

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ
İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1-(1) Bu staj yönergesinin amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi, İşletme Fakültesi öğrencilerinin isteğe bağlı staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde, uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 17.maddesi ile Fakültemiz Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın 17.maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm: D.E.Ü. İşletme Fakültesi Bölümlerini,
- b) Bölüm Başkanlığı: D.E.Ü. İşletme Fakültesi Bölüm Başkanlıklarını,
- c) Dekanlık: D.E.Ü. İşletme Fakültesi Dekanlığını,
- d) Fakülte: D.E.Ü. İşletme Fakültesini,
- e) Staj Yönergesi: D.E.Ü. İşletme Fakültesi isteğe bağlı staj yönergesini
- f) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formları,
- g) Takvim: Staj sürelerini kapsayan, staj takvimini,

ifade eder.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmaları

Madde 5-(1) Öğrencilerin isteğe bağlı staj çalışmaları zorunlu olmayıp, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapacağı isteğe bağlı stajlarını ifade eder.

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) Fakülte öğrencilerinin yapmaları gereken isteğe bağlı stajlar en az 15 iş günü olup, en çok 30 iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar yarıyıl sonlarından bir sonraki yarıyıla sarkmadan yapılır.

Staj Yerleri

Madde 8-(1) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun göreceği kurum ve kuruluşlarda isteğe bağlı staj yapabilirler. Staj yerleri ve görev tanımlarının 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.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 10-(1) Fakültemiz öğrencilerinin staj çalışmaları, staj yönergesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Bölüm Staj Komisyonu, toplam 3 üyeden az olmamak üzere Bölüm Öğretim

Üyelerinden birinin başkanlığında öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinden oluşacak şekilde Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Bölüm Staj Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi 3 yıldır.

(3) 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, gerekli her türlü şekil, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve staj koordinatörüne onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılıının ilk iki haftası içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez. Staj dosyası içindeki Öğrenci Değerlendirme Raporu İngilizce olarak hazırlanır.

(2) İşyeri değerlendirme raporu ve notu Bölüm Başkanlığı'na mühürlü ve imzalı zarfla imza karşılığı iletilir. Bunun dışındaki bir yolla iletilen değerlendirme raporu kabul edilemez.

Staj Dosyası ve Belgelerinin Saklanma Süresi

Madde 14-(1) İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Dekanlık 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 Komisyonugerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmalarıyla ilgili olarak görüşmeye çağırabilir.

(2) İsteğe bağlı staj dosya ve belgeleryetersiz görülen, çağrıldığı halde geçerli mazereti olmaksızın görüşmeye gelmeyen veya görüşmede başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığının teklifi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından tamamen veya kısmen 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 Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna gönderilir.

Başarının Tesbiti ve Değerlendirilmesi

Madde 16-(1) İsteğe bağlı staj notu staj değerlendirme formunda oranlar dikkate alınarak belirlenir. Bu değerlendirmede işyeri staj koordinatörünün takdir ettiği not ile Bölüm Staj Komisyonutarafından verilen notun aritmetik ortalaması göz önüne alınır. Öğrencilerin

başarılı sayılabilmesi için not ortalamasının 100 tam not üzerinden en az 70 olması gerekir. Değerlendirme Sonucu öğrencinin durumu “başarılı” ya da “başarısız” olarak belirtilir.

(2) İsteğe bağlı stajları başarılı olarak değerlendirilenlere staj sürelerine bağlı olarak en az 2 en fazla 6 AKTS kredi verilir ve transkriptlerinde belirtilir.

(3) Bölüm staj komisyonu uygun gördüğü takdirde, isteğe bağlı stajlar Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile yapılan stajın niteliğine bağlı olarak seçimlik veya serbest seçimlik ders yerine sayılabilir.

(4) Öğrencinin birden fazla stajı var ise bunlardan sadece biri seçimlik veya serbest seçimlik ders yerine sayılabilir.

SGK Primlerinin Ödenmesi

Madde 17- (1) Bu yönerge hükümleri doğrultusunda isteğe bağlı stajını yapanların SGK primleri Üniversite tarafından mevcut yasal mevzuat kapsamında ödenir. SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve işyeri kabul evrakının staj başlangıç tarihinden 15 (onbeş) gün önce Dekanlığa teslim edilmesi gerekmektedir.

İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencinin Sorumluluğu

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

İsteğe Bağlı Staj Yapılacak İşyerlerinin Belirlenmesi

Madde 20-(1) Staj yapacak öğrenciler, staj yerlerini öncelikle kendileri bulur. Staj komisyonu da imkânlar ölçüsünde staj yeri bulma konusunda gerekli girişimlerde bulunabilir.

Erasmus Programı Kapsamında Yapılan Stajlar

Madde 21 -(1) Erasmus programıyla yurtdışında staj yapan öğrencilerin bu stajları başarılı olarak değerlendirildiği takdirde, staj sürelerine bağlı olarak madde 16 kapsamında kredilendirilir. Bölüm Staj Komisyonu bu stajı değerlendirirken Erasmus Programı staj belgelerini dikkate alır.

Uygulama Yönergesinde Bulunmayan Hususlarda Karar yetkisi

Madde 22-(1) Bu isteğe bağlı staj yönergesinde yer almayan hususlar, Bölüm Staj Komisyonu’nun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığının teklifiile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

Madde 23-(1) Bu staj yönergesi Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24-(1) Bu staj yönergesini İşletme Fakültesi Dekanı yürütür.