

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ
İSTEĞE BAĞLI STAJ UYGULAMA İLKELERİ

Amaç

Madde 1-(1)Bu staj uygulama ilkelerinin amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi öğrencilerinin isteğe bağlı staj uygulamalarının düzenlenmesinde uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam ve Dayanak

Madde 2-(1)Bu uygulama ilkeleri, Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesinde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

(2)Bu uygulama ilkeleri, İşletme Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının 17.maddesi gereğince, Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu uygulama ilkelerinde geçen;

- a)Bölüm: Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi Bölümlerini,
- b)Bölüm Başkanlığı: Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi Bölüm Başkanlıklarını,
- c)Bölüm Staj Komisyonu: Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi Bölümlerinde oluşturulan Staj Komisyonunu, Bölüm Başkanı tarafından bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber en az üç en fazla beş üyeden oluşan komisyonu,
- ç)Dekan: Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi Dekanını,
- d)Fakülte: Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesini,
- e)İsteğe Bağlı Staj: Öğrencilerin zorunlu olmaksızın, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak amacıyla isteğe bağlı olarak yaptığı stajı,
- f)İş Yeri Staj Koordinatörü: Staj yapan öğrenciye staj yaptığı kurum ve kuruluşta doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,
- g)Staj Defteri: Üzerinde Dokuz Eylül Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj uygulama ilkelerini detaylı ve örnekli bilgileri içeren defteri,
- ğ)Takvim: Staj sürelerini kapsayan staj takvimini, ifade eder.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmaları

Madde 4-(1)Öğretim planında staj dersi bulunan öğrenciler isteğe bağlı staj yapabilirler.

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

Staj Süresi ve Staj Dönemleri

Madde 5-(1)Fakülte öğrencilerinin yapmaları gereken isteğe bağlı stajlar en az 20 iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar yarıyıl sonlarında bir sonraki yarıyıla sarkmadan yapılır. Ders ve sınav dönemlerinde isteğe bağlı staj yapılamaz. Bir akademik takvim yılında sadece bir kurum veya kuruluşta staj yapılabilir.

(2)Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun göreceği kurum ve kuruluşlarda isteğe bağlı staj yapabilirler. Staj yerleri ve görev tanımları staja başlamadan önce staj komisyonuna bildirilir ve staj komisyonu tarafından onaylanır.

(3)Staj programlarında bir hafta 5 iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde, Cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(4)Yaz öğretimi programında ders alan öğrenciler aynı tarihlerde isteğe bağlı staj yapamazlar.

(5)Stajlar belirlenen süreler içinde kesintisiz olarak tamamlanır.

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 6-(1)Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(2)Öğrenciler stajlarını ilgili birimlerin onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.

Stajlara Devam Zorunluluğu

Madde 7-(1) Staja devam zorunludur. Herhangi bir mazeret nedeniyle staja devam edemeyecek veya staj yapmaktan vazgeçen öğrencinin stajını sonlandırarak durumu bir dilekçe ile 3 iş günü içinde Dekanlığa bildirmesi gerekmektedir.

(2) Staj süresinde haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle staja devam edemediği günlerin telafisi için, işletmenin onayı ve öğrencinin ilk başvuruda bildirdiği staj bitim tarihinden en az bir hafta önce Dekanlığa başvuru yapması durumunda staj süresi uzatılabilir. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin stajı iptal edilir ve sonraki dönemlerde yapmak isteyeceği stajı için staj sigortası primleri Üniversitemizce ödenmez. Mazeretli olduğu günler toplam staj süresinin yüzde ellisini aşamaz. Öğrencinin staj süresi mazeretler hariç en az 20 işgünü sürmelidir.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 8-(1) Bölüm öğrencilerinin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Bölüm Staj Komisyonu, toplam 3 üyeden az olmamak üzere, Bölüm öğretim üyelerinden birinin başkanlığında, öğretim elemanlarından oluşacak şekilde Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

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

Bölüm Staj Komisyonunun Görevleri

Madde 9-(1) Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri'nin görevleri şunlardır:

1. Bölüm staj değerlendirme ölçütlerini belirlemek
2. Staj başvuru takvimini, staj döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek,
3. Staj başvuru sürecini izlemek,
4. Staj belgelerinin bu uygulama ilkelerine uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
5. Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurum/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
6. Bölüm staj değerlendirme komisyonuna sunulan raporlar kapsamında stajın uygun olup olmadığına karar vermek, staj sonu değerlendirmeleri yapmak.
7. Stajını tamamlayan öğrencilerin değerlendirme sonuçlarını Bölüm Başkanlığı'na rapor şeklinde teslim etmek.
8. Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmalarının Yönetimi

Madde 10-(1) Öğrenci isteğe bağlı stajını, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde, bu uygulama ilkeleri ve iş yeri staj koordinatörü tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

Staj Başvurusu

Madde 11-(1) Staja başvuracak öğrenci; Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde ve bu uygulama ilkelerinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusunu yapar.

(2) Öğrenci "İsteğe Bağlı Staj Başvuru Formu"nu 3 nüsha olarak doldurur, staj yapacağı kurum/kuruluşa onaylatır ve en geç staj başlama tarihinden 2 hafta önce bölüm staj komisyonuna teslim eder.

