

Senato	
Tarih	31.05.2018
Sayı	12

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönerge, Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul programlarında yer alan stajların yürütülmesiyle ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmış olup, Üniversite bünyesindeki lisans ve önlisans programlarına kayıtlı öğrencileri kapsar.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İlgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulunu,
- b) Bölüm: İlgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu bölümlerini,
- c) Fakülte: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı ilgili Fakülteleri,
- ç) Meslek Yüksekokulu: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı ilgili Meslek Yüksekokulları,
- d) Program: İlgili Meslek Yüksekokulu Programlarını,
- e) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- g) Yönerge: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesini,
- ğ) Yüksekokul: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı ilgili Yüksekokulları

ifade eder.

Genel hükümler

Madde 4- (1) Staj, Dumlupınar Üniversitesi öğrencilerinin önlisans ve lisans öğrenimlerini tamamlamak amacıyla yapılır. Staj zorunluluğu bulunan bölümler veya programlar, ilgili bölüm veya programların isteği üzerine birim yönetim kurullarının önerisiyle Üniversite Senatosunca belirlenir.

Madde 5- (1) Staj süresi, önlisans veya lisans öğrenim süresi boyunca toplam 30 iş gününden az olmayacak şekilde birim kurullarının önerisi ve senatonun onayı ile belirlenir. Bu süre, ilgili birimin staj komisyonlarınca yıllara dağıtılır.

Madde 6- (1) Staj ile ilgili işlemler, ilgili birim staj komisyonunca düzenlenir. Staj komisyonu;

- Fakültelerde dekan veya dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanlarından,
- Yüksekokul veya meslek yüksekokullarında müdür veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı başkanlığında bölüm başkanları (bölüm başkanı bulunmayan birimlerde program sorumluları) ve müdürün belirleyeceği iki üyeden oluşur.

Madde 7- (1) Bölüm veya Program staj komisyonu, Bölüm Başkanının (Bölüm Başkanı bulunmayan birimlerde Program Sorumlusunun) önerisiyle ilgili birim yönetim kurulunca görevlendirilen üç üyeden (birisini Komisyon Başkanı) oluşur.

Madde 8- (1) Birimler, bölümler veya programlar, bu Yönergeye ters düşmeyecek şekilde kendi yönergelerini hazırlarlar. Hazırlanan yönergeler, birim staj komisyonlarının teklifi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

Stajın Düzenlenmesi

Madde 9- (1) Staj, yurt dışında veya yurt içindeki özel (ilgili staj komisyonunca uygun görülen) veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir.

Madde 10- (1) Bölüm veya program Staj Komisyonu kararıyla öğrencilere Bölüm veya program içinde staj yaptırılabilir. Birim yönetim kurullarınca staj çalışmalarının yürütülmesini ve denetimini sağlamak üzere komisyon veya yürütücü öğretim elemanları görevlendirilebilir.

Madde 11- (1) Bir kuruluştaki her dönemde en fazla kaç öğrencinin staj yapacağı, ilgili staj komisyonunca belirlenir.

Madde 12- (1) İlgili Staj Komisyonlarınca işyerinde staj yapması uygun görülen öğrenciye staj sonrası doldurulacak evraklar, birim yetkilileri tarafından teslim edilir.

Madde 13- (1) Öğrencilerin, stajlarını yarıyıl sonu tatillerinde yapmaları esastır. Ancak, yarıyıl içinde ders almayan veya hafta içi ders programı birim yönetim kurulunca uygun bulunan öğrenciler, yarıyıl içinde de stajlarını yapabilirler.

Madde 14- (1) Staj yapan öğrenciler, staj süresi içinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen uymakla yükümlüdürler.

Staj Sonrası

Madde 15- (1) Bölüm veya program staj komisyonu, gerek duyulduğunda staj alt komisyonları oluşturarak her öğrencinin staj evrakını inceler veya incelettirir ve bu incelemenin sonunda stajının kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Staj çalışması kabul edilmeyen öğrenciler, bu çalışmayı tekrar ederler.

Madde 16- (1) Staj evrakı bölüm veya programlar tarafından tasnif edilir, bu evraklar öğrencinin mezuniyetini takip eden iki yıl süreyle saklanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 18- (1) 25.02.2016 tarih ve 03 sayılı Senato toplantısında kabul edilen “Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi” bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 19- (1) Bu yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer

Yürütme

Madde 20- (1) Bu Yönergeye ait hükümler, Rektör tarafından yürütülür.