

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
YALVAÇ BÜYÜKKUTLU UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ İLKELERİ

AMAÇ

MADDE 1- Bu staj ilkeleri, Süleyman Demirel Üniversitesi Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında yer alan teorik konuları uygulama sahasında görmeleri, meslekleri ile ilgili olarak kazanmış oldukları bilgi ve becerileri gerçek çalışma hayatında uygulayabilme ve mezuniyet sonrası iş hayatına kısa bir sürede uyum sağlayabilme becerilerini kazandırmak amacıyla öğrenciyi deneyim sahibi yapacak stajların gerçekleştirilmesinde uyulması gereken ilkeleri belirler.

KAPSAM

MADDE 2- Süleyman Demirel Üniversitesi Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları staj uygulamaları ile ilgili faaliyet esasları kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- Süleyman Demirel Üniversitesi Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu staj ilkeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ve Süleyman Demirel Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesine göre hazırlanmış bulunmaktadır.

YÜKSEKOKUL STAJ KURULU

MADDE 4- Yüksekokul Staj Kurulunda; Yüksekokul Müdürü, Bölüm Başkanları ve bölümlerarası koordinasyonu sağlamak üzere Yüksekokul Müdürü tarafından "Yüksekokul Staj Koordinatörü" olarak görevlendirecek bir öğretim elemanı yer alır.

YÜKSEKOKUL STAJ KURULUNUN GÖREVLERİ

- MADDE 5-** (1) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj yapabilmeleri için gerekli bilgilendirmeyi sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
(2) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip basılarak hazır hale getirilmesi
(3) Staj koşullarını ve staj takvimini belirlemek ve ilan etmek
(4) Staj yapacak öğrenci sayısını, staj yerini ve özelliklerini belirlemek
(5) Staj çalışmalarını denetlemek
(6) Staj yapılan işyerleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
(7) Staj çalışmalarının genel değerlendirmesini yapmak
(8) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek



BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

MADDE 6- Her bölümde öğrencilerin staj ile ilgili işlerinin kesintisiz, sorunsuz ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere bir komisyon kurulur. Staj komisyonu; Bölüm Başkanı, bölüm başkanının görevlendireceği bir öğretim elemanı ve akademik danışmandan oluşur.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

- MADDE 7-** (1) Bölüm staj komisyonu eğitim-öğretim yılı başlamadan önce hazırlıklarını yapar
- (2) Bölüm staj komisyonları Yüksekokul Staj Kurulunun belirleyeceği görevleri yerine getirir
- (3) Her dönem için Yüksekokul Staj Kurulunca belirlenen günlerde toplanarak teslim edilmiş olan staj dosyaları ve staj yapmakta olan öğrenciler hakkında genel değerlendirmeler yapar
- (4) Bölümler nezdinde stajların yönergede belirtilen usul ve hükümlere uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır
- (5) Bölüm öğrencilerinin stajla ilgili sorunlarının ivedilikle giderilmesini sağlar. Sorunlar bölüm bazında çözülemeyecekse Yüksekokul Staj Kuruluna iletir
- (6) Öğrencilere staj yeri temini için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar
- (7) Öğrencilerin staj yerlerinin dağılımını yapar
- (8) Bölümde staj uygulamasına katılan öğrencilerin staj başarılarını değerlendirir ve staj değerlendirme formunu birlikte doldurarak imzalar

STAJ İLE İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

- MADDE 8-** (1) Bütün Yüksekokul öğrencileri staj yapmak zorundadır. Staj uygulamasını tamamlamayan öğrenciye diploma veya geçici mezuniyet belgesi verilmez.
- (2) Öğrenciler stajlarını altıncı yarıyıl sonunda yaparlar ve bu tarihten itibaren tüm derslerini tamamlayan öğrenciler en geç 1 yıl içinde stajlarını yapmakla yükümlüdür.
- (3) Zorunlu nedenlerle (sağlık, grev, işyerinin kapanması) ara verilen stajın geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak akademik danışmanın önerisi ve Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile daha sonra tamamlattırılır.
- (4) Öğrenci staj yeri araştırmaların her zaman yapabilir. Ancak staj yapılacak yerin kesin tespiti, staj yapılacak dönemin bir önceki yarıyıl başında Yüksekokul Staj Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak öğrencinin bu yöndeki talebi ve akademik danışmanın olumlu görüşü doğrultusunda yapılır.
- (5) Öğrenciler azami öğrenim süreleri içinde stajlarını tamamlamak zorundadırlar. Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile staj yapacakları süreler için kayıt yenilemek ve katkı paylarını/öğrenim ücretlerini (harçlarını) ödemek zorundadırlar. Staj komisyonunca başarısız veya eksik olarak değerlendirilen öğrenci mezun olamaz.
- (6) Öğrencilerin alttan derslerinin olması staj yapmalarına engel değildir.
- (7) Staj uygulamaları eğitim-öğretim dönemleri dışında yapılabilir. Öğrenci bütün derslerini başarıyla tamamlamış buna karşın stajını henüz tamamlamamış ise Yüksekokul Staj Kurulunun onayını alarak stajına herhangi bir ayda başlayabilir.



