

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
LİSANS PROGRAMLARINDA İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi lisans programları öğrencilerinin eğitim-öğretim dönemleri dışındaki dönemlerde yurt içinde yapacakları isteğe bağlı staj uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Trabzon Üniversitesi lisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin yurtiçinde yapacakları isteğe bağlı staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 31., 33. ve 35. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Trabzon Üniversitesini
- b) Fakülte: Trabzon Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- c) Dekanlık: Trabzon Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlığını,
- ç) Konservatuvar: Trabzon Üniversitesi Devlet Konservatuvarını,
- d) Yüksekokul: Trabzon Üniversitesine bağlı yüksekokulları,
- e) Müdürlük: Trabzon Üniversitesine bağlı Devlet Konservatuvarının veya Yüksekokulların müdürlüğünü,
- f) Bölüm: Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar veya yüksekokulların bölümlerini,
- g) Bölüm Başkanlığı: Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar veya yüksekokulların bölümlerinin başkanlıklarını,
- ğ) Staj Yönergesi: Trabzon Üniversitesi lisans programlarında isteğe bağlı staj yönergesini,
- h) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formları,
- ı) Staj Takvimi: Staj sürelerini kapsayan staj takvimini,

ifade eder.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmaları

Madde 5- (1) Lisans programlarında öğrencilerin staj çalışmaları zorunlu olmayıp, öğrenmiş oldukları teorik bilgileri uygulayabilecekleri veya uygulanmasını gözlemleyebilecekleri iş yaşamı hakkında bilgi sahibi olmak için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapacakları isteğe bağlı stajlarını ifade etmektedir.

Madde 6- (1) Öğretim planında gösterilen bir derse ilişkin uygulamalar ve yarıyıl içinde yapılan her türlü seminer ve uygulama çalışmaları staj olarak kabul edilmez.

Staj Süresi

Madde 7- (1) Lisans öğrencilerinin yapmaları gereken isteğe bağlı stajlar en fazla 30 iş günüdür.

(2) Öğrenciler isteğe bağlı stajlarını eğitim-öğretim dönemi dışında, yaz döneminde yaparlar.

(3) Staj dönemleri ve süresi her yıl eğitim ve öğretim yılı bahar yarıyılıının başlamasından itibaren bölüm başkanlıklarının önerisi ile ilgili dekanlık tarafından hazırlanır ve 1 (bir) ay içerisinde ilan edilir.

(4) Bölüm staj komisyonunun uygun gördüğü staj süresi, bir seferde ve aynı işyerinde tamamlanır.

(5) Yaz okulunda eğitim gören öğrenciler, eğitim öğretim dönemi boyunca staj yapamaz.

Staj Yerleri

Madde 8- (1) Staj yapacak öğrenciler, staj yerlerini kendileri bulmakla yükümlüdür. Öğrenciler staj yapmak istedikleri yeri ve süreyi belirtir form/ dilekçe ile kendi bölüm başkanlıklarına müracaat ederler.

(2) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun göreceği kurum ve kuruluşlarda isteğe bağlı staj

yapabilirler. Staj yerlerinin staja başlamadan önce staj komisyonuna bildirilmesi ve Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması gerekmektedir.

Stajlara Devam Zorunluluğu

Madde 9- (1) Öğrenciler staj süreleri içinde stajlarına en az %80 devam etmek zorundadırlar.

(2) Öğrenci stajına staj yaptığı kurumdan izinsiz 3 (üç) gün üst üste devam etmediği takdirde stajına son verilir.

(3) Öğrenciler yaptıkları stajı mazeretsiz (hastalık, kaza, birinci derece yakınların vefatı, resmi görevlendirmeler, v.b.) ve Bölüm Staj Komisyonuna bildirmeden devam etmeyerek bıraktığı takdirde haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır (Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun bulunan kaza ve hastalık durumları gibi mazeretlerin resmi belge veya devlet hastanelerinden alınmış sağlık kurulu raporu zorunludur).

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 10- (1) Bölüm staj komisyonu, bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek bölümün 3 (üç) öğretim elemanından oluşur.

(2) Bölüm staj komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır.

(3) Görev süresi dolan üyeler yeniden atanabilir. Herhangi bir sebeple görevden ayrılan komisyon üyesi yerine, bölüm başkanı tarafından yeni bir öğretim elemanının ataması yapılır.

(4) Bölüm Staj Komisyonu'nun stajlar konusundaki kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalar onay için Bölüm Başkanlığına sunulur.

