**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı, Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesince, Uygulamalı Bilimler   
Yüksekokulu öğrencilerinin yapacakları stajların esaslarını, stajın yapılacağı kurum, kuruluş ve   
işletmelerin niteliklerini, Yüksekokul Staj Komisyonu ile Bölüm Staj Komisyonlarının görev ve   
sorumluluklarını belirlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu yönerge, Dumlupınar Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin yapmakla   
yükümlü oldukları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları   
kapsamaktadır.

**TANIMLAR**

**Madde 3-** Yönergede adı geçen;

Yüksekokul : Dumlupınar Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nu

Yönetim Kurulu : Yüksekokul Yönetim Kurulu'nu

Bölüm : Bankacılık ve Finans, Muhasebe, Sigortacılık ve Risk Yönetimi Bölümlerini

Yüksekokul Staj Komisyonu : Yüksekokul Staj Komisyonu'nu

Bölüm Staj Komisyonu : İlgili Bölüm Staj Komisyonu'nu

Yönerge : Yüksekokul Staj Yönergesini ifade etmektedir.

**YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU VE BÖLÜM STAJ KOMİSYONU**

**Madde 4**.(1)- Yüksekokul Staj Komisyonu, Müdür veya Müdürün görevlendireceği Müdür Yardımcısı   
başkanlığında Bölüm Başkanları ve Müdürün belirleyeceği 2 üyeden oluşur.

(2)- Yüksekokul Staj Komisyonu, her eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir toplantı düzenleyerek,   
staj programlarının değerlendirmesini yapar, yönerge ile ilgili güncellemeleri tartışır, güz ve bahar staj takvimini belirler, değerlendirme sonuç ve önerilerini **Yüksekokul Kurulu**'na sunar.

**Madde 5**. (1)- Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisiyle Yüksekokul Yönetim Kurulunca   
görevlendirilen üç üyeden (birisi Komisyon Başkanı) oluşur.

(2)- Komisyonun görevleri şunlardır;

a. Öğrencilerin yönerge hükümleri gereğince staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere, Madde   
9'da belirtilen işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,

b. Gerekli gördüğü taktirde, staj süresi içerisinde öğrencilerin çalışmalarını denetlemek üzere   
öğretim elemanı görevlendirmek,

1. Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirerek sonuçları Yüksekokul Staj Komisyonuna sunmak,
2. Gerekli gördüğü durumlarda staj ile ilgili olarak açıklayıcı ve yönlendirici etkinlikler düzenlemek.

**STAJ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Madde 6**.(1)- Öğrenciler, Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca   
almakla yükümlü olduğu derslerden başarılı olmak ve staj yapmak zorundadır. Zorunlu staj uygulaması iki stajdan oluşmaktadır**. I.Staj;** 3. ve 4. yarıyıllardan ders almış olmak koşuluyla 4. yarıyılı takip eden yaz aylarında veya takip eden Güz ve Bahar yarıyılları arasında, **II.Staj** ise; 5. ve 6.   
yarıyıllardan ders almış olmak ve I. Stajdan başarılı olmak (YT notu almak) koşuluyla 6. yarıyılı takip eden yaz aylarında veya takip eden Güz ve Bahar yarıyılları arasında yapılır.

(2)-Yaz aylarında herhangi bir nedenle staj yapamayan öğrenciler, 2 (iki) günden fazla dersinin   
olmaması koşuluyla takip eden ders dönemlerinde staj yapabilir.

(3)-Öğrenciler, Madde 8'de belirlenen staj süreleri esas alınmak ve her staj döneminde bir staj   
yükümlülüğünü yerine getirmek koşuluyla, özellikleri Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen kurum,   
kuruluş ve işletmelerde stajlarını yapmakla yükümlüdür.

(4)-Bir işyerinde, aynı staj döneminde bir bölümden en fazla 5 (beş) öğrenci aynı anda staj yapabilir.

(5)-Daha önce herhangi bir Meslek Yüksekokulu'nda yapılmış olan stajlar ile Yatay Geçiş yoluyla kayıt olan öğrencilerin, daha önce yapmış oldukları stajların kabul edilip   
edilmeyeceği ya da ne şekilde kabul edileceği ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nca karara bağlanır.

**Stajın Amacı**

**Madde 7-** Staj, Yüksekokul öğrencilerinin iş hayatı ile tanışıklıklarını sağlamak, öğrenimleri süresince   
edindikleri teorik bilgi ve becerileri iş hayatında uygulayarak güçlendirmek, doğru karar verme   
yeteneklerini geliştirmek ve uygulamaya yönelik deneyim kazanmalarını sağlamak amaçlarını   
taşıyan, fiilen uygulanması zorunlu bir eğitim çalışmasıdır.