STAJ SÜRESİ

MADDE 9- (1) Yüksekokullarda öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için staj süresi bölümün niteliğine göre kesintisiz 30 işgününden (240 saat) az olamaz. Bir tam işgünü 8 saat olarak hesaplanır. Öğrenciler staj uygulamasına gittikleri işyerlerinde çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Stajyer öğrencinin haftada 40 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyasında çalışması staj süresinden sayılmaz. Fazla mesaiye kalmak öğrencinin tercihidir ancak 1 işgünü içinde çalışma saati 8 saat olarak hesaplanacağı için fazla çalışma süresinin staj süresinden düşülmesi söz konusu değildir.

(2) Bir hafta 5 işgünü olarak kabul edilir. Cumartesi günü, işgünü olarak çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü de işgünü olarak kabul edilir.

(3) Öğrenciler staj yerlerinde ancak Bölüm Staj Komisyonunun onayından sonra staja başlayabilirler. Bu onay olmadan staja başlayan öğrencilerin çalıştıkları süre staj süresinden düşülmez. Staj süresi Bölüm Staj Komisyonunun onay tarihinden itibaren başlar.

(4) Belirtilen tarihler arasında staja başlama ile ilgili işlemlerini tamamlamayan veya stajında başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki dönemde staj çalışmasını tamamlar.

(5) Öğrenciler stajlara fiilen devam etmek zorundadırlar. İzinsiz ve mazeretsiz 3 işgünü üst üste veya staj dönemi boyunca toplam 5 işgünü devamsızlık yapan öğrencinin stajı kabul edilmez ve öğrenci başarısız kabul edilir. Ayrıca staj yapan öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyet kurallarına uymak zorundadırlar.

STAJ YERİ

MADDE10- (1) Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına ilgili Bölüm Staj Komisyonu karar verir. Zorunlu durumlarda staj yeri yüksekokul tarafından önerilebilir veya belirlenebilir.

(2) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde veya üniversite bünyesinde staj yapabilir.

(3) Yüksekokul öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj çalışmalarını normal öğretim programını aksatamayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler tüm giderlerini kendileri karşılamak zorundadırlar. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili akademik danışmanına verir ve bu talepler Yüksekokul Staj Kurulunca değerlendirilerek yurtdışında staj yapılıp yapılamayacağına karar verir. Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenci staj ile ilgili belgelerini akademik danışmanına verir, uygun görülenler onaylanarak staj yapılmış kabul edilir.

(4) Staj çalışması başladıktan sonra yüksekokulun bilgisi ve onayı olmadan staj yeri değiştirilemez.

STAJ BAŞVURUSU VE STAJA BAŞLAMA

MADDE11- (1) Öğrenciler buldukları staj yerlerini **2 adet fotoğraf (her dosya için)** ve bölüm sekreterliklerinden alacakları **zorunlu staj formunu** doldurarak stajın başlama tarihinden en az 30 gün önce ve akademik danışmanlarına onaylatarak Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırırlar.

(2) Öğrenciler tarafından bulunan staj yerlerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanır ve öğrencilere ilan edilerek kesinlik kazanır.



(3) Öğrenciler staj yapacakları kurumdan alacakları onaylı **zorunlu staj kabul formunu** Yüksekokul Staj Kurulu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak akademik danışmanlarına verirler.

(4) Akademik danışmanlar **zorunlu staj kabul formunda** belirtilen staj başlama ve bitiş tarihlerini, en geç stajın başlamasına 1 hafta kala Yüksekokul Sekreterliğine bildirerek öğrencinin yurtiçi staj için sigorta giriş ve çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlar.

