

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esasların amacı; Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin kamu ve özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim-öğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlayan uygulamalı eğitim kapsamındaki zorunlu ve isteğe bağlı staj çalışmalarının yürütülmesi ile değerlendirilmesinde uyulacak usul, esas ve iş akışlarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslar, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerinin, uygun bulunan yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel sektöre ait işletmelerde, sivil toplum kuruluşlarında yapacakları zorunlu ve isteğe bağlı staj ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, stajın başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslar; 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarında geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesindeki staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- c) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütünlük teşkil eden birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; Fakültenin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- ç) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Staj yapılan bölümlerde staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,
- d) Dekan: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,
- e) Eğitici Personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki staj çalışmasından sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan, işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personelini,
- f) Esaslar: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama İlke ve Esaslarını,
- g) Fakülte/Birim: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- ğ) İntibak Komisyonu: Yatay veya dikey geçişle gelmiş öğrencilerin, önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları dersleriyle eğitim-öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere görev yapan Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu,

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

- h) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerleri ile sivil toplum kuruluşlarını,
- i) İşletme Değerlendirme Formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formunu,
- ı) İşletme Yetkilisi: Üniversite bünyesindeki uygulama merkezleri dâhil olmak üzere öğrencilerin, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere staj yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşların yetkili yöneticilerini,
- j) Öğrenci: Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesinde bünyesinde staj yapılan bölümlerde kayıtlı öğrenciyi,
- k) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
- l) Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölümlerde uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,
- m) Staj: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları zorunlu veya isteğe bağlı mesleki çalışmayı,
- n) Staj Dosyası: Öğrencilerin zorunlu ve isteğe bağlı staj kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanları,
- o) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini ifade eder.
- ö) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 5-** (1) Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Fakülteadaki stajların planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- b) Staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- c) Rektörün yetkilendirmesi halinde staj kapsamında yükseköğretim birimi ile stajyer öğrenci için iş birliği yapılan işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak.
- ç) Dekan, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde dekan, bir dekan yardımcısını Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanı olarak görevlendirebilir.
- d) Birimindeki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek üzere Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunda görev yapacak üyeleri belirleyerek görevlendirmek.

**Birim uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri**

**MADDE 6-** (1) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Dekanın staj faaliyeti yürütülen her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az 3 (üç) üyeden oluşur ve salt çoğunluk ile toplanır.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

(2) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Fakülte bölümlerinde, staj faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.
- b) Birime bağlı bölümlerden gelecek uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde birimin “Staj Uygulama İlke ve Esaslar”ı hazırlamaya, geliştirmeye ve düzeltmeye yönelik çalışmalar yapar.
- c) Staja ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ile bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarına uygun olarak hazırlar, birim resmî internet sitesinde yayımlar.
- ç) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, işletmede staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ile ilgili bölümlerin koordinasyonundan sorumludur.
- d) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajlarının geçerliliği ile ilgili intibak komisyonu olarak görev yapar.

**Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri**

**MADDE 7-** (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur ve salt çoğunluk ile toplanır. Bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun başkanıdır.

(2) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Staj yapılan bölümdeki staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.
- b) Bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarının iyileştirilmesi için gerektiği durumlarda önerilerde bulunmak üzere bölüm uygulama esaslarına ilişkin rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunar.
- c) Bölümde uygulanacak staj takvimini hazırlar ve ilan edilmek üzere Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirir.

**Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri**

**MADDE 8-** (1) Bölüm başkanı; zorunlu ve isteğe bağlı stajları izlemesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere staj süreçlerinde rehber olması ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görüşünü alarak bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir. Sorumlu öğretim elemanının izinli/raporlu olması durumunda yerine geçici olarak başka bir öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim elemanının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Öğrencilerden gelen geri bildirimlere dayanarak gerekli gördüğü hallerde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunu bilgilendirir.
- b) Disiplin hususlarında işletmeyle iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapar.
- c) Öğrenci işleri ve muhasebe biriminin desteğiyle; staj dersini alan öğrenciler için ders döneminde bir bilgilendirme semineri düzenler.
- ç) Staj süresince ücret alan öğrenciler için işletme tarafından bir önceki ay için her ayın en geç onuncu gününe kadar düzenli olarak e-posta ile gönderilen Öğrenci Ücret ve Devamsızlık

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

Takip Çizelgesi ve kanıtlayıcı belgelerini takip eder, her ayın en geç 15'inci gününe kadar liste ile Muhasebe Birimine bildirir.