**Staj Süresi**

**Madde 8-** Öğrencilerin yapacakları yaz stajlarının her biri 20 (yirmi) iş günü sürelidir. Öğrenciler, en az 2 (iki) staj yapmak ve bu stajlarını başarıyla tamamlamakla yükümlüdür.

**Staj Yeri**

**Madde 9-** Staj yerlerinin nitelikleri, ilgili Bölüm eğitim programı dikkate alınarak Bölüm Staj Komisyonu   
tarafından belirlenir.

* Sigortacılık ve Risk Yönetimi Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler; Sigorta Şirketleri (Genel ve Bölge Müdürlükler), Sigorta Aracıları (Acente(A tipi), Exper (Broker), Risk Yönetimi Şirketleri, Hayat-Emeklilik Şirketleri, Sigorta Kamu Kuruluşları (Sosyal Güvenlik Kurumu, Hazine Müsteşarlığı vb.), Bağımsız Denetim Şirketleri ve Danışmanlık Şirketlerinin sigorta departmanları.
* Bankacılık ve Finans Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler; BDDK, SPK, TCMB, İMKB, VOB, Kamu Bankaları ve Özel Bankalar, Menkul Kıymet Aracı Kurumları, Factoring-Forfaiting ve Leasing şirketleri, Kamu ve Özel sektör işletmelerin (Anonim Şirketler) Finans departmanlarıdır. Muhasebe Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler; SMMM, YMM, Bağımsız Denetim Şirketleri, Bağımsız Değerlendirme-Derecelendirme ve Destek Kuruluşları, İMKB kotundaki işletmelerin muhasebe departmanları ile Kamu ve Özel sektör işletmelerinin muhasebe departmanlarıdır. Ayrıca; **I. staj yeri muhasebe bürosu** (Serbest muhasebeci unvanına sahip muhasebe büroları kabul edilmeyecektir), **II. staj yeri şirket** (Anonim ve 100 üstü personel çalıştıran Limited Şirketler) olmalıdır.

**Madde 10-** Öğrenciler stajlarını, öncelikli olarak Yüksekokulun belirlediği yerlerde ya da Madde 9'da belirtilen   
kriterleri gözetmek, Madde **11** 'deki sürece uygun olmak ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul   
edilmek koşuluyla kendilerinin bulduğu yerlerde yapabilirler.

**Staj Başvurusu**

**Madde 11-** Öğrenciler, Güz ve Bahar Yarıyılı içerisinde Yüksekokul Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında staj   
dosyalarını alarak, staj yapacakları işletmeye onaylatacakları "Staj Başvuru / Kabul Belgesi’ni staja   
başlamadan önce ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Bölüm Staj Komisyonu onayı   
verilmeden öğrenci hiçbir yerde staj yapamaz.

**Yurt Dışında Staj**

**Madde 12-** Bölüm Staj Komisyonu, yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler için yabancı ülkelerdeki   
işletmelerden kontenjan talebinde bulunmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenci Madde 9   
ve Madde **11'** deki şartları sağlamak koşuluyla staj yerini kendisi bulmak durumundadır.

**Stajın Yürütülmesi**

**Madde 13-** Öğrenciler, staj yerince belirtilen tarihte stajlarına başlamak ve bu tarihi takip eden 20'inci iş günü   
stajlarını tamamlamak durumundadır.

**Madde 14-** Öğrenciler, staj süresi içinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen   
uymakla yükümlüdür.

**Madde 15-** Öğrencilerin staj yapacakları departman, öğrencilerin Bölüm programına ve Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği ilkelere uygun olarak staj yerince belirlenir.

**Madde 16-** Öğrenciler, haftalık izin gün/günleri ve resmi tatiller haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, mazeret   
izni, yaz okulu.. vs.) staja ara vermeleri durumunda, çalışılamayan kısım kadar ek iş günü çalışarak   
toplam staj gününü tamamlar.

**Staj Dosyası**

**Madde 17-** Öğrenciler, stajları boyunca yaptıkları iş, faaliyet ve etkinlikleri staj dosyasında belirtir. Staj   
dosyasının genel çerçevesi ve içeriği Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

**Staj Dosyasının Teslimi**

**Madde 18-** Staj dosyasının, yüksekokul staj komisyonunun belirlediği staj takvimine göre Bölüm Staj Komisyonuna sevk edilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığı'na teslim edilmesi zorunludur.

**Staj Yapılan İşletmenin Değiştirilmesi**

**Madde 19-** Staja başlayan öğrenci, gerekçelerini yazılı ve detaylı olarak Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek   
şartıyla ve her yaz stajı için bir kereye mahsus olmak üzere, staj yaptığı işyerini değiştirme talebinde   
bulunabilir. Bunun dışında, olağanüstü nedenlerden (grev, işyerinin kapanması, işyerinin çalışmaya   
ara vermesi...vs.) dolayı stajın tamamlanmasın mümkün olmadığı durumlarda da öğrenci staj   
yaptığı işletmeyi değiştirme talebinde bulunabilir. Her iki durum, ancak Madde 20'deki sürecin   
işlemesi koşuluyla dikkate alınır.

