

T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesinde, Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin yapacakları stajların esaslarını, stajın yapılacağı kurum, kuruluş ve işletmelerin niteliklerini, Fakülte Staj Komisyonu ile Bölüm Staj Komisyonlarının görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” ile “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- b) Fakülte: Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- c) Yönetim Kurulu: Fakülte Yönetim Kurulunu,
- d) Bölüm: Finans ve Bankacılık, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Sigortacılık ve Risk Yönetimi ve Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümlerini,
- e) Staj Komisyonu: Fakülte Staj Komisyonunu,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: İlgili Bölüm Staj Komisyonunu,
- g) Yönerge: Fakülte Staj Yönergesini ifade eder.

Fakülte Staj Komisyonu

Madde 5- (1) Fakülte Staj Komisyonu, Dekan veya Dekanın görevlendireceği Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkanlarından oluşur.

(2) Fakülte Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Her eğitim-öğretim yılı içinde en az bir toplantı düzenleyerek, staj programlarının değerlendirmesini yapmak,
- b) Yönerge ile ilgili güncellemeleri yapmak,
- c) Güz ve bahar yarıyılı staj takvimini belirlemek,
- d) Değerlendirme sonuçları ile ilgili önerilerini Fakülte Kuruluna sunmak.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6- (1) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen üç üyeden (birisini Komisyon Başkanı) oluşur.

(2) Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin yönerge hükümleri gereğince staj uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla Madde 10'da belirtilen kurum, kuruluş ve işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,

b) Gerekli gördüğü takdirde, staj süresi içinde öğrencilerin çalışmalarını denetlemek üzere öğretim elemanı görevlendirmek,

c) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirerek sonuçları Fakülte Staj Komisyonuna sunmak,

d) Gerekli gördüğü durumlarda staj ile ilgili olarak açıklayıcı ve yönlendirici etkinlikler düzenlemek.

Staj ile ilgili genel hükümler

Madde 7- (1) Öğrenciler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca almakla yükümlü olduğu derslerden başarılı olmak ve staj yapmak zorundadır. Zorunlu staj uygulaması iki stajdan oluşmaktadır.

a) I. Staj, 3. ve 4. yarıyıldardan ders almış olmak koşuluyla 4. yarıyılı takip eden yaz aylarında yapılır.

b) II. Staj, 5. ve 6. yarıyıldardan ders almış olmak ve I. Stajdan başarılı olmak (YT notu almak) koşuluyla 6. yarıyılı takip eden yaz aylarında yapılır.

c) Belirtilen dönemlerde stajını yapamayan öğrenciler, akademik takvimde öğrencinin staj süresini tamamlayabileceği yeterli zaman aralığının bulunması durumunda, takip eden Güz ve Bahar yarıyılları arasında da staj yapabilir.

d) Yarıyıl içinde ders alamayan veya hafta içi ders programı Fakülte Yönetim Kurulunca uygun bulunan öğrenciler, yarıyıl içinde de stajlarını yapabilirler.

(2) Öğrenciler, Madde 9'da 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.

(3) Bir işyerinde, aynı staj döneminde bir bölümden en fazla beş (5) öğrenci aynı anda staj yapabilir. Ancak, bu sayı işletme büyüklüğü göz önünde bulundurularak Bölüm Staj Komisyonu tarafından artırılabilir.

(4) Öğrencilerin Üniversitemizde veya diğer yükseköğretim kurumlarında daha önce yapmış oldukları stajların kabul edilip edilmeyeceği ve kabul şartları Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Stajın amacı

Madde 8- (1) Staj, öğrencilerin iş hayatı ile tanışmalarını sağlamak, öğrenimleri süresince edindikleri teorik bilgi ve becerileri iş hayatında uygulayarak güçlendirmek, doğru karar verme yeteneklerini geliştirmek ve uygulamaya yönelik deneyim kazanmalarını sağlamak amacıyla fiilen uygulanması zorunlu bir eğitim çalışmasıdır.

Staj süresi

Madde 9- (1) Her stajın süresi yirmi (20) iş günüdür.