- d) Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını imza karşılığında teslim alır.
- e) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu değerlendirme mülakatına katılarak Komisyon Raporunu doldurur. Bölüm Sekreterliğine teslim eder.
- f) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirme süreçleri tamamlanan staj dosyalarını Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.

**Muhasebe birimi**

**MADDE 9-** (1) Muhasebe Birimi'nin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanı ve sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanarak imzalanmış olan Staj Yeri Kabul Formlarını ve eklerini imza karşılığında liste ile teslim almak.
- b) Öğrencilerin sigorta giriş/çıkış işlemlerini zamanında yapmak.
- c) Öğrenci Ücret ve Devamsızlık Takip Çizelgesi ve kanıtlayıcı belgelere istinaden Devlet Katkısı listelerini hazırlayarak üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.
- ç) "Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi"ni hazırlayarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına göndermek.
- d) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunda değerlendirme süreçleri tamamlanan öğrencilerin Staj Yeri Kabul Formlarını ve eklerini, Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri ile Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgelerini imza karşılığında Öğrenci İşleri Birimine teslim etmek.

**Bölüm sekreterliği**

**MADDE 10-** (1) Bölüm Sekreterliğinin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından teslim edilen Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu değerlendirme mülakatı listesini düzenlemek.
- b) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu Kararını hazırlayarak Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) aracılığı ile elektronik olarak imzalanması süreçlerini takip etmek.

**Bölüm başkanlığı**

**MADDE 11-** (1) Bölüm Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı ve üyeleriyle Sorumlu Öğretim Elemanını belirleyerek görevlendirmek.
- b) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu Kararlarını Dekanlığa göndermek.

**Öğrenci işleri birimi**

**MADDE 12-** (1) Fakülte Öğrenci İşleri Biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Muhasebe Birimi ve Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından teslim edilen staj dosyası ve diğer evrakların tasnifini ve birleştirme işlemlerini yapmak.
- b) Tasniflenen staj dosyalarını ilgili öğrenci özlük dosyalarına eklemek.
- c) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararlarına istinaden mezuniyet vb. işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

- ç) Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu kararlarına istinaden Fakülte Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda staj notunu ve staj bilgilerini Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nde (ÜBYS) yer alan ilgili staj dersine işlemek.

**Eğitici personelin görev ve yetkileri**

**MADDE 13-** (1) Öğrenciler, staj esnasında, işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliğe haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici Personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin stajlarını yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak, staj dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- b) Her bir öğrenci için İşletme Değerlendirme Formunun doldurulmasını ve staj dosyasında belirtilen zamanda Fakülteye gönderilmesini sağlamak.
- c) Öğrencinin işletmede karşılaştığı sorunların çözümünde yardımcı olmak ve gerektiğinde işletme yetkilisine ulaştırmak.
- ç) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek.
- d) Öğrencilere meslek yetkinliği ve disiplinini aktarmak.
- e) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu vermek.
- f) Öğrencilerin teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerinin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.
- g) Öğrencinin işletmede staj ile ilgili yaşadığı sorunlarda sorumlu öğretim elemanına bilgi vermek.
- ğ) Staj dosyasının öğrenci tarafından işlenmesini takip etmek, öğrencinin günlük olarak tuttuğu raporu ve yaptığı faaliyetleri denetlemek, işletme yetkilisine onaylatmak.
- h) h) Staj yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve bu konularda sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek.
- ı) Stajını tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formunu imzalamak ve işletme yetkilisine imzalatmak.
- i) Devamsızlık, disiplin ve staj ile ilgili diğer konularda Sorumlu Öğretim Elemanı ile iş birliği yapmak.
- j) Öğrenci Ücret ve Devamsızlık Takip Çizelgesi ve ekindeki kanıtlayıcı belgeleri staj dosyasında belirtilen zamanda sorumlu öğretim elemanına e-posta ile göndermek, aslını staj dosyasına eklemek.

