

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi öğrencilerinin eğitim-öğretim dönemlerinde bölümlerin öğretim planlarında belirtilen yarıyıllarda ve yaz döneminde yurtiçinde yapacakları isteğe bağlı staj uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin yurtiçinde yapacakları isteğe bağlı staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, Düzce Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Düzce Üniversitesini,
 - b) Fakülte: Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesini,
 - c) Dekanlık: Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi Dekanlığını,
 - d) Bölüm: Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi bölümlerini,
 - e) Bölüm Başkanlığı: Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi bölüm başkanlıklarını,
 - f) Staj Yönergesi: Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi isteğe bağlı staj yönergesini,
 - g) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formları,
 - h) Takvim: Staj sürelerini kapsayan staj takvimini,
 - i) Dönemlik staj: Öğretim planında belirtilen bir yarıyılı kapsayacak şekilde gerçekleştirilen isteğe bağlı stajı,
 - i) Yaz stajı: Yaz döneminde gerçekleştirilen isteğe bağlı stajı,
- ifade eder.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmaları

MADDE 5- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları zorunlu olmayıp, öğrenmiş oldukları teorik bilgileri uygulayabilecekleri veya uygulanmasını gözlemleyebilecekleri iş yaşamı hakkında bilgi sahibi olmak, kamu ve özel sektörün işleyişi hakkında bilgi sahibi olmalarını temin etmek için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapacağı isteğe bağlı stajlarını ifade etmektedir.

(2) Dönemlik staj için gerekli usul ve esaslar bu yönergenin 20. Maddesindeki hükümler gereğince uygulanır.

(3) Öğrenciler, isteğe bağlı staj çalışmalarını ya yaz stajı olarak ya da dönemlik staj olarak gerçekleştirebilir. Yaz stajı yapan bir öğrenci dönemlik staj yapamaz.

(4) Öğrenciler yaz stajlarını II. veya III. sınıfın sonunda yaz döneminde en fazla bir defaya mahsus olmak üzere gerçekleştirebilirler, I. ve IV. sınıfın sonunda gerçekleştiremezler.

Staj Süresi

MADDE 6- (1) Fakülte öğrencilerinin isteğe bağlı yaz stajı çalışmaları 30 iş gününü kapsar.

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

(3) Staj takvimi her yıl eğitim ve öğretim yılı bahar yarıyılında derslerin başlangıç tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Fakülte Staj Koordinatörlüğünün önerisi ve Fakülte Kurulunun onayı ile Dekanlık tarafından ilan edilir.

(4) Öğrenciler stajlarını tek bir seferde ve aynı işyerinde tamamlamakla yükümlüdür.

(5) Yaz okulunda eğitim gören öğrenciler, ders süresi boyunca yaz stajı yapamaz.

Staj Yerleri

MADDE 7- (1) Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulmakla yükümlüdür. Öğrenciler staj yapmak istedikleri yeri ve süreyi belirten form/ dilekçe ile bölüm başkanlığına müracaat ederler.

(2) Öğrencilerin staj yapmak istedikleri kurum ve kuruluşların uygun olup olmadıkları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(3) Staj yerleri, İlgili Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Koordinatörlüğü tarafından onaylanması halinde kesinleşir ve ilan edilir.

Stajlara Devam Zorunluluğu

MADDE 8- (1) Öğrenciler staj süreleri içinde stajlarına en az %80 oranında devam etmek zorundadırlar.

(2) Öğrenci staj yaptığı kurumun izni ve bilgisi olmadan, mazeretsiz üç gün üst üste devam etmediği takdirde stajına son verilir.

(3) Öğrenciler stajlarını izinsiz veya mazeretsiz Bölüm Staj Komisyonuna bildirmeden bıraktıkları takdirde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) Telefonla veya fiziksel olarak gerçekleştirilen denetimler neticesinde 3 (üç) kez mazeretsiz veya idari izin olmaksızın staj yerinde olmadığı tespit edilen öğrenciler devamsızlıktan dolayı isteğe bağlı staj uygulamasından başarısız olurlar.