Staj yeri

Madde 10- (1) Staj yerlerinin nitelikleri, ilgili Bölüm eğitim programı dikkate alınarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Bölümlere göre staj yapılabilecek yerler şunlardır:

a) Finans ve Bankacılık Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler: TCMB, BDDK, SPK, Borsa İstanbul, Kamu Bankaları ve Özel Bankalar, Menkul Kıymet Aracı Kurumları, Portföy Yönetim Şirketleri, Factoring, Forfaiting ve Leasing Şirketleri, Kamu ve Özel sektör işletmelerinin (Anonim Şirketler) finans veya muhasebe ve finans departmanlarıdır. (İşletmelerin muhasebe departmanları kabul edilmemektedir)

b) Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir büroları, Bağımsız Denetim Şirketleri, Bağımsız Değerlendirme, Derecelendirme ve Destek Kuruluşları ile çalışan sayısı 50'nin üzerinde olan Anonim ve Limitet niteliğindeki özel sektör şirketleri ile Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesindeki kamu işletmelerinin muhasebe departmanlarıdır. Öğrencilerin I. Stajını Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir bürolarında; II. Stajını yukarıda sayılan yerlerden muhasebe meslek mensuplarının büroları dışında kalan diğer yerlerde yapması esastır.

c) Sigortacılık ve Risk Yönetimi Bölümü öğrencilerinin staj yapabileceği yerler: Sigorta Şirketleri (Genel ve Bölge Müdürlükleri), Sigorta Aracıları [Acente (A tipi)], Eksper, Broker, Risk Yönetimi Şirketleri, Hayat-Emeklilik Şirketleri, Sigorta Kamu Kuruluşları (Sosyal Güvenlik Kurumu, SEDDK, TSB vb.), Bağımsız Denetim Şirketleri ve Danışmanlık Şirketlerinin sigorta departmanlarıdır.

d) Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümü öğrencilerinin staj yapacağı yerler: Elektronik ticaret tanımı kapsamına giren tüm kamu ve özel sektör işletmelerinin e-ticaret veya pazarlama departmanlarıdır.

e) Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından Ulusal Staj Programı kapsamında belirlenen staj yerlerinin, yukarıda belirtilen staj yerleri arasında kabul edilip edilmeyeceği, Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Madde 11- (1) Öğrenciler, Madde 10'da belirtilen kriterlere uygun olmak, Madde 12'deki sürece uymak ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmek koşuluyla kendilerinin bulunduğu yerlerde staj yaparlar.

Staj başvurusu

Madde 12- (1) Öğrenciler, Fakülte Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında staj yapacakları işletmeye onaylattıkları Staj Başvuru/Kabul Belgesini ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından istenen diğer belgeleri staja başlamadan en az on (10) gün önce ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yeri onaylanmadan ve öğrencinin sigorta işlemleri tamamlanmadan, öğrenci staja başlayamaz.

Yurt dışında staj

Madde 13- (1) Öğrenciler, yurt dışında, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda staj yapabilir. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenci, Madde 10 ve Madde 12'de belirtilen şartları sağlaması koşuluyla staj yerini kendisi bulur.

(2) Yurtdışında yapılan stajların sigorta ve sosyal güvenlik işlemleri Üniversite veya Fakülte tarafından yapılmaz ve oluşan giderler karşılanmaz. Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.

Stajın yürütülmesi

Madde 14- (1) Öğrenciler, staj yapacakları yer tarafından belirlenen ve Staj Başvuru/Kabul Belgesi'nde belirtilen tarihte stajlarına başlamak ve bu tarihi takip eden yirmi (20) iş günü içinde stajlarını tamamlamak zorundadır.

(2) Staj yeri onaylanan ve sigorta girişi yapılan öğrenci, sigorta yazısını Fakülte ya da e-Devlet Kapısı'ndan alarak staj yerine gider ve stajına başlar.

(3) Stajına belirlenen tarihte başlayamayan öğrenci, bu durumu bir dilekçe ile bir (1) iş günü içinde Bölüm Başkanlığına bildirmek zorundadır. Sigorta girişleri yapılan ancak staj yerine gitmeyen öğrenciler, ortaya çıkabilecek hukuki, idari, mali ve akademik sonuçlardan sorumludur.

Madde 15- (1) Öğrenciler, staj süresi içinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen uymakla yükümlüdürler. Öğrencilerin disiplin işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 54'üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür. Yönetmelik hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

Madde 16- (1) Öğrencilerin staj yapacakları departman, Madde 10'da belirtilen kriterler göz önünde bulundurularak, kayıtlı oldukları Bölümlere ve Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği ilkelere uygun olarak staj yapacakları yer tarafından belirlenir.

Madde 17- (1) Öğrenciler, resmi ve idari tatiller, sağlık ve mazeret izni gibi nedenlerle stajına ara verirlerse, eksik kalan staj günlerinin Madde 9'da belirtilen süreler doğrultusunda tamamlanması gerekir. Bu nedenlerle stajına ara veren öğrenciler, durumu bir dilekçe ile bir (1) iş günü içinde Bölüm Başkanlığına bildirmelidir.

