

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ŞEREFLİKOÇHİSAR UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1-Bu Yönergenin amacı; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin kamu ve/veya özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim-öğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlamak üzere staj ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam ve Konu

MADDE 2-Bu Yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin tüm bölümlerinde kayıtlı öğrencilerin, öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve stajın yapılacağı kurum ile ilgili uyulacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-Bu Yönerge, "2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu", "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Eğitim ve Sınav Yönetmeliği" ve "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi" hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-Bu Yönergede geçen;

Fakülte;	Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ni
Dekanlık;	Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı'nı
Bölümler;	Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesine Bağlı Bölümleri
Yönerge;	Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama Yönergesini,
İlgili Komisyon;	Bölüm Staj Komisyonunu ifade eder.

Staj Zorunluluğu

MADDE 5-Öğrencilerin Fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma ihtiyaçları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Staj Süresi

MADDE 6- Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesine bağlı tüm bölümlerde 30 gündür.

Staj Dönemi

MADDE 7-(1) Öğrencilerin stajlarını 6. yarıyıl sonrası yaz döneminde tek seferde yapması esastır.

(2) Stajlarını, mazeretleri nedeniyle (belgelendirmek ve ilgili Komisyonun kabulü şartıyla) belirtilen dönemlerde yapamayan öğrencilerin, ileriki dönemlerde staj yapmaları veya bölmeleri sağlanır.

(3) Stajlarını usulüne uygun yapmadıkları komisyon tarafından tespit edilen öğrencilerin stajları, takip eden dönemlerde tekrarlatılır.

(4) Staj yapılabilen dönemler, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulu'nun kabul edeceği özel durumlar hariç, eğitim ve sınav dönemleri dışındadır.

Staj Yeri

MADDE 8- Öğrenciler stajlarını, yurt içi ve yurt dışında, bölümleri ile ilgili kurum ve işletmelerde yapabilirler. Öğrenci staj yapacağı işletme hakkında, ilgili Komisyonun “uygun” görüşünü ve Dekanlık Makamının onayını almak zorundadır. Bu onay olmadan staja başlayamaz ve Dekanlık Makamına onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

Yurt Dışı Stajı

MADDE 9- (1) Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerlerine ilişkin hususlar ilgili Komisyon tarafından değerlendirilir. Yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerin doldurduğu "staj başarı belgesi" ilgili öğrencilerce yeminli tercüman aracılığıyla Türkçeye tercüme edilmiş şekilde teslim edilir.

(2) Erasmus çerçevesinde yurtdışında staj yapacak öğrenciler bu programın ön gördüğü koşulları sağlamak koşulu ile staj yapılabilen dönemlere uygun olarak staj yapabilirler.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 10- Bölüm staj komisyonu; öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere, Dekan tarafından her bölüm için görevlendireceği bölüm öğretim elemanları arasından 1'i başkan olmak üzere 3 kişiden oluşur.

Bölüm Staj Komisyon Başkanının Görevleri

MADDE 11 - (1) Bölüm staj komisyon başkanının görevleri şunlardır: a) Komisyonun belirlediği raporları ve sonuçları Dekanlık Makamına bildirmek, b) Staj komisyonunu toplamak

Bölüm Staj Komisyonu Görevleri

MADDE 12 - (1) Bölüm staj komisyonlarının görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışmalarını programın öğretim elemanları ile işbirliği içinde planlamak, koordine etmek, uygulamak,
- b) Staj değerlendirme sonucunda staj yapılan yerlere ait istatistiki bilgileri, staj değerlendirme raporunu ve öğrenci staj başarı durumlarını değerlendirmek,
- c) Komisyonu üyeleri ile işbirliği içinde program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- ç) Öğrencilerin staj yapacakları yerlerin uygunluğunu belirlemek,
- d) Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını değerlendirmek üzere program staj komisyonunu toplamak ve dosyaları değerlendirip, sonuçları Dekanlık Makamına bildirmektir.

Staj Başvurusu ve Kabulü

MADDE 13 - (1) Öğrenciler, “staj başvuru formu” nu iki nüsha halinde staj yapacakları yere onaylattıktan sonra ilgili bölüm staj komisyonuna teslim ederek onay almak zorundadır.

(2) Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, ilan edilen tarihe kadar yeni bir staj yeri belirleyerek ya da muafiyet dilekçesi ile bölüm staj komisyonuna tekrar başvurmak ve onay almak zorundadırlar.

Staj Sırasında Hastalık, Kaza Durumu ve Özel Durumlar

MADDE 14 - (1) “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrencilerinin Hangi Hâllerde Mazeretli Sayılacağına Dair Esaslar’a göre kabul edilebilir mazereti bulunan ve bunu belgeleyen öğrenciye kurum yetkilisi en fazla 2 (iki) gün izin verebilir. Verilen izin staj süresi bittikten sonra telafi edilir. Haklı ve geçerli yasal mazeretlerde, öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Daha fazla devamsızlığı olan öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(2) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle 2 günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan öğrencilerin stajı kesilerek durumu Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir. Staj Komisyonu öğrencinin stajını, staj dönemi içerisinde başka bir tarihe erteleyebilir. (3) Staj yeri kurallarının aksine hareket eden, izinsiz veya mazeretsiz staj süresinin %10 u kadar devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. (4) Yasal öğrenim süresini tamamlayan ve bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Takvimine göre bir sonraki yarıyıl başlamadan önce stajlarını tamamlamış olması gerekir. Aksi takdirde stajın bitimini takip eden eğitim öğretim yılının katkı payını öderler.