**İşletmenin görev ve yetkileri**

**MADDE 14-** (1) Staj yapılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Öğrencinin, öğrenim gördüğü programa en uygun birimde staj yapmasını sağlamak
- b) Staj yapacak öğrencinin, Staj Yeri Kabul Formunu imzalamak.
- c) Bünyesinde staj yapan her bir öğrenci için "İşletme Değerlendirme Formu"nu doldurmak, imzalamak ve sorumlu öğretim elemanına kapalı zarf içinde teslim etmek/ ulaştırmak.
- ç) İşletmedeki staj sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak ilgililere ve aynı gün içinde sorumlu öğretim elemanına bildirmek.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

- d) Disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve gerektiğinde tutanak düzenleyerek sorumlu öğretim elemanına teslim etmek/ulaştırmak ya da e-posta ile iletmek.
- e) Eğitici personelin bu Staj Uygulama İlke ve Esaslarında belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmesini sağlamak ve denetlemek.
- f) Staj faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- g) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatla verilen sorumlulukları yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak.
- ğ) Öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar doğrultusunda yardımcı olmak.
- h) İşletmede staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- ı) Bünyesinde staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda Eğitici Personeli görevlendirmek.

**Öğrencinin sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

- a) Stajını Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından uygun görülen işletmede yapmak.
- b) Staj süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymak, meslekî etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.
- c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren staj dosyasını ve işletme değerlendirme formunu Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar İşletme Yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek.
- ç) Öğrenciler, stajı için işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir.
- d) İşletmede meslekî eğitim esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak işletmenin kurallarına tabidir. Stajın %20'sinden (9 Gün) fazlasına katılmayan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya İşletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler stajda başarısız sayılır.
- e) Öğrenciler, tüm mazeret ve isteklerini Eğitici Personele bildirir, staja devam edememeleri durumunda, geçerli mazeret belgelerini Sorumlu Öğretim Elemanına gönderirler. Eğitici Personelin izni ve onayı olmaksızın işyerinden ayrılamazlar.
- f) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili Eğitici Personeli ve Sorumlu Öğretim Elemanını aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç 3 (üç) gün içerisinde Sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırmak zorundadırlar. Aksi halde öğrenci doğabilecek maddî zararlardan şahsen sorumlu tutulur.
- g) Öğrenciler, 3 (üç) nüsha olarak Fakültelerinden alacakları Staj Yeri Kabul Formunu işletmeye onaylatarak birer nüshasını Sorumlu Öğretim Elemanına teslim eder.
- ğ) Staj yaptıkları işletmelerde, Eğitici Personel tarafından kendilerine verilen mesleki alan ile alakalı görevleri yapar.
- h) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmez ve sendikal etkinliklere katılamaz.
- ı) Öğrenciler, staj işlemlerinde Fakülte tarafından ilan edilen takvime, staj dosyasında yer alan yönerge ve talimatlara uygun hareket ederler.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

- i) Her gün düzenli olarak Günlük Staj Raporunu doldurur, imzalar ve İşletme Yetkilisine onaylatır.
- j) Stajını tamamlamadan ayrılması durumunda “Stajdan Ayrılma Formu”nu doldurularak işletme tarafından imzalanmasının sağlar.
- k) Staj bitiminde İşletme tarafından doldurulan “İşletme Değerlendirme Formu”nun kapalı ve mühürlü/imzalı zarf içerisinde dosyasında yer almasından sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Zorunlu Staj, İsteğe Bağlı Staj**

**Zorunlu staj**

**MADDE 16-** (1) Öğrencilerin Fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik olarak staj yapma zorunlulukları vardır.

(2) Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Staj Uygulama ilke ve Esasları uyarınca stajı başarı ile tamamlamak zorundadır.

