

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
BİGA UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

STAJ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- Bu uygulama esaslarının amacı, Biga 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 sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin tüm bölüm/programlarında kayıtlı öğrencilerinin, öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve stajın yapılacağı kurum/işletme ile ilgili uyulacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Sınav Yönetmeliği ve Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu esaslarda geçen;

Üniversite	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini
Fakülte	: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
Dekanlık	: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
Bölüm	: Bankacılık ve Finans Bölümü ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümünü,
Danışman	: Fakülte Dekanlığı tarafından öğrencilere atanan öğretim elemanını,
Esaslar	: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama Esaslarını,
Staj Komisyonu	: Bölüm Staj Komisyonunu, ifade eder.

Staj Zorunluluğu

MADDE 5- (1) Öğrencilerin Fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu esaslar uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

Staj Süresi

MADDE 6- Lisans diploması almak isteyen öğrenciler için zorunlu staj süresi; Fakültemiz Bölümlerinde toplam kırk beş (45) iş günüdür.

Staj Dönemi

MADDE 7- (1) Normal öğretim süresini (8 Yarıyıl) aşmamış tüm öğrenciler stajlarını, tabii oldukları öğretim planında staj dersinin yer aldığı eğitim-öğretim yılını takip eden yaz dönemi içinde Dekanlık tarafından ilan edilen staj takvimine uygun olarak yapmakla ve başarıyla tamamlamakla yükümlüdürler.

(2) Stajlarını, mazeretleri nedeniyle (belgelendirmek ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kabulü şartıyla) belirtilen dönemlerde yapamayan öğrencilerin, ileriki yaz dönemlerinde staj yapmaları sağlanır.

(3) Stajlarını yaptıkları halde Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmeyen öğrencilerin stajları, takip eden dönemlerde tekrarlatılır.

(4) Kayıtlı olduğu bölümün öğretim planında yer alan ve almakla yükümlü olduğu staj dersi dışındaki tüm derslerini tamamlayan ancak 8 yarıyıl içerisinde toplam 45 iş günü zorunlu stajını gerçekleştirmemiş olan öğrencilerin, 8. yarıyılı takip eden yaz döneminde veya ilk yarıyıl (ya da sonraki yarıyıllar) içerisinde kayıt yenilemek koşuluyla Dekanlık tarafından ilan edilen staj takvimine uygun olarak stajlarını tamamlamaları halinde ilgili dönem sonunda Staj Komisyonu Kararı ile mezuniyete hak kazanırlar.

Staj Yeri

MADDE 8-(1) Staj yerleri staj Komisyonu tarafından belirlenebileceği gibi öğrenciler tarafından da bulunabilir. Ancak, öğrenci bulunduğu kurumda/işletmede, Staj Komisyonu'nun "uygun" görüşünü almadan kendi girişimiyle staja başlayamaz ve Fakülte Dekanlığına haber vermeden staj yerini değiştiremez.

(2) Öğrenciler, Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde stajlarını 25-20 iş günü olacak biçimde iki parça halinde, iki farklı kurumda/işletmede yapabilirler. Staj süreleri, bölüm tarafından belirtilen staj takvimine uygun olmak zorundadır. Öğrenciler, her iki Staj Yeri Kabul Formu'nu staj takviminde belirtilen sürede onaylı olarak teslim etmekle yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler, yurt içi ve yurt dışında aşağıda belirtilen işletmelerde stajlarını yapabilirler.

A) Bankacılık ve Finans Bölümü

1. Tüm bankalar ve sermaye piyasasında faaliyet gösteren aracı kuruluşlar,
2. Sigorta şirketleri,
3. Denetim şirketleri,
4. Tüketici finansman şirketleri,
5. Mali Müşavirlik ve danışmanlık şirketleri,
6. BDDK,
7. Hazine Müsteşarlığı ve Bağlı Kuruluşlar,
8. Merkez Bankası.

B) Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

1. İthalat ve ihracat şirketlerinin dış ticaret departmanları,
2. Ticaret Borsaları ve Ticaret ve Sanayi odaları,
3. Uluslararası ve Çokuluslu şirketlerin pazarlama departmanları,
4. Dış Ticaret Müsteşarlığı ve Bağlı Kuruluşlar,
5. İhracatçı ve İthalatçı Birlikleri,
6. Sektörel Dış Ticaret Şirketleri,
7. Lojistik Şirketleri,
8. Kargo Firmaları.

MADDE 9- Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerlerine ilişkin hususlar Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yurt dışında yapılan stajlara ait öğrencilerin ve kurumların/işletmelerin doldurduğu "Staj Dosyası" ilgili öğrencilerce yeminli tercüman aracılığıyla Türkçeye tercüme ettirilerek kullanılır.

Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

MADDE 10- Bölüm Staj Komisyonu; bölüm başkanınca görevlendirilen, en az 1 öğretim üyesi, en az 3, en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Bu Komisyonun görevleri şunlardır;

1. Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
2. Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak,
3. Öğrencinin kendisinin staj yeri olarak bulduğu yerlerin staj için uygunluğunu denetlemek,
4. Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
5. Öğrencilerin stajda kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve zamanında hazır hale gelmesini temin etmek,
6. Staj süresi boyunca öğrencilerin çalışmalarını denetlemek üzere görevlendirilecek kişiyi tayin etmek,
7. Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek ve sisteme girilmesini sağlamak,
8. Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.
9. Staj Takvimi'ni belirleyerek Bölüm Başkanlığı'na sunmak.

Staja Başlama ve Stajın Uygulanması

MADDE 11- (1) Öğrenci staj yapacağı kurumdan staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı, kaşeli, tarihli ve staj yerinin adını içeren Staj Yeri Kabul Formu ile staja başlamadan iki hafta önce Fakülte Dekanlığına başvurur. Öğrenci başvurusu, staj komisyonunca incelenerek stajın yapılmasının uygun olup olmayacağına karar verilir.