Staj dosyası

Madde 18- (1) Öğrenciler, stajları boyunca yaptıkları iş, faaliyet ve etkinlikleri staj dosyasında raporlar. Staj dosyasının genel çerçevesi ve içeriği Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

Staj dosyasının teslimi

Madde 19- (1) Staj dosyasının, Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenen staj takvimine uygun olarak Bölüm Staj Komisyonuna sevk edilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi zorunludur.

Staj yerinin değiştirilmesi

Madde 20- (1) Staja başlayan öğrenci, gerekçelerini yazılı ve detaylı olarak Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek şartıyla ve her staj için bir kereye mahsus olmak üzere, staj yaptığı işyerini değiştirme talebinde bulunabilir. Ayrıca, olağanüstü nedenlerle (grev, işyerinin kapanması, işyerinin çalışmaya ara vermesi vb.) stajın tamamlanmasının mümkün olmadığı durumlarda da öğrenci staj yaptığı işletmeyi değiştirme talebinde bulunabilir. Her iki durumda Madde 21'deki süreç işletilir.

Madde 21- (1) Öğrencinin staj yeri değişikliği talebi, Bölüm Staj Komisyonu tarafından, öğrencinin staj yapmakta olduğu işletme ile iletişim kurularak karara bağlanır. Bölüm Staj Komisyonu, işletme değişikliği talebini onayladığında, öğrenci Madde 11 gereğince belirlenecek başka bir işletmede kalan staj günlerini tamamlar.

Stajın kabul edilmeyeceği durumlar

Madde 22- (1) Stajın kabul edilmeyeceği durumlar aşağıdaki gibidir:

a) Öğrencinin Staj Başvuru/Kabul Belgesini Madde 12'de belirlenen şekilde Bölüm

Staj Komisyonuna sunup onayını almadan staja başlaması,

b) Öğrencinin staj dosyasını staj takviminde belirlenen tarihlerde Bölüm Başkanlığına teslim etmemesi,

c) Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi, Madde 21’de belirlenen sürece aykırı olarak değiştirmesi,

d) Öğrencinin Madde 17 ve 20’de belirtilen haller dışında, haklı ve geçerli nedenler olmaksızın stajına ara vermesi,

e) Öğrencinin stajının Yetersiz (YZ) notu ile değerlendirilmesi,

f) Öğrencinin, staj yaptığı işletmede 2547 Sayılı “Yüksek Öğretim Kanunu”nun öğrencilerin disiplin işleri ile ilgili 54’üncü maddesi hükümlerinden herhangi birini ihlal etmesi.

Stajın değerlendirilmesi

Madde 23- (1) Staj başarı değerlendirmesi, Bölüm Staj Komisyonu tarafından, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenen ve ilan edilen takvim ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak gerçekleştirilen mülakatla yapılır.

(2) Bölüm Staj Komisyonu Yeterli (YT) veya Yetersiz (YZ) notlarını aşağıdaki durumlarda verir.

a) Yeterli (YT) notu: Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmelerde altmış (60) ve üzeri not alan öğrencilere verilir.

b) Yetersiz (YZ) notu: İşyeri genel değerlendirme notu başarısız olarak verilen, Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmelerde altmışın (60) altında not alan veya bu Maddenin 2’inci fıkrasının (c) bendi doğrultusunda verilen ek sürede eksikliklerini tamamlamayan öğrencilere verilir.

c) Staj dosyasında biçimsel eksiklikler ve/veya belge eksikliği olması ya da Madde 17 ve Madde 20’de belirtilen nedenlerden dolayı staj süresinin tamamlanamaması durumunda, öğrenciye bu eksiklerini tamamlaması için on beş (15) gün ek süre verilir ve bu süre sonunda tekrar değerlendirme yapılır.

(3) Staj değerlendirme sonuçları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj dosyasının teslim edildiği yarıyıl içinde ilan edilir.

Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz

Madde 24- (1) Öğrenci, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca, değerlendirme sonuçlarının ilan edilmesini izleyen ilk üç (3) iş günü içinde Fakülte Dekanlığına bir dilekçe ile başvurarak değerlendirme sonucuna itirazda bulunabilir. Bu itiraz, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

Staj dosyalarının saklanması

Madde 25- (1) Staj dosyaları Bölüm tarafından tasnif edilir, bu dosyalar öğrencinin mezuniyetini takip eden iki yıl süreyle saklanır.

Hüküm bulunmaya haller

Madde 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Son hükümler

Madde 27- (1) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesinin 8. Maddesi uyarınca hazırlanan bu Yönerge hükümleri, Fakülte ve Bölüm Staj Komisyonlarının teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla y r rl ge girer. Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte ve Bölüm Staj Komisyonlarının  nerileri doğrultusunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesinde olmak kaydıyla bu Yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staja başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

Madde 28- (1) Bu Yönerge hükümleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.