

**T.C.**  
**KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTAHYA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

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

**DAYANAK**

31.05.2018 tarih 12 sayılı senato kararı gereğince çıkarılan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**KAPSAM**

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

**TANIMLAR**

**Madde 3- Yönergede adı geçen;**

**Meslek Yüksekokulu** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu

**Yönetim Kurulu** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu

**Bölüm** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda yer alan tüm bölümleri

**Program** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda yer alan tüm programları.

**OBS** : Öğrenci Bilgi Sistemini

**Staj İşleri** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu Staj İşleri Birimini

**Birim Staj Komisyonu** :Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Birim Staj Komisyonunu

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

**İSG Belgesi** : İş Sağlığı ve Güvenliği Belgesini

**Yönerge** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesini ifade etmektedir.

## KÜTAHYA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİM STAJ KOMİSYONU VE BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

**Madde 4-** (1)- **Birim Staj Komisyonu**, Müdür veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı başkanlığında bölüm başkanları (bölüm başkanı bulunmayan birimlerde program sorumluları) ve müdürün belirleyeceği iki üyeden oluşur.

(2)- **Birim Staj Komisyonu**, her eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir toplantı düzenleyerek, staj programlarının değerlendirmesini yapar, yönerge ile ilgili güncellemeleri tartışır, güz, bahar ve yaz staj takvimini belirler, değerlendirme sonuç ve önerilerini Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunar.

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

(2)- **Bölüm Staj Komisyonu'nun** görevleri şunlardır;

- a. Öğrencilerin yönerge hükümleri gereğince staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere gerektiğinde öğrencilerin staj yapacağı işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,
- b. Gerekli gördüğü takdirde, staj süresi içerisinde öğrencilerin çalışmalarını denetlemek üzere öğretim elemanı görevlendirmek,
- c. Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirerek sonuçları staj işlerine sunmak,
- d. Gerekli gördüğü durumlarda staj ile ilgili olarak açıklayıcı ve yönlendirici etkinlikler düzenlemek.

### STAJ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

**Madde 6-** (1)-Öğrenciler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği uyarınca almakla yükümlü olduğu derslerden başarılı olmak ve staj yapmak zorundadır. 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.

(2)-Öğrenciler, Madde 8'de belirlenen staj süresi esas alınmak koşuluyla, özellikleri Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen kurum, kuruluş ve işletmelerde stajlarını yapmakla yükümlüdür.

(3)-Daha önce herhangi bir Meslek Yüksekokulunda yapılmış olan stajlar ile Yatay Geçiş yoluyla kaydolan öğrencilerin, daha önce yapmış oldukları stajların kabul edilip edilmeyeceği ya da ne şekilde kabul edileceğine ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nca karar verilir.

### Stajın Amacı

**Madde 7-** Staj, Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerini iş hayatına hazırlamak, 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 8-** Staj süresi, bölüm staj komisyonu kararı ile belirlenir ve en az 20 iş günüdür.

### **Staj Yeri**

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

**Madde 10-** Stajlar her bölümün/programın özelliklerine, ihtiyaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak kamu kurum/kuruluşlarında ve özel işletmelerde yapılır.

### **Staj Başvurusu**

**Madde 11-** Öğrenciler staj işlemlerine başlamadan önce İSG belgesi almakla yükümlüdür. Otobüs Kaptanlığı Programında okuyan öğrencilerin 16 saatlik çok tehlikeli, diğer programlarda okuyan öğrencilerin ise en az 8 saatlik az tehlikeli İSG belgesi alması gerekir. Öğrenciler; Güz, Bahar Yarıyılı veya Yaz Dönemi içerisinde Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında zorunlu Staj Başvuru/Kabul Evrakı'nı Meslek Yüksekokulu staj işleri bürosundan ya da Meslek Yüksekokulu web sayfasındaki formlar kısmından alır. Gerekli yerleri doldurup staj yapacağı işletmeye onaylatır. "Staj Başvuru/Kabul Evrakı" nı ve İSG Belgesini staja başlamadan en az 15 gün önce ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanı/Üyesi' ne onaylatıp staj işlerine elden teslim etmelidir. Ayrıca öğrenci staj takviminde yer alan tarihler içerisinde OBS üzerinde staj başvurusu yapmakla ve başvurusu Bölüm Staj Komisyon Başkanına (Bölüm Başkanına) onaylatmakla yükümlüdür. OBS üzerinden ve Staj Başvuru/Kabul Evrakı onaylanmayan öğrenci hiçbir yerde staj yapamaz.

### **Yurt Dışında Staj**

**Madde 12-** Staj, ilgili bölüm staj komisyonunca uygun görülen yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda da yapılabilir. Ancak Bölüm Staj Komisyonu, yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler için yabancı ülkelerdeki işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmaz, görüşmeler düzenlemez ve planlama yapmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler, Madde 9 ve Madde 11'deki şartları sağlamak koşuluyla staj yerini kendisi bulmak durumundadır.