Bölüm Staj Komisyonu'nun Görevleri

Madde 11- (1) Bölüm Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) Staj takviminde belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süreleri içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,

b) Öğrencilerin staj taleplerini değerlendirerek uygunluğuna karar vermek,

c) Staj sonu değerlendirme dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmalarının Yönetimi

Madde 12- (1) Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye, doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin iş yeri staj koordinatörüdür.

(2) Öğrenci isteğe bağlı stajını, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde, bu yönergeye ve iş yerindeki staj koordinatörü tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

Staj Dosyası ve Belgeleri

Madde 13- (1) Staj yapan her öğrenci isteğe bağlı staj çalışmaları süresince staj koordinatörünün gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve staj koordinatörüne onaylatarak takip eden yarıyılın ilk 15 günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna elden teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez.

(2) İşyeri değerlendirme raporu ve notu Bölüm Başkanlığı'na mühürlü ve imzalı zarfla imza karşılığı staj dosyası ile birlikte elden teslim edilir. Ayrıca posta veya kargo ile gönderilen raporlar da kabul edilir.

Staj Dosyası ve Belgelerinin Saklanma Süresi

Madde 14- İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Dekanlık veya müdürlükler tarafından muhafaza edilir.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

Madde 15- (1) Öğrencilerin sunmuş oldukları isteğe bağlı staj dosyası ve belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmalarında ilgili olarak mülakata çağırabilir.

(2) İsteğe bağlı staj dosya ve belgeler yetersiz görülen, çağrıldığı halde geçerli mazereti olmaksızın görüşmeye gelmeyen veya görüşmede başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından geçersiz sayılabilir.

(3) Staj komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, en geç staj raporlarının teslim edildiği tarihten itibaren bir ay içinde tamamlayarak sonuçlarını Bölüm Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdür. Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa bildirilen staj değerlendirme sonuçları Dekanlık tarafından onaylanarak gereği yapılmak üzere Üniversite Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Başarının Tespiti ve Değerlendirilmesi

Madde 16- (1) Stajyer öğrenci staj başarısının değerlendirilmesinde iş yeri staj koordinatörünün verdiği puanın %60'ı ve Bölüm Staj Komisyonu değerlendirmesinin %40'ı alınarak hesaplanır. Öğrencilerin başarılı sayılabilmesi için not ortalamasının 100 (yüz) tam not üzerinden en az 70 (yetmiş) olması gerekir. Değerlendirme sonucu öğrencinin durumu "Başarılı" ya da "Başarısız" olarak belirtilir.

(2) İsteğe bağlı olarak staj yapmak isteyen öğrencinin yurtiçinde yaptığı stajlarda 25 iş/saat 1 AKTS olarak değerlendirilir. Stajını başarıyla bitirmiş öğrenci toplam 10 AKTS hak etmiş sayılır.

(3) Stajını bitiren öğrencilerin başarı durumu ve hak ettikleri AKTS'ler dipnot olarak öğrencilerin not çizelgelerinde ve Diploma eklerinde belirtilir.

(4) Öğrencinin mezun olması için gerekli AKTS toplamına staj sonucu hak ettiği AKTS dâhil edilmez.

(5) Öğrencinin staj değerlendirme sonucu aldığı not ağırlık genel not ortalamasına (AGNO) hesaplamasına katılmaz ve mezuniyetini etkilemez.

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Primlerinin Ödenmesi

Madde 17- (1) Bu yönerge hükümleri doğrultusunda isteğe bağlı stajını yapanların SGK primleri Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından mevcut mevzuat kapsamında ödenir.

(2) SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve işyeri kabul evrakının öğrenciler tarafından akademik takvimde yer alan ilgili yarıyılın derslerinin ve sınavlarının sona erme tarihinden önce Dekanlıklarına teslim edilmesi gerekmektedir.

İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencinin Sorumluluğu

Madde 18- (1) Öğrenci Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin bir sonraki dönemde isteğe bağlı staj başvurusu kabul edilmez.

(2) Öğrenci Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez.

İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencinin Yükümlülüğü

Madde 19- (1) İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlere özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu konularda gerekli yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

(2) Staj raporunun incelenmesi ve staj komisyonunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda gerçeğe aykırı staj raporu ve evrak düzenleyip teslim eden öğrenciler hakkında Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında işlem yapılır.

(3) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarında olabilecek mali ilişkilerden Fakülte ve Üniversite sorumlu değildir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 20 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 21 - (1) Bu staj yönergesi Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23- (1) Bu staj yönergesini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.