**Madde 20-**Öğrencinin staj yeri değişikliği talebi, Bölüm Staj Komisyonunca öğrencinin stajını yapmakta   
olduğu işletme ile iletişim kurularak karara bağlanır. Bölüm Staj Komisyonunun, işletme değişikliği   
talebini onayladığı durumda öğrenci, Madde 10 gereğince belirlenecek başka bir işletmede iş günü   
üzerinden hesaplanmak suretiyle eksik kalan staj günlerini tamamlar.

**Stajın Dosyasının ve Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar**   
**Madde 21.(1)-** Staj Dosyası;

**a**. Öğrencinin "Staj Başvuru Kabul Belgesi’ni Madde II 'de belirlenen şekilde Bölüm Staj   
Komisyonuna sunup onayını almadan staja başlaması durumunda,

**b.** Staj Dosyasının Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen tarihte ilgili Bölüm Başkanlığı'na teslim   
edilmemesi durumunda, kabul edilmez.

**(2)- Staj;**

**a.** Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi, Madde 20'de belirlenen sürece aykırı olarak değiştirmesi   
durumunda,

1. Öğrencinin Madde 16 ve 19' da belirtilen haller dışında, haklı ve geçerli nedenler olmaksızın   
   stajına ara vermesi durumunda,
2. Öğrencinin Madde 22'de açıklanan notlardan (YZ) notu alması durumunda,
3. Öğrencinin, staj yaptığı işletmede Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerinden herhangi birini   
   ihlal etmesi durumunda,

kabul edilmez.

**Kabul Edilen Staj Dosyalarının Değerlendirilmesi**

**Madde 22. (1)-** Staj başarı değerlendirmesi, Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından belirlenen ve ilan edilen   
takvim ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

**(2)-** Bu yönerge çerçevesince esas ve usulleri belirlenen şekilde stajını tamamlayan öğrenciye, ilgili   
Bölüm Staj Komisyonu tarafından Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav   
Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca; (YT) 'yeterli', (YZ) 'yetersiz' ve (TN) 'eksik' notlarından   
biri verilir.

**a**. **Yeterli (YT) notu:** Yüksekokul Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri   
çerçevesinde ilgili Bölüm Staj Komisyonunca 65 (altmış beş) ve üzeri not takdir edilmesi durumunda verilir.

**b. Yetersiz (YZ) notu:** İşyeri genel değerlendirme notunun 65 (altmış beş)'in altında olması veya   
Yüksekokul Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri çerçevesince ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından 65 (altmış beş)'in altında not takdir edilmesi durumunda verilir.

**c.** **Eksik (TN) notu:** Staj Dosyasında biçimsel eksiklikler ve/veya belge eksikliği olması durumunda   
ve/veya Madde 16 ve 19'da belirtilen nedenlerden dolayı staj süresinin tamamlanamaması   
durumunda Eksik (TN) notu verilir. İlgili Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen öğrencinin TN notu YZ'ye dönüşür.

**(3)-** Değerlendirme sonuçları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj dosyasının teslim edildiği yarıyıl içerisinde ilan edilir.

**Staj Değerlendirmesine İtiraz**

**Madde 23-** Öğrenci, Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi   
uyarınca, değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde   
Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçe ile başvurarak değerlendirme sonucuna itirazda bulunabilir. Bu   
itiraz, Yönetim Kurulu'nca değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.

**Staj Dosyalarının Saklanması**

**Madde 24-** Bölüm Staj Komisyonuna sevk edilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığı'na teslim edilen Staj Dosyaları; 2 yıl saklanır ve daha sonra imha edilir.

**SON HÜKÜMLER**

**Madde 25-** Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesinin 7. Maddesi uyarınca hazırlanan bu Yönerge hükümleri,   
Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer. Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm ve   
Yüksekokul Staj Komisyonlarının önerileri doğrultusunda, Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi   
çerçevesinde olmak kaydıyla bu Yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staja   
başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

**Madde 26-** Bu Yönerge hükümleri Dumlupınar Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğünce   
yürütülür.

ÖGRENCİ DEGERLENDİRME FORMU   
*STUDENT EVALUATION FORM*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin Adı ve Soyadı:** |  |  |
| *Name&Surname 01 Student* |  |  |
| **Bölümü ve Numarası:** |  |  |
| Department&Number |  |  |
| **Staj Yapılan işyeri / Bölüm:** |  |  |
| *Work Place* / *Department of Training* | |  |
| **Staj Yapılan Tarihler:** | **Başlangıç**: ..... ./ ...... ./ ........... | **Bitiş:** ..... ./ ..... ./ ........... |
| *Training Dates* |  |  |
| **Yetkilinin Adı ve Soyadı:** |  |  |
| *Name&Surname ol the Supervisor* | |  |
| **Tarih / imza ve Kaşe:** |  |  |
| *Date* / *Signature cmd Stamp* |  |  |

**i. Değerlendirme Ölçütleri**   
*Evaluation Criteria*

Lütfen, her ölçüt için, değerleme ölçeğine uygun haneyi işaretleyiniz.

