

T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
İNSAN ve TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
FAKÜLTE KURULU KARARI

TOPLANTI TARİHİ : 03.05.2024

TOPLANTI SAYISI : 1

**KARAR 2-** Üniversitemiz “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” kapsamında, Fakültemiz “Uygulamalı Eğitim (Staj) Uygulama İlke ve Esasları”nın ekteki şekilde kabul edilmesine, 2023-2024 Akademik Yılı Staj Takviminin aşağıda belirtildiği şekliyle uygun olduğuna ve kararın Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

**2023-2024 Akademik Yılı Uygulamalı Eğitim (Staj) Takvimi**

1. Grup: 01.07.2024-23.08.2024

2. Grup: 22.07.2024-13.09.2024

(İmza)  
Prof. Dr. Onur ÖZBEK  
Dekan

(İmza)  
Prof. Dr. Göksel SAZCI  
Üye (Arkeoloji Blm. Bşk.)

(İmza)  
Doç. Dr. Azer Banu KEMALOĞLU  
Üye (Batı Dil. ve Edb. Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Hasan TATLI  
Üye (Coğrafya Blm. Bşk.)

(İmza)  
Doç. Dr. Ali Aycan KOLUKISA  
Üye (Doğu Dilleri ve Edeb. Blm. Bşk. V.)

(İmza)  
Doç. Dr. Fatih ÖZGÖKMAN.)  
Üye (Felsefe Blm. Bşk.)

(İmza)  
Doç. Dr. Mehmet YILDIZ  
Üye (Mütercim ve Tercümanlık Blm. Bşk.)

(İmza)  
Doç. Dr. Gözde KIRAL UÇAR  
Üye (Psikoloji Tarihi Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Alptekin YAVAŞ  
Üye (Sanat Tarihi Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Gökhan GÖKULU  
Üye (Sosyoloji Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Aşkın KOYUNCU  
Üye (Tarih Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Mehmet Ali YOLCU  
Üye (Türk Dili ve Edb. Blm. Bşk.)

(İmza)  
Prof. Dr. Şerif KORKMAZ  
Üye (Prof. Temsilcisi)

(İmza)  
Prof. Dr. Mehmet Devrim TOPSES  
Üye (Prof. Temsilcisi)

(İmza)  
Prof. Dr. Ekin KOZAL  
Üye (Prof. Temsilcisi)

(İmza)  
Doç. Dr. Taner GÖK  
Üye (Doç. Temsilcisi)

(İmza)  
Doç. Dr. Bilgin GÜNGÖR  
Üye (Doçent Temsilcisi)

(İmza)  
Dr. Öğr. Üyesi Veysel TOLUN  
Üye (Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi)

(İmza)  
Yusuf ALAT  
Fakülte Sekreteri  
(Raportör)



Ek-1

T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Aşağıda bilgileri yazılı Fakülteniz öğrencisi .....' in ..... İşgünü stajını Kurum/kuruluş/işyerimizde yapması uygun görülmüştür.

İlgili öğrencinin aşağıda belirtilen tarihler dışında stajyer olarak kesinlikle çalıştırılmayacağını taahhüt eder, bu tarihler arasındaki "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi"nin Fakülteniz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılması hususunu bilgilerinize arz ederim.

Kurum / İşyeri Yetkilisinin  
Adı Soyadı  
Kaşe - İmza - Mühür

(Aşağıda bulunan her iki tablonun eksiksiz ve doğru olarak doldurulması staj yerinin Fakültemizce kabul edilebilmesi açısından önemlidir.)

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No:	
Bölümü / Öğrenci No	
Staj Başlama Tarihi	
Staj Bitiş Tarihi	
Haftalık Çalışma Gün Sayısı	
İkamet Adresi	
Telefon No (Cep Ev)	

**KURUMUN/KURULUŞUN/İŞYERİNİN**

Adı (Ünvanı)	
Faaliyet Alanı	
Stajyeri Kabul Eden Birimin Adı	
Telefon/Fax/-e posta	
Açık Adresi	

(Bu Bölüm Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır.)

Yukarıda adı geçen kurum / işyerinde, belirtilen tarihler arasında ..... İşgünü stajımı yapacağımı, bu tarihler dışında staj yapmayacağımı taahhüt eder, aksi taktirde stajımın iptal edileceğini kabul ederim.

...../...../20....  
Öğrencinin Adı Soyadı  
İmzası



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

..... BÖLÜMÜ

UYGULAMALI EĞİTİM (STAJ) DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI-SOYADI : .....

BÖLÜMÜ : .....

NUMARASI : .....

ÖĞRENİM YILI : .....

