

# KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin, üniversite eğitimi süresince isteğe bağlı olarak yaptıkları stajlarının yapılacağı kurumlar ile ilgili uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Dumlupınar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin stajları ile ilgili hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği* ve *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi* dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Dumlupınar Üniversitesini,
- b) **Senato:** Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu
- c) **Fakülte:** dumlupınar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini
- d) **Dekanlık:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
- e) **Fakülte Staj Komisyonu:** Başkanı Dekan tarafından atanmak üzere Bölüm Staj Komisyon Başkanlarından oluşan komisyonu,
- f) **Bölüm:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin bünyesindeki mevcut bölümleri
- g) **Bölüm Başkanı:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin bünyesindeki mevcut bölüm başkanlarını,
- h) **Bölüm Staj Komisyonu:** Başkan ve üyeleri, Bölüm Başkanlığı tarafından atanmak üzere 3 (üç) bölüm öğretim elemanından oluşan komisyonu
  - 1) **Bölüm Sekreterliği:** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki ilgili bölüm sekreterliğini,
  - i) **Öğrenci:** Dumlupınar İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerini ifade eder.

### Staj ile İlgili Esaslar

#### Staj türleri

**MADDE 5-** (1) Öğrencinin başvurusu ve Bölüm Başkanlıklarının uygun görmesi halinde “İsteğe Bağlı Staj” olarak yapılmaktadır.

(2) Bölüm staj komisyonu onayıyla öğrencilerin “İsteğe Bağlı Staj” yapmaları mümkündür.

### **Staj yönetimi**

**MADDE 6-** (1) Staj çalışmaları, bölüm staj komisyonunca yürütülür.

(2) Bölüm staj komisyonu, öğrencilerin staj belgelerini düzenlemek ve takip etmekle görevlidir. Her bölüm kendi alanına uygun olarak öğrencilerinin yapacakları staj alanlarını belirler ve öğrencilerine duyurur.

(3) Stajlar, bölüm staj komisyonunun uygun görüşüyle başlar.

(4) Staj faaliyetlerinin yönergeye uygun olarak yürütülmesi ve koordinasyonun sağlanmasından Bölüm Staj Komisyonu sorumludur.

### **Staj ücreti**

**MADDE 7-(1)** Üniversite staj nedeniyle, sosyal güvenlik primi dışında öğrencilere herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

### **Staj süresi ve zamanı**

**MADDE 8-(1)** Staj sayısı, zamanı ve süresi ile ilgili genel kurallar şunlardır:

a) Stajlar 6. yarıyılın sonu ve 7.yarıyıl ara döneminde yapılır.

b) Staj süresi kesintisiz olmak üzere 30 (otuz) ara dönem için kesintisiz 15 (onbeş) iş günüdür. Derslerin ve sınavların devam ettiği dönemler içerisinde staj yapılamaz.

c) Öğrenciler, aynı anda yaz okulunda eğitim görüp staj yapamaz.

e) Mezun durumundaki öğrenci staj yapamaz.

f) Öğrencilerin bir staj döneminde yapacağı staj süresi 15 iş gününden az olamaz.

g) Her Öğrenci fakültede öğrenim gördüğü süre içinde 1 kez staj yapabilir.

ğ) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 87. maddesindeki düzenlemeye göre, staj yapacak öğrencilerin SGK girişleri ve kaza sigortası primlerini ödeme yükümlülüğü yüksek öğrenim kurumlarına verilmiştir. Bu nedenle staj yapacak öğrencilerin sigorta giriş işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için staj müracaat işlemleri bir takvime bağlanmıştır.

h) Bölüm sekreterleri son müracaat tarihinden itibaren ilgili müracaatları bir liste halinde bölüm başkanlıklarına teslim edeceklerdir. Bölüm başkanlıkları da gerekli kontrolleri yaptıktan sonra ilgili evrakları üst yazıyla İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı'na teslim edeceklerdir

ı) Staj yapacak öğrenciler 5510 sayılı Sosyal sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile ilgili taahhütname imzalamak zorundadırlar.

### **Staj yeri**

**MADDE 9-** (1) Staj, Fakülteye bağlı bölümlerin program hedeflerine ve eğitim programlarının özüne uygun kurum ve/veya işletmelerde yapılır.

(2) Staj yerleri seçilirken, bunların öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriyi sağlayacak nitelikte olmasına özen gösterilir. Staj yerlerinin, özellikle kurumsal işletmeler veya program hedeflerine uygun faaliyet gösteren kamu kurumları olmasına dikkat edilir.

(3) Uygunluğu bölüm staj komisyonunca onaylanmamış bir işyerinde yapılacak olan çalışmalar staj olarak kabul edilmez.

(4) Genel ilke olarak staj yerleri öğrenciler tarafından belirlenir ve dilekçe ile bölüme bildirilir.

### **Staj ile ilgili dokümanlar**

#### **MADDE 10-**

(1) Staj başvuru formu

(2) İSG belgesi

( Staj başvuru formu ve iş sağlığı güvenliği belgesi staj başvurusunda bölüm sekreterliklerine verilecektir.)

(3) Taahhütname

## STAJ TAKVİMİ

Kış Dönemi (7. yarıyıl sonu) Staj Müracaat Tarihi	1 Kasım – 1 Aralık arası
Yaz Dönemi ( 6. Yarıyıl sonu) Staj Müracaat Tarihi	1 Nisan – 1 Mayıs arası
Staj Müracaat Listelerinin Dekanlığa Teslimi Tarihi	Kış Dönemi : 8 Aralık Yaz Dönemi: 8 Mayıs