### **Stajın Yürütülmesi**

**Madde 13-** Öğrenciler, Staj Başvuru/Kabul Evrakı'nda belirtilen tarihte stajlarına başlamak ve taahhüt edilen iş günü süresi sonunda stajlarını tamamlamak durumundadır.

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

**Madde 15-** Öğrencilerin stajda yerine getirecekleri görevler, Bölüm Staj Komisyonunun belirlediği ilkelere uygun olmak koşuluyla staj yapılan iş 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, Kütahya Sosyal Bilimler MYO Staj İşleri Birimine bildirmek koşuluyla, eksik gün kadar iş günü çalışarak, toplam staj gününü tamamlar.

### **Staj Dosyası**

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

### **Staj Dosyasının Teslimi**

**Madde 18-** Staj dosyasının, Kütahya Sosyal Bilimler MYO Birim Staj Komisyonun belirlediği staj takvimine göre staj bitimini takip eden bir (1) ay içerisinde Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilmek üzere ilgili Bölüm Başkanına teslim edilmesi zorunludur.

### **Staj Yapılan İşletmenin Değiştirilmesi**

**Madde 19-** Staja başlayan öğrenci, gerekçelerini yazılı ve detaylı olarak Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek şartıyla, 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 işlenmesi koşuluyla dikkate alınır.

**Madde 20-** Öğrencinin staj yeri değişikliği talebi, Kütahya Sosyal Bilimler MYO Staj İşleri tarafından öğrencinin stajını yapmakta olduğu işletme ile iletişim kurularak karara bağlanır. Staj işlerinin işletme değişikliği talebini uygun bulması ve ilgili bölüm başkanının onayıyla öğrenci, Madde 10 gereğince belirlenecek başka bir işletmede, zorunlu staj iş günü üzerinden hesaplanmak suretiyle eksik kalan staj günlerini tamamlar.

### **Stajın ve Staj Dosyasının Kabul Edilmeyeceği Durumlar**

**Madde 21- (1)- Staj Dosyası;**

- a.** Öğrencinin "Staj Başvuru Kabul Belgesi"ni Madde 11 'de belirlenen şekilde Bölüm Staj Komisyonunun onayını almadan staja başlaması durumunda,
- b.** Staj Dosyasının Birim Staj Komisyonunca belirlenen tarihte ilgili Staj İşlerine teslim edilmemesi durumunda, kabul edilmez.

## (2)- Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar;

- a. Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi, Madde 20'de belirtilen hususlar dışında değiştirmesi durumunda,
- b. Öğrencinin Madde 16 ve 19' da belirtilen haller dışında, haklı ve geçerli nedenler olmaksızın stajına ara vermesi durumunda,
- c. Öğrencinin Madde 22'de açıklanan notlardan (YZ) notu alması durumunda,
- d. Öğrencinin, staj yaptığı işletmede, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerinden herhangi birini ihlal etmesi durumunda, kabul edilmez.

## Staj Dosyasının Değerlendirilmesi

**Madde 22-** (1)- Staj başarı değerlendirilmesi, Birim 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, staj dosyasının ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilmesinden sonra Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca; (YT) 'yeterli' ve (YZ) 'yetersiz' notlarından birisi verilir. Bölüm Staj Komisyonu'nun gerekli görmesi halinde öğrenci ile yapılan mülakatın ardından not verilebilir. Verilen not Bölüm Başkanı tarafından OBS'ye girilir.

**a. Yeterli (YT) notu:** İşyeri genel değerlendirme notu ve Birim Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri çerçevesinde ilgili Bölüm Staj Komisyonunca stajı **BAŞARILI** olarak kabul edilen öğrenciye verilir.

**b. Yetersiz (YZ) notu:** İşyeri genel değerlendirme notu ve Birim Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri çerçevesinde ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajı **BAŞARISIZ** olarak kabul edilen öğrenciye verilir.

- **Eksiklerin Giderilmesi:** Öğrencinin staj dosyasında eksiklikler bulunması durumunda, eksiklerini tamamlaması için Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrenciye ek süre verilir. Öğrenci eksiklerini tamamlayıp, staj defterini Bölüm Staj Komisyonuna ek sürenin verildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu staj dosyasında eksiklikler giderildikten sonra bu maddenin (a) ve (b) bendlerinde belirtilen notlardan birini staj notu olarak verir.

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

## Staj Değerlendirmesine İtiraz

**Madde 23-** Öğrenci, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca, değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını

takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçe ile başvurarak değerlendirme sonucuna itirazda bulunabilir. Bu itiraz, Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nca değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.

### **Staj Dosyalarının Saklanması**

**Madde 24-** Bölüm Staj Komisyonları tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılan ve Staj işlerine 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, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Birim Staj Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonlarının önerileri doğrultusunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesinde olmak koşuluyla bu Yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staja başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 26-** Bu Yönerge, 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı Bahar Yarıyılı'ndan başlamak üzere Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

**Madde 27-** Bu Yönerge hükümleri, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yürütülür.