(3) Stajı başarı ile tamamlamamış öğrenci mezun olmaya hak kazanamaz, bu öğrenciye geçici mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

**İsteğe bağlı staj**

**MADDE 17-** (1) Genel not ortalaması 2.00 ve üzeri olan ve başarısız dersi olmayan öğrenciler, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilan edilen isteğe bağlı staj tarih aralıklarına uymak kaydıyla isteğe bağlı staj yapabilirler.

(2) Öğrenciler, bir defaya mahsus olmak üzere isteğe bağlı staj yapabilirler.

(3) İsteğe bağlı staj, sonradan zorunlu staja çevrilemez ve zorunlu staj olarak kabul edilemez.

(4) İsteğe bağlı staj süreleri kredilendirilmez ve mezuniyet kredisi hesabına dahil edilmez.

(5) İsteğe bağlı stajın uygulanması, yürütülmesi ve denetiminde bu Staj Uygulama ilke ve Esasları geçerlidir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Dersi, Stajın Süresi, Dönemi, Yeri ve Yürütülmesi**

**Staj dersi**

**MADDE 18-** (1) Staj dersi, öğretim planlarının ikinci sınıfında bahar yarıyılında zorunlu ders olarak yer alır.

(2) Zorunlu staj dersinin AKTS Kredisi 6 (altı) dır.

(3) Zorunlu staj dersine kayıtlanmayan öğrenci, staj başvurusunda bulunamaz.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**Staj süresi**

**MADDE 19-** (1) Zorunlu stajların süresi 45 (kırk beş) iş günüdür.

- (2) İsteğe bağlı stajın süresi, 20 (yirmi) iş gününden az olamaz.
- (3) Zorunlu staj, aynı staj takvimi içinde olmak kaydıyla iki ayrı İşletmede bir parçası on beş (15) iş gününden az olmamak üzere iki parça halinde yapılabilir.
- (4) İsteğe bağlı staj tek parça halinde yapılır.
- (5) İkinci İşletmede yapılacak staja önceki İşletmede yapılan stajı takip eden iş gününde başlanmalıdır.
- (6) İki parça olarak yapılan stajların birinin bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından kabul edilmemesi halinde diğer çalışma da staj olarak kabul edilmemiş sayılır.

**Staj dönemi**

**MADDE 20-** (1) Normal öğretim süresini (8 yarıyıl) aşmamış tüm öğrencilerin; stajlarını, tabi oldukları öğretim planında staj dersinin yer aldığı yarıyılı takip eden yaz döneminde, ilan edilen staj takvimine uyarak yapması esastır.

- (2) Kayıtlı olduğu bölümde bitirmekle yükümlü olduğu öğretim planındaki tüm dersleri başarı ile tamamlayan ancak zorunlu stajını yapmayan öğrenciler, 8. yarıyıl sonrasında stajlarını herhangi bir staj takvimine bağlı olmaksızın tamamlayabilirler.
- (3) İsteğe bağlı staj, zorunlu stajını başarıyla tamamlayan öğrenciler tarafından üçüncü sınıfı takip eden yaz döneminde yapılabilir.

**Staj yeri**

**MADDE 21-** (1) Staj yerleri Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenebileceği gibi öğrenciler tarafından da belirlenebilir.

- (2) İşletme için Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun “uygun” görüşü alınmadan başlanan stajlar geçersizdir.
- (3) Öğrenciler, yurt içi ve yurt dışında aşağıda belirtilen işletmelerde stajlarını yapabilirler.

**a) Finans ve Bankacılık 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 ve Maliye Bakanlığı ve Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşlar,
- 8) Merkez Bankası,
- 9) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler.



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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**b) Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü**

- 1) İthalat ve ihracat şirketlerinin dış ticaret departmanları,
- 2) Ticaret Borsaları, Ticaret ve Sanayi Odaları,
- 3) Uluslararası şirketlerin pazarlama departmanları,
- 4) Ticaret Bakanlığı ve Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşlar,
- 5) İhracatçı ve İthalatçı Birlikleri,
- 6) Sektörel dış ticaret şirketleri,
- 7) Lojistik şirketleri,
- 8) Kargo firmaları,
- 9) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler.

**MADDE 22-** (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, stajlarını Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun uygun görüşü doğrultusunda yurt dışında yapabilirler.