Fakülte Staj Koordinatörlüğü

MADDE 9- (1) Fakülte staj koordinatörlüğü, fakülte öğretim üyeleri içerisinde dekan tarafından atanacak bir başkan ve bölüm staj komisyonları üyeleri içerisinde atanacak iki öğretim elemanından oluşur.

(2) Fakülte staj koordinatörlüğü, Bölümler ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak amacıyla oluşturulmuş bir koordinatörlüktür.

(3) Fakülte staj koordinatörlüğü başkan ve üyeleri 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir.

(4) Görev süresi dolan üyeler yeniden atanabilir. Herhangi bir sebeple görevden ayrılan koordinatörlük üyesi yerine, dekan tarafından yeni bir öğretim elemanının ataması yapılır.

Fakülte Staj Koordinatörünün Görevleri

MADDE 10- (1)Fakülte Staj Koordinatörünün başlıca görevleri şunlardır:

a) Stajın genel uygulama ilkelerini belirler ve Fakülte Kurulunun onayına sunar.

b) Staj takvimini oluşturur ve Fakülte Kurulunun onayına sunar.

c) Bölümlerden gelen staj dosyalarını değerlendirir.

d) Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlar.

e) Stajla ilgili sorunlara çözüm bulmak için çalışmalar yapar.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 11- (1) Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek bölümün 3 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 kalan görev süresini tamamlamak üzere 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 Komisyonunun Görevleri

MADDE 12- (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 ve staj yapmak istedikleri kurum ve kuruluşları değerlendirerek uygunluğuna karar vermek,
- c) Staj sonu değerlendirme dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.
- d) Herhangi bir nedenle stajı yarım kalan öğrencileri, bir iş günü içinde Fakülte Staj Koordinatörlüğüne bildirmek.

İsteğe Bağlı Staj Çalışmalarının Yönetimi

MADDE 13- (1) Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye, doğrudan iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin iş yeri staj koordinatörüdür.

(2) Öğrenci isteğe bağlı stajını, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte 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 14- (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 öğrenci tarafından Bölüm Başkanlığı'na imza karşılığında teslim edilir. Raporda, mutlaka işletme yetkilisinin imzası ve işletmenin mührü yer almalıdır ve zarf kapalı olmalıdır. Bunun dışında posta veya kargo ile gönderilen raporlar kabul edilemez.

(3) İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 5 (beş) yıl süre ile Dekanlık tarafından muhafaza edilir.

Staj Çalışmalarının Değerlendirilmesi

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

(2) İsteğe bağlı staj dosya ve belgeleri yetersiz görülen, çağrıldığı halde geçerli mazereti olmaksızın mülakata gelmeyen veya mülakatta 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 gereği yapılmak üzere Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna 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 dahil edilmez.

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

SGK Primlerinin Ödenmesi

MADDE 17- (1) Staj eğitimine devam eden öğrencilerin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun, 5. maddesinin (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Fakülte Dekanlığı tarafından yapılır. Fakülte Dekanlığı tarafından ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır.

(2) SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve işyeri kabul evrakının öğrenciler tarafından staj takviminde belirtilen tarihler içerisinde Dekanlığa teslim edilmesi gerekmektedir.

(3) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staj yapacak öğrencimizin sigortalı tescili yapılarak staj süresince İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası hükümleri uygulanacaktır. Kanunun 5 inci maddesinin (b) ve (e) bentlerinde belirtilen sigortalıların (stajyer öğrencilerin) iş kazası geçirmeleri halinde, eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenleri (stajın yapıldığı işyeri) tarafından kazanın olduğu

yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Kuruma en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirilmesi gerekir. Ayrıca bu bildirim, olayın meydana geldiği gün içerisinde Fakültemize, en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde Düzce SGK İl Müdürlüğüne de bildirilmesi zorunludur.

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.

(3) Staj süresi içerisinde, işyeri veya stajyer öğrenci tarafından, 4857 sayılı kanunun 24. ve 25. maddeleri hükümleri çerçevesinde, staja son verilmesi durumunda, stajyer öğrenci staja son verildiği tarihten itibaren 7(yedi) iş günü içerisinde yeniden staj sözleşmesi imzalayarak yeni işyerinde staja başlamak zorundadır.