*Please, check the appropriate block.for each criterion in conformity with the presented rating scale.***A. Davranışlar ve Dış Görünüm** / *General Appearance and Behavior*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Çok Zayıf** | **Zayıf** | **Yeterli** | **İyi** | **Çok İyi** |
|  | Very Poor | *Poor* | *Satisfactory* | Good | Outstanding |
| **Kendine güven** |  |  |  |  |  |
| *Se/f confidence* |  |  |  |  |  |
| **İnisiyatif** |  |  |  |  |  |
| *Initiative* |  |  |  |  |  |
| ***İşe karşı ilgi, özen*** |  |  |  |  |  |
| *Interest, care, enthusiasm for* |  |  |  |  |  |
| *work* |  |  |  |  |  |
| **Yaratıcılık** |  |  |  |  |  |
| *Creativity* |  |  |  |  |  |
| **Eleştiriye açık olma** |  |  |  |  |  |
| *Openness to criticism* |  |  |  |  |  |
| Liderlik özellikleri |  |  |  |  |  |
| *Leadership qualifications* |  |  |  |  |  |
| **Dış görünüm** |  |  |  |  |  |
| *Appearance* |  |  |  |  |  |

**B. iletişim Becerileri** / *Communication Skills*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Çok Zayıf** | **Zayıf** | **Yeterli** | **İyi** | **Çok İyi** |
|  | Very Poor | *Poor* | *Satisfactory* | Good | Outstanding |
| **Amirleriyle** |  |  |  |  |  |
| *With supervisors* |  |  |  |  |  |
| **İş arkadaşlarıyla** |  |  |  |  |  |
| *With colleagues* |  |  |  |  |  |
| **Müşterilerle** |  |  |  |  |  |
| *With customers* |  |  |  |  |  |

**c. İş Performansı** / *Job Performance*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Çok Zayıf** | **Zayıf** | **Yeterli** | **İyi** | **Çok İyi** |
|  | Verv Poor | *Poor* | *Satisfactorv* | Good | Outstandina |
| **İşe devam ve dakiklik** |  |  |  |  |  |
| *Attendance and punctuality* |  |  |  |  |  |
| **Mesleki teknik bilgi düzeyi** |  |  |  |  |  |
| *Occupational* / *technical knowledge* |  |  |  |  |  |
| *level* |  |  |  |  |  |
| **İş standartlarına uyma** |  |  |  |  |  |
| *Suitability for job standards* |  |  |  |  |  |
| **Sorumluluk kabul etme** |  |  |  |  |  |
| *Taking on responsibility* |  |  |  |  |  |
| **Talimatları yerine getirme** |  |  |  |  |  |
| *Fuljilling the duties* |  |  |  |  |  |
| **Kaynakları etkin kullanma** |  |  |  |  |  |
| *Effective use of resources* |  |  |  |  |  |
| **Öğrenme Kabiliyeti** |  |  |  |  |  |
| *Learning Ability* |  |  |  |  |  |

II. Lütfen, stajyer öğrencinin gelişimiyle ilgili önerilerinizi ve diğer düşüncelerinizi belirtiniz.:

*Please, indicate your recommendations and other comments concerning the trainee* 's *further improvement.* III. Stajyer öğrenci ile yeniden çalışmayı düşünür müsünüz?   
*Would you consider working again with the trainee?*

Evet / *Yes*

**IV. Genel Değerlendirme** / *General Evaluation \** Hayır / *No*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAŞARISIZ** |  | **BAŞARILI** | | |  |
| 0-49 | 50-59 | 60-69 | 70-79 | 80-89 | 90-100 |

\* Genel Değerlendirme, ilgili aralığa 100 üzerinden rakam olarak yazılacaktır.

\* Lütfen bu değerlendirme formunu stajyer öğrencinin görmeyeceği şekilde düzenleyip, kapalı zarf içerisinde   
öğrenci veya posta ile Yüksekokul Müdürlüğümüze ulaştırınız.

Dumlupınar Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Evliya Çelebi Yerleşkesi KÜTAHYA (0.274.2652031/4620)