(2) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

(3) Yurt dışında yapılacak stajlar için ihtiyaç olması durumunda bölüm tarafından ilan edilen İngilizce staj dosyası kullanılır. İngilizce dışındaki diller için staj dosyası öğrenci tarafından yeminli tercüman aracılığı ile tercüme ettirilir.

**Stajın yürütülmesi**

**MADDE 23-** (1) Zorunlu staj için kayıt yenileme süresi içinde öğrenci staj dersine kaydını yapar.

(2) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede uygulama eğitimi almasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonun nihaî yerleştirme kararına uyması ve stajını komisyonca uygun görülen iş yerinde yapması esastır.

(3) Bölümler, zorunlu ve isteğe bağlı stajlar için takvim, adım adım staj işlemleri ve staj dosyasını hazırlayarak en geç Nisan ayının ilk haftasında internet sitesinde ilan ederler.

(4) Öğrenciler, 3 (üç) nüsha olarak Fakültelerinden dijital ortamda alacakları Staj Yeri Kabul Formunu işletmeye onaylatarak Sorumlu Öğretim Elemanına teslim ederler. Böylece staj başvurusunda bulunmuş olurlar.

(5) Sorumlu Öğretim Elemanı, öğrencilere ait Staj Yeri Kabul Formlarını Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanına imzalatır.

(6) Öğrenci, Staj Yeri Kabul Formunun 2 (iki) nüshasını imzalanmış olarak Sorumlu Öğretim Elemanından teslim alır.

(7) Sorumlu Öğretim Elemanı, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu başkanı ve Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından onaylanarak imzalanmış olan Staj Yeri Kabul Formlarını ve eklerini imza karşılığında Muhasebe Birimine teslim eder.

(8) Muhasebe Birimi, öğrencilerin işe giriş bildirgelerini hazırlar.

(9) Öğrenci, Staj Yeri Kabul Formu ve eklerinin 1 (bir) nüshasını işletmeye teslim eder diğer nüshasını staj dosyasına ekleyerek staja başlama işlemlerini tamamlamış olur.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

(10) Sorumlu Öğretim Elemanı, öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlamadan sona erdirmesi durumunda işletme tarafından doldurularak e-posta ile gönderilen Uygulamalı Eğitim Ayrılma Belgesi'nin bir nüshasını ivedilikle Muhasebe Birimine e-posta ile gönderir.

(11) Staj işlemlerinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için staj dosyasında bulunan "İşletme ve Stajyer Öğrenci Tarafından Yapılacak İşlemler" bölümünde belirtilen işlemler, İşletme ve öğrenci tarafından zamanında ve eksiksiz yerine getirilir.

(12) Staj dosyası, staj bitiminde ve bölümler tarafından ilan edilen adım adım staj işlemlerinde belirtilen tarihe kadar Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilir. Dosyanın öğrenci tarafından şahsen teslim edilmesi esastır.

(13) Muhasebe Birimi, staj bitiminde staj evraklarını Sorumlu Öğretim Elemanına teslim eder.

(14) Staj işlemlerinin yürütülmesindeki aşama ve kurallar olağanüstü hallerde veya ihtiyaç duyulması durumunda Üniversite Senatosu, Fakülte Yönetim Kurulu veya Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararlarına istinaden geçici/kalıcı olarak yeniden düzenlenebilir. Bu düzenlemeler adım adım staj işlemlerinde belirtilir.

(15) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanun'un 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından karşılanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**İntibak, Muafiyet ve Stajın Değerlendirilmesi**

**İntibak ve Muafiyet**

**MADDE 24-** (1) Diğer Yükseköğretim Kurumlarından yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenci, staj yapıldığını belgelemek koşulu ile staj intibak talebinde bulunabilir.

(2) Diğer Yükseköğretim Kurumlarında yapılan isteğe bağlı stajların intibakı yapılmaz.

(3) İntibak işlemlerinde 45 (kırk beş) iş gününden az olan zorunlu stajlar kabul edilmez. Bu öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

(4) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, İntibak Komisyonu olarak görev yapar. Diğer Yükseköğretim Kurumlarındaki stajlar, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama İlke ve Esaslarına göre değerlendirilir. Komisyon Kararı, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile kesinlik kazanır.