(3) Bölüm staj komisyonu staj yeri uygunluğunu denetler ve onaylar. Bölüm staj komisyonundan onay alınması sonrası, onaylı formların bir nüshası staj yapılacak kurum ve kuruluşa verilmek üzere öğrenciye teslim edilir. Bir nüshası Bölüm Staj Komisyonunda kalır, bir nüshası da staj sigortası girişleri yapılmak üzere staj başlama süresinden en az 7 gün öncesinde İdari ve Mali İşler Birimine teslim edilir.

(4) Staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için Öğrenci İşleri Birimi tarafından staj sigortası giriş bildirgesi ile beraber öğrenciye staj defteri verilir.

(5) Staj yapılacak kurum ve Fakülte tarafından talep edilen tüm belgeleri, süresinde ve

Fakülte Yönetim Kurulunun 16.05.2022 tarih ve 18/03 sayılı karar ekidir.

standartlara uygun şekilde temin ederek zamanında teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj Raporu

Madde 12-(1)Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince işyeri staj koordinatörünün yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri staj defterine raporlayıp, iş yeri staj koordinatörüne onaylatarak staj bitim tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde Bölüm Sekreterliğine imza karşılığı elden teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra teslim edilen staj defterleri başarısız olarak değerlendirilir. Haklı ve geçerli bir mazereti olmaksızın staj sonunda staj raporunu teslim etmeyen öğrencinin daha sonraki yapmak istediği staj/stajlarına ilişkin staj sigortası yapılmayacaktır.

(2)Staj dosyası içindeki Öğrenci Değerlendirme Raporu İngilizce olarak hazırlanır.

(3)Staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan iş yeri değerlendirme raporu ve başarı notuna ilişkin evrakın öğrenci staj defteri ile birlikte öğrenci tarafından Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi zorunludur.

Staj Dosyası ve Belgelerinin Saklanma Süresi

Madde 13-(1)İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 2 yıl süre ile Dekanlık tarafından muhafaza edilir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 14-(1)Staj Değerlendirmesi, Bölüm Staj komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2)Staj defterinde düzeltme yapması gereken öğrenci Bölüm Staj Komisyonu tarafından bilgilendirilir ve en geç 1 ay içerisinde staj evrakında gerekli düzeltmenin yapılması ve Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmesi gereklidir. Aksi takdirde öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(3)Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, İşletme Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Başarının Tespiti

Madde 15-İsteğe bağlı staj sonucu Bölüm Staj Komisyonu tarafından işyeri staj koordinatörünün değerlendirmeleri dikkate alınarak, ilgili bölümün bölüm içi veya bölüm dışı staj derslerinin ders tanıtım formlarında yer alan yeterliliklerin sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilir. Yapılan değerlendirme sonucu öğrencinin staj başarı durumu oluşturularak ilgili bölümün öğretim planına göre bölüm içi veya bölüm dışı seçmeli staj dersi olarak önerilebilir. İlgili Bölüm Başkanlığının teklifi üzerine ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. İsteğe bağlı stajlar öğrenim süresi boyunca sadece bir kez staj dersi olarak değerlendirilir.

Staj Sigortası Primlerinin Ödenmesi

Madde 16- (1)Bu ilkeler doğrultusunda stajını yapan öğrencilerin staj yapacağı iş günü kadar staj sigortası primleri Üniversitemiz tarafından ödenir.

Staj Çalışmalarının İşyerinde Denetlenmesi

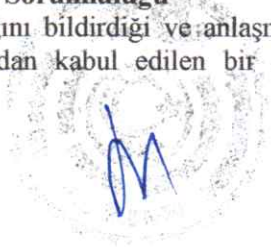
Madde 17-(1)Öğrencilerin staj çalışmaları gerektiğinde Staj Komisyonu Üyeleri tarafından işyerlerinde denetlenir. Bu değerlendirmenin amaçları,

- Staj programlarında yer alan iş ve işlemlerin, işyerine uygun olup olmadığını görmek,
- Staj süresince öğrencilerin karşılaştığı sorunların giderilmesine yardımcı olmak ve bu amaçla işyeri ilgilileri ile temaslarda bulunmaktır.

(2)Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Bölüm Başkanı'nın teklifi ile Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile geçersiz sayılabilir.

İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencinin Sorumluluğu

Madde 18-(1) Öğrenci, staj yapacağını bildirdiği ve anlaşmaya vardığı staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine



Fakülte Yönetim Kurulunun 16.05.2022 tarih ve 18/03 sayılı karar ekidir.

gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin stajı iptal edilir ve sonraki dönemlerdeki yapmak isteyeceği stajı için staj sigortası primleri Üniversitemizce ödenmez.

(2)İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, 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 hükümleri uygulanır.

Uygulama Yönergesinde Bulunmayan Hususlarda Karar Yetkisi

Madde 19-(1)Bu staj uygulama ilkelerinde yer almayan hususlar, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi Bölüm Başkanlığının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2)Bu uygulama ilkelerinde belirtilmeyen diğer hususlarda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümlerine ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 20-(1)Bu uygulama ilkeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığında yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21-Bu staj uygulama ilkelerini İşletme Fakültesi Dekanı yürütür.