(2) Öğrencilerin Staj Yeri Kabul Formunda belirtilen staj başlangıç ve bitiş tarihlerine uymaları gerekir. Herhangi bir nedenle staj çalışmasını tamamlamadan stajını yarıda bırakan/ayrılan öğrencilerin, aynı gün içerisinde Öğrenci Stajdan Ayrılma Belgesi ile Dekanlığa bilgi vermesi zorunludur. Bu staj çalışmasındaki süreler stajdan sayılmaz.

(3) Staj yapılan kurum/işletmelerce staj bitiminde, Staj Dosyasında yer alan Staj Tamamlama Belgesi ve Değerlendirme Raporu Fakülte Dekanlığına gönderilir.

(4) Öğrencilerin Fakülte Dekanlığına bilgi vermeksizin "sigortasız" olarak işyerinde uygulamaya başlamaları ve geçirilen süreler stajdan sayılmaz ve doğabilecek sorumluluklardan işyeri ile birlikte öğrenci müştereken sorumludur. Bu işlemler için Fakülte Dekanlığı tarafından staj takvimi ilan edilir. Öğrenciler, stajla ilgili tüm iş ve işlemlerini bu ilan edilen takvime uygun olarak yürütürler.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 12-(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 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.

MADDE 13- 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.

Staj Değerlendirme Raporu

MADDE 14- Öğrenci staja başlarken "Gizli" damgalı Staj Değerlendirme Raporu'nu staj yapacağı iş yerine vermek zorundadır. Staj bitiminde kurumun/işletmenin yetkili amiri veya amirleri tarafından doldurulan rapor, taahhütlü posta ya da öğrenci aracılığıyla "GİZLİ" kaydı ile Fakülte Dekanlığına kapalı zarf içerisinde gönderilir.

Dosya Teslimi

MADDE 15- Stajını yapan öğrenciler akademik takvimin başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde staj dosyalarını danışmanlarına teslim etmek zorundadırlar. Zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları Staj Komisyonu tarafından kabul edilmez. Bu durumda stajın yenilenmesi gerekir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 16-(1) Her öğrenci staj süresince yaptığı çalışmalarını staj dosyasına günlük olarak kaydeder. Staj dosyası, dosyanın başındaki talimatlara uygun olarak doldurulur ve ilgili kısımlar işyeri yetkilileri tarafından onaylanır. Stajını tamamlayan öğrenci, staj dosyasını ve çalışmalarına ait diğer belgeleri danışmanına teslim eder.

Danışman, öğrencilerin stajlarıyla ilgili belgeleri, Staj Komisyonuna sunar. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak Staj Değerlendirme Raporu'na göre başarılı olması zorunludur. Stajını tamamlayan öğrenci için 100 üzerinden değerlendirme notları verilir.

Staj değerlendirme sonuçları;

- İşletme görüşü,
- Danışmanın görüşü,
- Staj dosyası ve gereksinim duyulması halinde öğrenciden istenebilecek stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin Komisyonca incelenmesi sonucunda belirlenir.

Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede başarısız bulunan öğrencilerin stajlarını yenilemeleri zorunludur.

(2) Değerlendirme; İşletmece doldurulan gizli staj değerlendirme raporunun %60'ı, staj dosyasının ve gerekli görüldüğü hallerde mülakatın % 40'ının toplamı alınarak öğrencinin notu tespit edilir. Staj geçme notu 60'tır.

(3) Komisyonun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde Fakülte Dekanlığına yazılı olarak itiraz edilebilir.

(4) Staj Komisyonu ilgili stajın yapıldığı dönemi takip eden yarıyılıda derslerin başlama tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde toplanarak stajları değerlendirir. Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bu dönemin dışında da toplanarak değerlendirme yapabilir.

Stajın Denetlenmesi

MADDE 17-Fakülte Dekanlığının görevlendireceği öğretim elemanları, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapabilir veya Fakülte Dekanlığı, staj yapılan bölgedeki ilgili yükseköğretim kurumu ile iş birliği yaparak staj yapan öğrencilerin denetlenmesini sağlayabilir.

Staj Muafiyet Talebi

MADDE 18- (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenci, bu uygulama esasları ile belirlenen ilkelere göre staj yaptığını belgelemek koşulu ile staj muafiyet talebinde bulunabilir. İkelere uygun staj yapıldığı belgelendirilemeyen stajlar kabul edilmez. Bu öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır. Gerekli kararlar Bölüm Staj Komisyonu görüşü doğrultusunda Bölüm Başkanlığı tarafından verilir.

(2) Öğrencilerin, dilekçe ile başvuruda bulunarak Madde 8-3’de belirtilen kurum/işletmeler veya Staj Komisyonu tarafından uygun görülen eşdeğer kurum/işletmelerde sürekli statüde sigortalı olarak çalışması ve bu durumlarını çalıştıkları kuruluş ve Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alacakları belge ile belgelendirmeleri halinde ilgili Bölüm Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu’nun uygun görmesi kaydı ile staj uygulamasından muaf tutulabilirler.

Biga Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibariyle, 06 Aralık 2017 tarih ve 30262 Sayılı Resmî Gazete ’de yayınlanan ilanla Biga Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’nun kapatılması ve yerine Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi’nin kurulması nedeniyle Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi bünyesinde eğitimlerine devam eden Yüksekokul olarak kayıt yaptıran öğrencilere de uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- Bu esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- Bu staj uygulama esaslarını Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı yürütür.

28/05/2018 tarihli ÇOMÜ Senatosu’nda Kabul edilmiştir.