Staj Süresince Dikkat Edilecek Kurallar

MADDE 15 – (1) Stajyer, staj süresince, öğrencilik yükümlülüklerine ve staj yerinin kurallarına uymak durumundadır. Staj değerlendirilmesinde; stajyerin devamsızlığı, iş yeri ve öğrenci disiplin kurallarına aykırı hareketi, staja ilişkin sahte evrak düzenlenmesi vb. gibi hallerde “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenciler, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez, sendikal etkinliklere katılamazlar. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Dekanlık Makamı’na bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

(3) Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenler ile staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin 3 iş gününü aşmayan yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılırlar. Ancak bu günler staj süresinin % 10'unu geçemez. Ayrıca öğrenci mazeretli gelmediği günleri daha sonra telafi etmekle yükümlüdür (Stajın kabulü için staj süresinin doldurması zorunludur.)

Staj Defteri ve Stajla İlgili Diğer Evrakların Teslim Süresi

MADDE 16- 1) Her öğrenci staj süresince yaptığı çalışmaları staj dosyasına günlük olarak kaydeder. Staj dosyası doldurulurken dosyanın başındaki talimata uyulur ve işyerinin yetkili elemanlarına onaylatılır.

(2) Staj defterinin öğrenci tarafından en geç stajı izleyen öğretim yarıyılıının ikinci haftası sonuna kadar bağlı bulunduğu Staj Komisyon Başkanlığı’na iletilmek üzere birim öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekir. Staj defteri ve stajla ilgili diğer evraklar teslim edilmediği takdirde staj yapılmamış kabul edilir.

(3) Staj Değerlendirme Belgesi staj bitiminde işletme tarafından GİZLİ olarak doldurulur ve onaylanır. Staj değerlendirme belgesi posta/kargo yoluyla veya öğrenci tarafından elden Bölüm Başkanlığına ulaştırılır. Onaysız veya açık zarf içerisinde teslim edilecek sicil belgeleri geçersiz sayılır.

Staj Raporunun Hazırlanması

MADDE 17- (1) Staj raporu ve staj formları ile ilgili önemli hususlar şunlardır: a) Staj değerlendirme formunda kuruluşun kaşesi, imzası ve bilgileri yazılmalıdır. b) Staj raporunun

tüm sayfaları kuruluştaki yetkili kişi tarafından tek tek imzalanır. c) Öğrenci staj değerlendirme formuna mutlaka vesikalık bir fotoğrafını yapıştırır. ç) Staj dosyasının ilk çalışma sayfasına, kuruluş tanıtılarak, kuruluşun planı ve amacı, işleyişi, kapasitesi, personel sayısı ve görevleri kısaca açıklanır. d) Staj dosyasına sadece o kuruluştaki staj alanı ile ilgili bilgiler yazılır, staj sırasında yapılan uygulamalar, işlem basamakları halinde belirtilir. e) Eksik kaşeli ve imzalı dosya ve staj formu değerlendirmeye alınmaz. f) Hasta hakları ve meslek etiği göz önünde bulundurulmak koşuluyla teknik resim, fotokopi, fotoğraf veya başka yazılı ve görsel metotlardan yararlanılarak rapor hazırlanır, g) Öğrenci yapılan çalışmalara ait katalog, broşür, resim vb. dokümanları, staj dosyası ile beraber teslim eder.

Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 18- Öğrenciler, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda ve diğer işgörenlere ilişkin başkalarına bilgi veremez, sendikal etkinliklere katılamaz. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Öğrenci Stajdan Ayrılma Belgesi ile Fakülte Dekanlığına bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 19- (1) Değerleme, işletmelerce doldurulacak olan staj değerlendirme formunda belirtilen 14 kriter üzerinden yapılır. Staj değerlendirme sonuçları; işletme görüşü, staj dosyası ve gereksinim duyulması halinde öğrenciden istenebilecek stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin Komisyonca incelenmesi sonucunda staj "BAŞARILI/BAŞARISIZ" olarak belirlenecektir. Değerlendirmede başarısız bulunan öğrencilerin stajlarını yenilemeleri zorunludur.

(2) Öğrenci, komisyonun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen beş işgünü içerisinde Dekanlık Makamına yazılı olarak itiraz edilebilir.

(3) Komisyonu her eğitim öğretim yarıyılı içinde toplanarak stajları değerlendirir.

Stajın Denetlenmesi

MADDE 20- Dekanlık tarafından görevlendirecek öğretim elemanları stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yerinde yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan bölgedeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencilerin denetlenmesini sağlayabilir.

Staj Muafiyet Talebi

MADDE 21- (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenci, bu Yönergede belirlenen esaslara göre staj yaptığını belgelemek koşulu ile staj muafiyet talebinde bulunabilir. Yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezse eksiklerini gidermek veya yeniden staj yapmak zorundadır. Gerekli kararlar ilgili komisyon tarafından verilir.

(2) Staj yeri bulma sorunu veya mücbir bir sebeple staj yapamayan öğrenciler ilgili Bölüm Başkanlıklarına başvurarak staj uygulaması yerine Bölüm Kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre bir danışman öğretim üyesi nezaretinde Bitirme Projesi hazırlayabilir. Bitirme Projesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından "BAŞARILI/BAŞARISIZ" olarak değerlendirilir.

Esaslarda Yer Almayan Hususlar

MADDE 22- (1) Bu Esaslarda yer almayan hususlar hakkında, yürürlükteki Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Staj Uygulama Yönergesi Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Hüküm bulunmayan hallerde; Staj Komisyonu veya ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- Bu Yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- Bu Yönergeyi Şereflikoçhisar Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.