisliği Bölüm Staj Evrak Sorumlusuna teslim edilmelidir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

Madde 14

- (1) Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Yaz döneminde yapılan staj çalışmalarına ait değerlendirme sonuçlarını takip eden akademik yılın ilk döneminin derslerinin bitiminden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde tamamlayarak sonuçlarını sistem üzerinden giriş yapar.

İntibak

Madde 15

- (1) Staj bir bütün olarak değerlendirilir. Yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlardan ne kadarının kabul edileceğine Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Tekstil Mühendisliği Bölümü İntibak Komisyonunca mutabakat ile karar verilir. Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 16

(1) Bu Staj Usul ve Esaslarında yer almayan hususlar hakkında ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun aldığı kararlar uygulanır.

Diğer Hükümler

Madde 17

(1) Bu Staj Usul ve Esasları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde ve Pamukkale Üniversitesi Staj Çerçeve Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

Madde 18

(1) Tekstil Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü, Bölüm Staj Koordinatörü, koordinatör yardımcısı ve en az bir üyeden oluşur. Bölüm Staj Koordinatörlüğünün görev süresi 3 (üç) yıldır.

Yürürlük

Madde 19

- (1) Bu Staj Usul ve Esasları Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.
- (2) Bu Staj Usul ve Esaslarının yürürlüğe girmesiyle önceki Bölüm Staj Usul ve Esaslarının yükümlülüğü ortadan kalkar.

Yürütme

Madde 20

(1) Bu Staj Usul ve Esasları hükümleri Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Tekstil Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

25/11/2024 tarihli 8/1 sayılı
Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile

