

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bağlı bölümlerde yer alan stajların yürütülmesiyle ilgili usul ve esasları belirler.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Birim Staj Komisyonu : Dekan veya Dekan'ın görevlendireceği Dekan Yardımcısı başkanlığında, Bölüm Başkanları'ndan oluşan komisyonu,

Bölüm : Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Bölümlerini,

Bölüm Başkanı : Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi bünyesindeki Bölümlerin Başkanları'nı,

Bölüm Staj Komisyonu : Fakülte Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen bölüm öğretim elemanlarından oluşan komisyonu

Dekan : Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,

Dekanlık	: Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
Fakülte	: Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ni
Staj	: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları, süresi, dönemi ve esasları bu yönergede tanımlanan ve Bölüm Staj Komisyonlarınca belirtilen niteliklerdeki bir işyerinde çalışmayı kapsayan uygulamayı,
Staj Birimi	: Dekanlık tarafından stajla ilgili işlemlerin yürütülmesi ve takibinden sorumlu olarak görevlendirilen bir veya daha fazla personelden oluşan birimi,
Staj Esasları	: Bu yönergede belirtilen esasları,
Stajyer	: Staj yönergesindeki yazılı esaslar çerçevesinde staja başlamış öğrenciyi,
Üniversite	: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ni,
Yönerge	: Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Yönergesi'ni,
Yönetim Kurulu	:Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonu, Staj Birimi

Birim Staj Komisyonu

Madde 5- (1) Birim Staj Komisyonu; dekan veya dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanlarından oluşur. Gerekli görülen hallerde başkanın talebiyle toplanır.

(2) Birim Staj Komisyonu'nun görevleri şu şekildedir:

- Staj işlemlerinin Bölüm Staj Komisyonları tarafından yürütülmesini sağlamak,
- Stajı reddedilen öğrencilerin itirazlarını karara bağlamak,
- Staj işlemlerini denetlemek.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6- (1) Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanının önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen, biri Komisyon Başkanı olmak üzere toplam üç (3) üyeden oluşur. Stajın planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonları tarafından sağlanır.

(2) Bölüm Staj Komisyonlarının görevleri şu şekildedir:

- a) Staj süresini belirlemek,
- b) Gerekli görülen hallerde staj için kurum ve kuruluşlarla iş birliği sağlamak,
- c) Öğrencilerin kendilerinin bulmakla sorumlu oldukları staj yerlerinin ve departmanların uygunluğunu değerlendirmek,
- d) Gerekli görülen hallerde stajın denetimini yapmak,
- e) Gerekli görülen hallerde öğrencinin yaptığı staj ile ilgili mülakatlar düzenlemek,
- f) Öğrencinin stajını bu yönergedeki Staj Esaslarına göre değerlendirmek, kabul veya reddetmek ve sonuçların sisteme girilmesini sağlamak,
- g) Bölümdeki stajla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Staj Birimi

Madde 7- (1) Staj Birimi, Dekanlık tarafından görevlendirilen personelden oluşur, Birim Staj Komisyonu ve Bölüm Staj Komisyonları ile koordineli olarak çalışır.

(2) Staj Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Staj süreci hakkında öğrenciye bilgi vermek,
- b) Staj başvurularını ilgili Bölüm Staj Komisyonuna iletmek,
- c) Öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile ilgili işlemlerini yapmak,
- d) Öğrenci tarafından Staj Birimine teslim edilen staj raporunu, staj muafiyet taleplerini ve stajla ilgili her türlü itirazı ilgili Bölüm Staj Komisyonuna zamanında iletmek,
- e) Gerekli hâllerde Bölüm Staj Komisyonu toplantılarına katılmak,
- f) Staj değerlendirmesi tamamlanan öğrencinin bilgilerini Fakülte Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak iletmek,
- g) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Esasları

Staj Zorunluluğu ve Süresi

Madde 8- Stajlarda uygulanacak esaslar aşağıda belirtilmektedir:

- a) Her öğrenci, mezun olabilmek için Staj Esaslarındaki hükümler uyarınca yapması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenci tüm derslerinden başarılı olsa dahi mezun olamaz.
- b) Öğrencilerin tamamlamak zorunda oldukları staj süresi ilgili Bölüm Staj Komisyonlarınca belirlenir ve akademik yıllara dağıtılır.
- c) Ön lisans diploması almak isteyen öğrenciler bu yönergenin esaslarına uymak zorundadır. Bu durumdaki öğrenciler için staj süresi yirmi (20) iş gününden az olmamak koşuluyla ilgili bölümün toplam staj süresinin yarısıdır.
- d) Fakülteye Dikey veya Yatay Geçiş yapan, Yandal ya da Çift Anadal kapsamındaki öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri akademik birimde yapmış oldukları stajlarını belgelendirmeleri zorunludur. Öğrenci yapmış olduğu stajı belgelendirerek dilekçe ile staj muafiyet talebinde bulunabilir. Staj muafiyet talebi Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilir. Bu öğrencilerden Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Bölümleri için belirlenen staj süreleri bakımından gün eksiği olanlar bu yönerge hükümlerine göre stajlarını tamamlamak zorundadırlar.
- e) Öğrencinin kendi girişimi ile bulduğu staj yerinin uygunluğuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu onayı olmadan staja başlayamaz. Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonuna bildirdiği staj tarihlerini veya staj yerini değiştirme isteğini Bölüm Staj Komisyonuna bildirmekle yükümlüdür. Bölüm Staj Komisyonu, bu talebi değerlendirir, talebin Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde değişiklik gerçekleştirilir.
- f) İşletme yetkilisi, öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlayamaması, stajına ara vermesi, işe devam etmemesi gibi durumlarda Ayrılış Formunu veya öğrenci sağlık raporu almış ise söz konusu raporu, ayrılış ya da rapor başlangıç tarihini takip eden ilk iş günü içerisinde Staj Birimine bildirmekle yükümlüdür. Öğrenci ise bu durumunu, ayrılış ya da rapor başlangıç tarihini takip eden ilk iş günü içerisinde dilekçe ile Staj Birimine bildirmekle yükümlüdür. Bu maddede belirtilen sürelere uyulmadığı takdirde ilgili kanunlar gereği meydana gelebilecek cezai yükümlülüklerden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi sorumlu değildir.

- g) 5510 Sayılı Kanun'un emredici hükümlerine rağmen sigortasız olarak bir iş yerinde çalışmaya başlayan öğrencilerin yasal sorumluluğu çalıştıkları kurum, kuruluş veya işletmeler ile çalışan öğrencilerin kendilerine aittir. Öğrencilerin bu çalışmaları staj kapsamında değerlendirilemez.
- h) Staj yapan öğrenciler, staj süresi içinde staj yerinde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına aynen uymakla yükümlüdürler. Bu kurallara uymayan öğrencilere ilgili Kanunlar ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Staj Birimine yasal süresi içerisinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bu kapsamdaki öğrencilerin staj durumu Bölüm Staj Komisyonu'nca değerlendirilir.
- i) Öğrencilerin, staj yerine verecekleri her türlü zararlarda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin hiçbir biriminin sorumluluğu yoktur, tüm sorumluluk öğrenciye aittir.
- j) Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları ile Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesinde yer alan hükümler kapsamındaki durumlar ve staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılabilirler. Bu öğrencilerin durumları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Staj Dönemi

Madde 9- (1) Öğrencilerin, stajlarını yarıyıl sonu tatillerinde yapmaları esastır. Ancak, yarıyıl içinde ders almayan veya hafta içi ders programı Fakülte Yönetim Kurulunca uygun bulunan öğrenciler yarıyıl içinde de stajlarını yapabilirler.

(2) Bölümüyle ilgili bir işletme bünyesinde sigortası iş yeri tarafından yapılmak üzere çalışan öğrenciler çalışma süresi sonunda bu çalışmalarını staj olarak saydırma talebinde bulunabilirler. Bu çalışmalarını süresince SGK ile ilgili işlemlerde tüm sorumluluk sigortayı yapan işletmeye ve öğrenciye aittir. Bu çalışmaların staj olarak sayılabılmesinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

Staj Yapılabilecek Yerler

Madde 10 – Staj yapılacak kurum, kuruluş veya işletmelerin bulunmasının sorumluluğu esas olarak öğrenciye aittir. Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonlarının uygun gördüğü kurum, kuruluş veya işletmelerde, yurt içinde veya yurt dışında stajlarını yapabilirler.

Madde 11- Yurtdışında staj yapacak öğrenciler için uygulanacak staj süreçleri yurt içinde yapılan stajlardaki gibidir. Ancak, yurt dışında staj yapacak öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalıkları sigortasından yararlanamazlar. Yurtdışında staj yapacak öğrencilerin stajlarının değerlendirmeye alınabilmesi için fakülteye ait staj formlarının yurtdışına çıkmadan önce alınması gerekmektedir. Alınan bu staj formlarının öğrenci ile ilgili olan yerleri öğrenci tarafından doldurulur. Doldurulan sayfalardaki ilgili yerler staj yapılacak kuruma imza ve varsa kaşe ile onaylatılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler pasaport fotokopisi, sigorta ve iş sözleşmeleri evraklarını da staj dosyalarına ekleyerek Staj Birimine teslim ederler.

Staj İşlemleri

Madde 12- Her staj dönemi başında Bölüm Staj Komisyonları; öğrencilerin staj öncesinde, staj süresince ve staj sonrasında yapmaları gereken işlemleri bu yönergeye ters düşmeyecek şekilde belirler ve öğrencilere ilan eder.

Stajın değerlendirilmesi

Madde 13- Bölüm Staj Komisyonu her öğrencinin staj evrakını inceler ve stajının kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Staj çalışması kabul edilmeyen öğrenciler, bu çalışmayı tekrar ederler.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi hükümleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15- Bu yönerge, Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulu'nda kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu yönerge hükümleri Dekan tarafından yürütülür.