(5) Dilekçe ile muafiyet talebinde bulunan öğrenciler, Madde 21/3'te belirtilen İşletmeler veya Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından uygun görülen eşdeğer İşletmelerde sürekli statüde sigortalı olarak çalışıyor olmaları ve bu durumlarını çalıştıkları İşletmeden ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alacakları belge ile belgelendirmeleri halinde staj uygulamasından muaf tutulabilirler.

(6) Muafiyet talepleri, Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile kesinlik kazanır.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 25-** (1) Stajların değerlendirilmesi, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilgili yarıyıl/yaz dönemi sonunda ve güz dönemi başında yapılır.

(2) Zorunlu stajın değerlendirilmesi:

- a) Sorumlu Öğretim Elemanı staj yapan öğrencilerin staj dosyasını, hedeflenen kazanımlar doğrultusunda inceler, değerlendirir ve sonucu Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunar.
- b) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, nihaî değerlendirmede bulunmak ve stajı değerlendirmek için mülakat yapabilir. Bu mülakata katılmayan öğrencinin stajı, dosyası üzerinden değerlendirilir.
- c) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için mülakat değerlendirme notunun yüz üzerinden en az 60 (altmış) olması gereklidir.
- ç) Öğrencilerin başarı durumu, staj için verilen nota göre Yeterli/Yetersiz (YE/YS) olarak belirlenir.
- d) Değerlendirme sonucu yetersiz olan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır.

(3) İsteğe bağlı stajın değerlendirilmesi:

- a) Sorumlu Öğretim Elemanı staj yapan öğrencilerin staj dosyasını, hedeflenen kazanımlar doğrultusunda inceler, değerlendirir ve sonucu Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunar.
- b) İsteğe bağlı ortalamaya dahil edilmeyen stajların başarı değerlendirmesi, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından Yeterli/Yetersiz (YE/YS) olarak yapılır.
- c) Öğrencinin transkriptine bilgi notu olarak isteğe bağlı staj gün sayısı ve başarı değerlendirmesi eklenebilir.

(4) Staj dosyasını Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerin stajı başarısız sayılır.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hükümlü öğrenciler**

**MADDE 26-** (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda Üniversitede öğrenci olanların stajlarına ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak Üniversite tarafından belirlenir.

**Staj eğitim süresince öğrenciye ödenecek ücret**

**MADDE 27-** (1) İşletmede staj yaptırılan öğrencilere staj süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları işletmelerle aralarında yapacakları mali anlaşmalarda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi hiçbir şekilde taraf değildir.

2) Staj yapacak işletme bulunamamasından dolayı stajını Üniversitenin ilgili biriminde yapan öğrenciye herhangi bir ücret ödenmez.

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

**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**Hastalık ve kaza halleri**

**MADDE 28-** (1) Zorunlu ve isteğe bağlı stajlarda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilere iş ve meslek hastalıklarına karşı Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından sigorta yapılacaktır. Ancak İşletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun 25'inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) İşletmede zorunlu staj sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılarak İşletme tarafından aynı gün içinde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirilir. Bu gibi durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

**Olağanüstü durumlar**

**MADDE 29-** (1) Deprem, yangın, su baskını ve benzeri doğal afetler, yasal grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmî veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde stajlara ilişkin usul ve esaslar Üniversite tarafından yeniden düzenlenebilir.

**Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler**

**MADDE 30-** (1) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunun 28.05.2018 tarih ve 2018/06-31 sayılı toplantısında kabul edilen “Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Staj Uygulama Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Staj Uygulama İlke ve Esaslarında düzenleme bulunmayan durumlar**

**MADDE 31-** (1) Bu Uygulama İlke ve Esaslarında yer almayan konular ile ilgili olarak Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği—hükümleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu Kararları ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 32-** (1) Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 33-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.

**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu'nun 21.07.2022 tarihli ve 12 sayılı toplantısında alınan 20 no.lu kararı ile yürürlüğe girmiştir.**