(5) Staj yapacak her öğrenciye her staj süresi için fotoğraflı ve soğuk damgalı bir "**Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu**" (Pratik Sicil Fişi) ve "**Öğrenci Devam Çizelgesi**" Yüksekokul Öğrenci İşleri tarafından verilir. Öğrenci Değerlendirme Formu öğrenci tarafından ilgili staj yerine verilir. Staj yeri amiri sicil fişlerini doldurarak taahhütlü olarak **Yüksekokul Müdürlüğüne** gönderir.

STAJ DOSYASI

MADDE 12- Staj yapacakları yerler kesinleşen öğrenciler **staj dosyalarını** akademik danışmanlarından alırlar. Staj dosyaları öğrenciler tarafından staj yapacakları kurum yetkilisine teslim edilir.

STAJ DOSYALARININ TESLİMİ

MADDE 13- (1) Öğrenciler staj dosyalarındaki **değerlendirme formlarının** staj süresince yetkili amirleri tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulmasını ve staj bitiminde Yüksekokul Müdürlüğüne teslimini takip ederler. Staj dosyalarının en geç staj bitimini takip eden yarıyılın üçüncü haftasına kadar akademik danışmana gönderilmesi gerekmektedir.

(2) Staj dosyası, staj bitiminde ya kurum tarafından akademik danışmana posta ile gönderilmeli ya da öğrenci tarafından kurumun kaşesini taşıyan kapalı bir zarf içinde akademik danışmana getirilmelidir.

(3) İadeli Taahhütlü olarak gönderilen postalar hariç, diğer posta gecikmelerinden veya dosyaların okula ulaşmamasından öğrenci sorumludur. Dosyaların zamanında teslim edilmemesi durumunda staj geçersiz kabul edilir.

(4) Staj dosyaları ve işyerinden gelen sicil fişleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Gerekli görüldüğü takdirde öğrenciye mülakat ve uygulama yaptırılabilir. Yeterli görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

(5) Öğrencilerin ders kayıt dönemi başlamadan dosyalarını teslim etmeleri mezun olacak durumdaki öğrencilerin lehinedir. Aksi halde staj tamamlanmamış kabul edileceğinden öğrenci mezun olamayacak ve stajın yapmak üzere o dönem için tekrar ders kaydı yapması gerekecektir.

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLANDIRILMASI

MADDE 14- (1) Öğrencilerin yaptıkları staj için bir staj raporu tutmaları zorunludur.

(2) Öğrenciler hazırlayacakları staj raporlarını staj bitimini izleyen yarıyılın üçüncü haftasına kadar akademik danışmana teslim etmek zorundadırlar. Teslim edilen staj raporları değerlendirilmek üzere Bölüm staj Komisyonuna iletilir.

(3) Staj evrakı (staj dosyası ve staj raporu) Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenerek öğrencinin stajı "başarılı" veya "başarısız" olarak değerlendirilir.



Değerlendirme sonucu **staj değerlendirme formuna** işlenir ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Yapılan değerlendirmeler ilan edilmek üzere izleyen yarıyıl içinde Yüksekokul Staj Kuruluna iletilir ve akademik danışmanı tarafından yarıyıl sonunda not girişleri yapılır.

STAJ KOMİSYONUNA İTİRAZ

MADDE 15- Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 15 gün içinde Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Yüksekokul Staj Kurulu tarafından incelenerek sonuçlandırılır. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde karar bağlanır.

YATAY GEÇİŞLE YAPILAN STAJLAR

MADDE 16- Yatay geçişle gelen ve bölümlerine intibakı yapılan öğrencilerin geldikleri yüksekokulda yaptıkları stajların geçerliliği, akademik danışmanın önerisi ile Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

STAJ BELGELERİNİN SAKLANMASI

MADDE 17- (1) Kabul edilen staj evrakları kabul tarihinden başlamak üzere Bölüm Başkanlığınca belirlenen yerde 2 yıl süreyle saklanır. Saklama süreleri dolan staj evrakları Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde imha edilir.

(2) Staj kabul tarihinden itibaren 2 yılın sonunda yapılan staj ile ilgili öğrenci itirazları hiçbir şekilde kabul edilmez.

STAJ ÜCRETİ

MADDE 18- (1) Süleyman Demirel Üniversitesi staj yapan öğrencilerine staj süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları ilgili kurumlarla aralarında yapacakları mali ilişkiler Süleyman Demirel Üniversitesini ve Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu bağlamaz.

(2) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 19- Bu staj ilkeleri Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 20- Bu staj ilkeleri hükümlerini Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü yürütür.

