**T.C.**

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTAHYA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**Madde 1-**Bu yönergenin amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesince, 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-** Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

**TANIMLAR**

**Madde 3- Yönergede adı geçen;**

**Fakülte :** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesini

**Yönetim Kurulu :** Fakülte Yönetim Kurulunu

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

Yönetimi ve Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümlerini

**Staj Komisyonu :** Fakülte Staj Komisyonunu

**Bölüm Staj Komisyonu :** İlgili Bölüm Staj Komisyonunu

**Yönerge :** Fakülte Staj Yönergesini ifade etmektedir.

**FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU VE BÖLÜM STAJ KOMİSYONU**

**Madde 4-** (1)- **Fakülte Staj Komisyonu,** Dekan veya Dekanın görevlendireceği Dekan Yardımcısı   
başkanlığında Bölüm Başkanlarından oluşur.

(2)- **Fakülte 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 Fakülte Kuruluna sunar.

**Madde 5**- (1)- **Bölüm Staj Komisyonu,** Bölüm Başkanının önerisiyle Fakülte 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 Fakülte Staj Komisyonuna sunmak,
2. Gerekli gördüğü durumlarda staj ile ilgili olarak açıklayıcı ve yönlendirici etkinlikler düzenlemek.

**STAJ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Madde 6**- (1)- Öğrenciler, Kütahya 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)-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.

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

(4)-Daha önce herhangi bir Meslek Yüksekokulunda 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, Fakülte 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 departmanlarıdır.
* **Finans ve Bankacılık Bölümü** öğrencilerinin staj yapabileceği yerler; BDDK, SPK, TCMB, BİST, Kamu Bankaları ve Özel Bankalar, Menkul Kıymet Aracı Kurumları, Factoring-Forfaiting ve Leasing şirketleri, Kamu ve Özel sektör işletmelerin (Anonim Şirketler) finans veya muhasebe ve finans departmanlarıdır (İşletmelerin muhasebe departmanları kabul edilmemektedir.)
* **Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü** öğrencilerinin staj yapabileceği yerler; SMMM, YMM, Bağımsız Denetim Şirketleri, Bağımsız Değerlendirme-Derecelendirme ve Destek Kuruluşları, BIST kotundaki işletmelerin muhasebe departmanları ile Kamu ve Özel sektör şirketlerinin muhasebe departmanlarıdır. Ayrıca; **I. staj yeri** SMMM (Serbest Muhasebeci Mali Müşavir) ve YMM (Yeminli Mali Müşavir) bürolarıdır. (Serbest muhasebeci unvanına sahip muhasebe büroları kabul edilmeyecektir), **II. staj yeri** şirketlerin muhasebe birimleridir.
* **Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümü** öğrencilerin staj yapacağı yerler; Elektronik ticaret tanımı kapsamına giren tüm Kamu ve Özel sektör işletmelerin e-ticaret veya pazarlama departmanlarıdır.

**Madde 10**-Öğrenciler stajlarını, öncelikli olarak Fakültenin 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 Fakülte Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında staj dosyalarını alarak, staj yapacakları işletmeye onaylatacakları "Staj Başvuru / Kabul Belgesi’ni staja başlamadan en az 10 gün 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, Fakülte 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 vb.) dolayı stajın tamamlanmasının 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)- Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar;**

**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, Fakülte 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 Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca; (YT) 'yeterli', (YZ) 'yetersiz' ve (TN) 'eksik' notlarından biri staj yaptıktan bir sonraki dönem içerisinde yapılan mülakat sonrasında verilir.

**a**. **Yeterli (YT) notu:** Fakülte 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   
Fakülte 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)-** Staj Değerlendirme sonuçları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj dosyasının teslim edildiği yarıyıl içerisinde ilan edilir.

**Staj Değerlendirmesine İtiraz**

**Madde 23**- Öğrenci, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca, değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Fakülte Dekanlığına 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**-Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesinin 7. Maddesi uyarınca hazırlanan bu Yönerge hükümleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer. Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm ve Fakülte Staj Komisyonlarının önerileri doğrultusunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesinde olmak kaydıyla bu Yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staja başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

**Madde 26**- Bu Yönerge hükümleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakülte Dekanlığınca yürütülür.