## Staj Programı

Resim

Adı-Soyadı : .....

Bölümü : .....

### YAPILAN PRATİK [\*]

Kurum ve iş yeri	Kısım	İşe başlama tarihi	Ayrıldığı tarih	Çalışmadığı Günler	Çalıştığı Günler

[\*] Bu sayfa şirket yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenecektir.

..... tarihinden .....tarihine kadar bir haftalık çalışma

GÜN	YAPILAN İŞLER	Sayfa No.	ÇALIŞILAN SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
<b>Toplam</b>			

Öğrencinin imzası :.....  
Çalıştığı iş yeri ve kısmı :.....  
Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı :.....  
İmza ve kaşe :.....

..... tarihinden .....tarihine kadar bir haftalık çalışma

GÜN	YAPILAN İŞLER	Sayfa No.	ÇALIŞILAN SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
<b>Toplam</b>			

Öğrencinin imzası :.....  
Çalıştığı iş yeri ve kısmı :.....  
Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı :.....  
İmza ve kaşe :.....

..... Tarihinden .....tarihine kadar bir haftalık çalışma

Kısım	
Yapılan İş	Tarih:
<p>(Buraya sadece bu tarihte yapılan işler “günlük” olarak yazılacaktır. Yapılan işle ilgili teknik rapor ayrıca “GENEL RAPOR” kısmında verilecektir.)</p>	

**[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltılabilir.**

## Kurum Değerlendirme Yazısı

Kuruluşun Adı : .....

Kuruluşun Adresi : .....

*Kurum ya da Şirket Profili:*

• Personel Sayısı : .....

Kurumun yönetim planını kısaca özetleyiniz.(Çalıştığınız bölümü, sorumlu personelin ünvanı, vs. yazınız )

*Kurum ya da Şirket Değerlendirmesi:*

(Buraya işyeri ile ilgili sizin değerlendirmeleriniz yazılacaktır.)

**[\*\*] Bu sayfadan gerektiği kadar çoğaltulabilir.**

## UYGULAMALI EĞİTİM (STAJ) DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

Soyadı, Adı : .....  
Bölümü : .....  
No : .....

Değerlendirme	Aldığı Not	Ağırlık (%)	Ağırlıklı Çarpım
Rapor Dosyası Notu (Ortalama)*		30	
Staj Yeri Yöneticisi Başarı Notu**		50	
Staj Komisyonu Değerlendirme Notu (Ort.)*		20	
Değerlendirmeye İlişkin Özel Notlar			
Saptanan Başarı Notu			
Sonuç			

\*Bölüm Staj Komisyonunca takdir edilecek olup, komisyon üyelerinin vermiş oldukları notların aritmetik ortalaması alınacaktır.

\*\* Staj Yeri Yöneticisi Başarı Notu 50'nin altında olan öğrenci stajdan başarısız sayılır.

.... / ... / .....



T.C.  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
 ..... BÖLÜMÜ



STAJ DEĞERLENDİRME (BAŞARI) RAPORU

Fotoğraf

**GİZLİDİR**

**Öğrencinin:**

Adı ve Soyadı:.....

Sınıfı: .....

Numarası: .....

Staj yaptığı Kurum Adı ve Adresi: .....

**Staja Başlayış ve Bitiş Tarihi:**

Başlayış:..... / Bitiş:.....

**Staj Başarı Derecesi**

**Öğrencinin:**

Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (Hafta / Gün)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Durumu *	Başarı Notu***
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			

\*Yalnız stajyerin devamsızlık yaptığı gün sayısı yazılacaktır.

\*\*Stajyer konusundaki düşünceler ayrı bir sayfada ek olarak verilebilir.

\*\*\*Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılacaktır.

**Yetkili Amirin:**

Adı-Soyadı :

Unvanı :

Mühür ve İmza:

Tarih :

**Not:** Lütfen, bu belgenin bir nüshasını, stajyer öğrencinin stajı bitiminde aşağıdaki adrese taahhütlü olarak gönderiniz.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
 İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi  
 ..... Bölümü Başkanlığı  
 Terzioğlu Yerleşkesi  
 17020, ÇANAKKALE

**UYGULAMALI EĞİTİM (STAJ) GENEL RAPORU**

Yaprak No:

(Buraya işyerinin uygulamalı eğitim (staj) bölümünde yapılan işle ilgili teknik rapor yazılacaktır.)



T.C.  
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI



**İLGİLİ MAKAMA**

Fakültemiz ..... Bölümü ..... nolu öğrencisi  
..... zorunlu/isteğe bağlı staj eğitimi süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı  
Sigorta Primi" Fakültemiz muhasebe birimi tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'na yatırılacaktır.