(4) Öğrenciler iş kazası veya meslek hastalığı ile ilgili bir durumla karşılaştıklarında aynı gün içerisinde bu durumu Fakülte Dekanlığına bildirmek zorundadır.

(5) Staj yapmak isteyen öğrenciler, Fakülte Dekanlığı/Fakülte Staj Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Staj Kabul ve Sözleşme Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra Fakülte Dekanlığına staj takviminde belirtilen tarihlerde teslim ettikten sonra stajlarına başlayabilirler.

İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencinin Yükümlülüğü

MADDE 19- (1) İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, iş yerinin tabi olduğu diğer kanun ve yükümlülüklerine, 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.

Dönemlik Staj Uygulaması ile İlgili Hükümler

MADDE 20- (1) Dönemlik staj uygulamasını öğrenciler, ilgili bölümlerin öğretim planlarında belirtilen ilgili yıllarda gerçekleştirirler.

(2) Dönemlik staj uygulamasına ilişkin çalışmalar, akademik takvimde belirtilen ilgili yarıyılın derslerinin başlama tarihiyle başlar ve 14 (on dört) hafta süresince devam eder, derslerin bitiş tarihiyle son bulur.

(3) Dönemlik staj uygulamaları seçimlik ders kapsamında yer alır ve ilgili bölümün öğretim planında belirtilen AKTS kadar iş yükü içerir.

(4) Dönemlik staj uygulamasına ilişkin staj başvuruları ve sürelerini içeren takvim Fakülte Staj Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır, Fakülte Kurulunun onayı ile birlikte Fakültenin resmi internet sitesinde ve ilgili panolarda Dekanlık tarafından ilan edilir.

(5) Öğrenciler staj yapmak istedikleri kurum ve kuruluşları, gerekli başvuru evraklarıyla birlikte Fakülte Staj Koordinatörlüğü tarafından belirlenen staj takviminde belirtilen sürelerde Bölüm Staj Komisyonuna bildirir. Öğrencilerin staj yapmak istedikleri kurum ve kuruluşların uygun olup olmadıkları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Koordinatörlüğünün onayı olmadıkça staj uygulaması başlamaz.

(6) Öğrencilerin tamamlamaları gerekli staj süresi, tek bir seferde ve aynı işyerinde tamamlanır.

(7) Telefonla veya fiziksel olarak gerçekleştirilen denetimler neticesinde 3 (üç) kez mazeretsiz veya idari izin olmaksızın staj yerinde olmadığı tespit edilen öğrenciler devamsızlıktan dolayı isteğe bağlı staj uygulamasından başarısız olurlar.

(8) Öğrenciler iş kazası veya meslek hastalığı ile ilgili bir durumla karşılaştıklarında aynı gün içerisinde bu durumu Fakülte Dekanlığına bildirmek zorundadır.

(9) Öğrenciler staj uygulaması süresince hazırlayacakları staj raporlarını, staj bittikten sonraki 7 gün içerisinde ilgili Bölüm Staj Komisyonuna elden teslim ederler.

(10) Öğrencinin staj başarı puanı, staj yapılan işyerinin vereceği değerlendirme notunun %60'ı ve Bölüm Staj Komisyonunun öğrencinin staj raporuna vereceği değerlendirme notunun %40'ı alınarak hesaplanır. Bu hesaplama elde edilen başarı puanı, Düzce Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 29. maddesinde belirtilen şekilde harf notuna dönüştürülerek öğrencinin not çizelgesine işlenir.

(11) İsteğe bağlı stajda başarısız olan öğrenciler tekrar staj yapamazlar. Danışman onayı ile ilgili bölümden ya da Fakültenin diğer bölümlerinden toplam dönemlik staj uygulamasını içeren AKTS'lik seçmeli ders alırlar.

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

(13) Dönemlik staj uygulamasına tabi olan öğrenciler yaz döneminde isteğe bağlı staj yapamazlar.

GEÇİCİ MADDE: 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında dönemlik staj yapacak öğrenciler için 20. Madde 13 bendi hükümleri uygulanmaz.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu staj yönergesi Düzce Üniversitesi Senatosu'nun 20.12.2017 tarih ve 2017/238 sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve tarihte yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu staj yönergesini Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.