

**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 Staj Komisyonu ile Bölüm Staj Komisyonlarının görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

**DAYANAK**

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 Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü

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

**Bölüm** : Yönetim ve Organizasyon, Ulaştırma Hizmetleri, Toptan ve Perakende Satış, Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri, Muhasebe ve Vergi, Dış Ticaret, Pazarlama ve Reklamcılık, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik, Finans-Bankacılık ve Sigortacılık, Otel-Lokanta ve İkram Hizmetleri

**Program** : İşletme Yönetimi, Lojistik, Otobüs Kaptanlığı, Emlak ve Emlak Yönetimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Turist Rehberliği, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Dış Ticaret, Pazarlama, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Çağrı Merkezi Hizmetleri, Bankacılık ve Sigortacılık, Turizm Otel İşletmeciliği

**OBS** : Öğrenci Bilgi Sistemini

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

**Staj Komisyonu** : Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 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 STAJ KOMİSYONU VE BÖLÜM STAJ KOMİSYONU**

**Madde 4-** (1)-**Staj Komisyonu**, Müdür veya Müdürün görevlendireceği Müdür Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkanlarından oluşur.

(2)-**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)-Komisyonun görevleri şunlardır;

- a. Öğrencilerin yönerge hükümleri gereğince staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere gerektiğinde öğrencilerin staj yapacağı işletmelerle karşılıklı ilişkileri kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,
- b. Gerekli gördüğü taktirde, 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. Zorunlu staj uygulaması bir stajdan oluşmaktadır. Staj 3. Yarıyıl sonu ara tatilinde veya öğrencinin staj yapacağı dönemde kayıtlı dersinin olmaması kaydıyla takip eden yarıyillarda veya Yaz döneminde yapılabilir.

(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 kaydolmuş 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, 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 Sresi**

**Madde 8-** ğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu zorunlu staj süresi en az 20 (yirmi) iş günü olup tek seferde yapılır.

### **Staj Yeri**

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

**Madde 10-** Stajlar her bölüm/programın özelliklerine, ihtiyaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak kamu kurumu/kuruluşlarında ve özel işletmelerde yapılır. Gerek grldğu takdirde, staj alışmaları Bölüm Staj Komisyon Başkanının onayı ile niversitenin birimlerinde veya başka niversite birimlerinde yapılabilir. Her dönemde en fazla kaç öğrencinin niversite birimlerinde staj yapacağı staj komisyonu tarafından belirlenir.

### **Staj Başvurusu**

**Madde 11-** ğrenciler 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; Gz, 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/yesi'ne onaylatıp staj işlerine elden teslim etmelidir. Ayrıca ğrenci staj takviminde yer alan tarihler içerisinde OBS üzerinde staj başvurusu yapmakla ve başvuruyu Bölüm Staj Komisyon Başkanına (Bölüm Başkanına) onaylatmakla yükümlüdür. OBS üzerinden ve Staj Başvuru/Kabul Evrakı onaylanmayan ğrenci 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 Başvuru/Kabul Evrakı'nda belirtilen tarihte stajlarına başlamak ve bu tarihi takip eden 20'inci iş günü sonunda 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 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, staj işlerine bildirmek kaydıyla çalışılmayan gün kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü tamamlar.

### **Staj Dosyası**

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

### **Staj Dosyasının Teslimi**

**Madde 18-** Staj dosyasının, Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonunun belirlediği staj takvimine göre staj bitimini takip eden bir (1) ay içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna sevk edilmek üzere 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, Staj İşleri tarafından öğrencinin stajını yapmakta olduğu işletme ile iletişim kurularak karara bağlanır. Staj işlerinin, 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 11 'de belirlenen şekilde Bölüm Staj Komisyonunun onayını almadan staja başlaması durumunda,
- b. Staj Dosyasının Staj Komisyonunca belirlenen tarihte ilgili Staj işlerine teslim edilmemesi durumunda, kabul edilmez.

### (2)- Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar;

- a. Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi, Madde 20'de belirlenen sürece aykırı olarak 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 Dosyalarının Değerlendirilmesi

**Madde 22- (1)-** Staj başarı değerlendirme, 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 Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca; (YT) 'yeterli' ve (YZ) 'yetersiz' notlarından biri staj bitiminde gerektiğinde yapılan mülakat sonrasında verilir. Verilen not Bölüm Başkanı tarafından OBS'ye girilir.

- a. **Yeterli (YT) notu:** İşyeri genel değerlendirme notu ve Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri çerçevesinde ilgili Bölüm Staj Komisyonunca **başarılı** olarak kabul edilen öğrenciye verilir.
  - b. **Yetersiz (YZ) notu:** İşyeri genel değerlendirme notu ve Staj Komisyonunca belirlenen genel değerlendirme ölçütleri çerçevesince ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından **başarısız** staj takdir edilmesi durumunda 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 15 gün içerisinde teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu staj dosyasında eksiklikler giderildikten sonra bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen notlardan birini staj notu olarak verir.

(3)- Staj Değerlendirme sonuçları, ilgili Staj işleri 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, 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, Bölüm ve Staj Komisyonlarının önerileri doğrultusunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi çerçevesinde olmak kaydıyla bu Yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staja başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 26-** Bu Yönerge, 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı Güz Yarıyılı'ndan başlamak üzere Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

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