Gereğini bilgilerinize arz/rica ederim.

Fakülte Sekreteri

## İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Fakültemiz ..... Bölümü ..... nolu öğrencisiyim.  
...../.....tarihleri arasında aşağıda belirtilen kurum/kuruluş/işletmede zorunlu/isteğe bağlı staj eğitimimi tamamlayacağım. Herhangi bir sebeple stajımı yarıda keserek veya hiç başlamayarak Fakültenizi sigorta başta olmak üzere herhangi bir maddi zarara uğrattığımda bu bedeli peşinen ödeyeceğimi ve durum ile ilgili olarak hakkımda 2547 Sayılı Kanun'un 54. maddesi uyarınca disiplin soruşturması yaptırılarak ceza alabileceğimi bildiğimi beyan ve taahhüt ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza

Öğrencinin Adı-Soyadı

Staj Yapılacak Kurum/Kuruluş/İşletmenin Adı:

Adresi:

Öğrencinin Adresi:

İletişim Numarası:

-e posta:

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları'nın amacı; Fakültemiz Bölümlerinde isteğe bağlı ve seçmeli ders kapsamında staj uygulamasında uygulanacak ilke ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları'nın kapsamı, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin isteğe bağlı ve seçmeli ders kapsamında staj çalışmaları ile ilgili kuralları ve bu kuralların yürütülmesine yönelik hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44'üncü maddesi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ve 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Staj Uygulama İlke ve Esasları'nda geçen tanımlar aşağıdaki şekildedir.

- a) Bölüm: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'ne Bağlı Bölümleri
- b) Bölüm Başkanı: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'ne Bağlı Bölümlerin Bölüm Başkanları
- c) Fakülte: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi (İTBF)
- ç) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu
- d) Uygulamalı Eğitim/Staj Yeri: Öğrencinin staj yapacağı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluş/işletmeler
- e) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulamalı Eğitimin (Staj) ile İlgili Genel Hükümler

#### Uygulamalı Eğitimin (Staj) Amacı

**MADDE 5 –** (1) Stajın amacı, İTBF öğrencilerinin aldıkları eğitim-öğretim çerçevesinde mesleki uyum ve tecrübelerini arttırmak, teorik bilgilerini pratik çalışma alanları ile pekiştirmek, çalışma alanları ile ilgili konularda mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirmek, iş hayatına uyum sağlamaları ve deneyim sahibi olmalarını sağlamaktır.

#### İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

**MADDE 6 –** (1) İTBF Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 7. maddesi kapsamında oluşturulur ve bu maddede belirtilen görevleri yürütür.

#### Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

**MADDE 7 –** (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 8. maddesi kapsamında oluşturulur ve bu maddede belirtilen görevleri yürütür.

#### Uygulamalı Eğitim (Staj) Başvuru Şartları, Sayı ve Süresi

**MADDE 8 –** (1) İsteğe bağlı ve seçmeli ders kapsamında staj uygulamasına başvuran öğrencilerin öğretim planlarında yer alan asgari ilk 4 yarıyıldan önce tamamlanmış olmaları, not ortalamalarının 1.80'in üzerinde olması ve Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen (8 saatlik) "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ni almış olmaları gerekmektedir. T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal Staj Programı'na başvuran ve başvurusu kabul edilen öğrenciler için "öğretim planlarında yer alan asgari ilk 4 yarıyıldan önce tamamlanmış olmaları" şartı aranmaz.

(2) Öğrenciler stajlarını 20 iş gününden az ve 40 iş gününden fazla olmamak üzere Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun uygun gördüğü gün sayısı kadar yapar ve bir defada tamamlar.

(3) Öğrenci eğitim-öğretimi boyunca bir defa staj yapar. Öğretim planlarında devam dersi olanlar ile Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarının ikinci kez staj yapması faydalı

ve uygun görülen öğrenciler ve T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Ulusal Staj Programı'na başvuran ve başvurusu kabul edilen öğrenciler ikinci kez staj yapabilir.

(4) Öğrenciler staj başvuruları için "İTBF Staj Başvuru Formu"nu kullanır. Başvuru formunu Bölümün Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı ve Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyon Başkanı onaylar. Staj yapılacak olan kurum/kuruluş/işletmenin onayından sonra 3 (üç) nüsha hazırlanan formun bir nüshası ekleriyle birlikte Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna teslim edilir.

### **Uygulamalı Eğitim (Staj) Dönemi**

**MADDE 9–** (1) İTBF Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından her yıl staj takvimi ilan edilir. Öğrencilerin stajlarını yaz aylarında yapmaları esastır.

(2) Öğrenciler stajlarını her yıl Akademik Takvimde belirlenen Bahar Yarıyılı Yarıyıl Sonu Sınavlarının bitiş tarihinden itibaren bir sonraki eğitim-öğretim dönemi derslerin başlama tarihinden bir önceki güne kadar ilan edilen staj takvimindeki tarihler esas olmak üzere yapabilirler.

(3) Yaz Okulu ile aynı anda staj yapılamaz.

### **Uygulamalı Eğitim (Staj) Yeri**

**MADDE 10–** (1) Öğrencilerin staj yapabileceği kurum/kuruluş/işletmeler her Bölümün niteliklerine göre Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir. İsteğe bağlı ve seçmeli ders kapsamında staj uygulamasına başvuran öğrenciler Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nun uygun bulunduğu ve onayladığı kurum/kuruluş/işletmelerde staj yapabilir.

(2) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından uygun görülmeyen kurum/kuruluş/işletmelerde öğrenciler staj yapamaz.

### **Uygulamalı Eğitimin (Stajın) Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 11–** (1) Bölüm öğretim planında seçmeli staj dersi bulunması halinde dersi bulunan öğrenciler staj yapmak için dersi almadan önce staj eğitimini tamamlamak zorundadır.

(2) Her yıl staj başvuruları Mayıs ayının sonuna kadar Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından alınır. Kabul edilen başvurular staj yapması uygun görülen öğrencilere ait liste ekinde Haziran ayının onuna kadar Dekanlık Muhasebe Birimine üst yazı ile teslim edilir.

(3) Staj Başvuru Formunu onaylı bir şekilde teslim eden öğrenci formda belirttiği tarihte stajına başlar.

(4) Staj başvurusunda bulunan öğrenci, 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi gereğince iş kazası ve meslek hastalığı kapsamında sigortalanır ve sigorta primleri ödenir. Öğrenci stajını herhangi bir sebepten yarıda kesmesi, bırakması veya stajına devam edemeyecek kadar mücbir bir hal bulunduğunu bildirmemesi durumunda sigorta işlemlerinden kaynaklı bir cezai durum oluşursa öncelikle stajının reddedileceğine ve cezai durum neticesinde oluşan maddi kaybı ödeyeceğine dair bir belge imzalar. Böyle bir durum oluştuğunda öğrencinin stajı iptal edilir ve öğrenci cezayı ödemekle yükümlüdür.

(5) Öğrenci stajını tamamladıktan sonra staj yapılan işletme tarafından doldurulan başarı durumunu gösteren belgenin kapalı bir zarf içinde imzalı-kaşeli olarak Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonuna gönderilmesi gerekmektedir.

(6) Öğrenci stajını tamamladığında "Uygulamalı Eğitim Dosyası" ve "Uygulamalı Eğitim Raporu"nu Bölümün Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna eğitim öğretimin başladığı ilk üç (3) hafta içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(7) Öğrenci stajına devam edemeyecek kadar mücbir bir hal bulunduğu anda öğrenci bu durumu aynı gün içinde Bölümün Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanına ve Dekanlık Muhasebe Biriminin resmi e-posta adresine bildirmek zorundadır. Öğrenci staja gidemediğine ilişkin iki (2) iş günü içinde resmi belgeleri Bölümün Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanına ve Dekanlık Muhasebe Birimine teslim etmek zorundadır.

(8) Öğrencilerin staj uygulamasında doldurması gereken;

- İTBF Uygulamalı Eğitim (Staj) Başvuru Formu (Ek-1),
- İTBF Uygulamalı Eğitim (Staj) Dosyası (Ek-2),



- İTBF Uygulamalı Eğitim (Staj) Değerlendirme Raporu (Ek-3),  
ekteki şekilde kabul edilmiş olup, uygulamada Bölümler staj uygulamasına ait özel şartlar ve ek belgeleri Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyon kararı ile talep edebilir.

(9) Uygulamalı eğitimin değerlendirmesi;

\*Uygulamalı Eğitim (Staj) Değerlendirme Raporunda yer alan oranlara göre Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonlarınca belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

#### Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 12 – (1)** Bu “Staj Uygulama İlke ve Esasları” “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” hükümleri kapsamında hazırlanmış olup, ilke ve esaslarda yer almayan hususlar ile ilgili mevzuat hükümleri esastır.

#### Yürürlük

**MADDE 13 – (1)** Bu “Staj Uygulama İlke ve Esasları”, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 14 – (1)** Bu “Staj Uygulama İlke ve Esasları” hükümlerini İTBF Dekanı yürütür.