

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı; spor yöneticisi adaylarının eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, yöneticilikle ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak çalışmalara ilişkin kuralları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerini ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlık	: Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanlığını
Bölüm	: Spor Yöneticiliği Bölümünü
Dekanlık	: Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığını
Özel Kuruluş kuruluşları	: Sporla ilgili faaliyetleri bulunan tüzel kişiliğe haiz tüm özel kuruluşları
Resmi Kuruluş	: Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatları ile Spor Federasyonları ve sporla ilgili birimleri bulunan diğer kamu kuruluşlarını
Senato	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu
Staj Koordinatörü	: İlgili bölümde görevli öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanlığı'na görevlendirilen ve görevlendirildiği bölümdeki staj ile ilgili her türlü işin koordinesinden, takibinden ve değerlendirilmesinden sorumlu ve yetkili olan kişi
Uygulama	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü öğrencilerinin staj uygulamasını
Üniversite	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini
Yönerge	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü Staj Uygulama Yönergesini
Fakülte	: Spor Bilimleri Fakültesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJ UYGULAMASININ YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

MADDE 5- Staj süresi ve aşamaları

- (1) Staj süresi günde maksimum 8 saat ve toplam 20 iş günü olmak üzere 6. yarıyılın sonunda yaz tatili döneminde gerçekleştirilir. Stajların seçtikleri alana yönelik hizmet veren resmi veya özel kurum ve kuruluşlarda yapılması zorunludur.
- (2) Mezun durumdaki öğrenciler staj uygulamasını herhangi bir dönemde yapabilir.
- (3) Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri Bölüm Başkanlığı ve Staj Koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

MADDE 6- Staj devam zorunluluğu

- (1) Uygulamalarda devam zorunludur. Geçerli özürleri nedeniyle devam edilmeyen günler telafi edilmek koşuluyla staj süresinin %10'unu geçemez.
- (2) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen özürlerin gerçekleşmesi durumunda staj bir sonraki döneme ertelenir.

MADDE 7- Staj yerleri ve özellikleri

- (1) Öğrenciler stajlarını alana uygun yurt içindeki kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar. Bu kuruluşlar şunlardır:
 - a) Gençlik Spor İl Müdürlüğü, spor kulüpleri, federasyonlar,
 - b) Otuzdan fazla işçi çalıştıran sanayi kuruluşları, belediyeler, öğretim kurumları,
 - c) Birinci sınıf tatil köyleri,
 - d) Dört ve beş yıldızlı oteller,
 - e) Geçerliliği staj komisyonu tarafından kabul edilebilecek diğer kurum ve kuruluşlar.
- (2) Staj yerinin belirlenmesinde;
 - a) Staj Koordinatörünce belirlenen yerler öğrencilere 2 hafta önceden duyurulur. Bu staj yerlerine talip olan öğrenciler, uygulamanın başlama tarihinden en geç bir hafta önce tercihlerini belirten bir yazı ve iki fotoğrafla, staj koordinatörüne başvurur.
 - b) Staj yerlerini öğrenciler kendileri de bulabilir. Staj yerini kendisi bulan öğrenciler, iş yerlerinden uygulamaya kabul edildiklerine ilişkin ön görüşme sonucunu (varsa kabul yazısı) koordinatöre bildirir.
 - c) Staj koordinatörü başvuruları değerlendirerek, staj yerinin uygunluğuna karar verir.

MADDE 8- Stajın uygulanması

- (1) Stajın yapılması için gerekli olan aşağıdaki belgelerin, stajın başlama gününden önce staj yerine ulaşması gerekmektedir:
 - a) Staj uygulama yeri dilekçesi
 - b) Staj Başvuru Formu
 - c) İşyeri Kabul Formu
 - d) Staj Uygulama Dosyası
 - ç) Stajyer Öğrenci İşveren Değerlendirme Raporu

- e) Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi
- f) Haftalık Değerlendirme Formu

MADDE 9- Stajın değerlendirilmesi

- (1) Stajyer öğrenci uygulama dosyasını stajının bitimini izleyen bir ay içinde staj koordinatörüne teslim etmek zorundadır.
- (2) Staj değerlendirme raporu, koordinatörün öğrencilerin staj dosyalarını zamanında ve eksiksiz teslim etme, dosya düzeni gibi konulara vereceği 50 puan ve Stajyer Öğrenci İşveren Değerlendirme Raporu'nu (Örnek 4) dikkate alarak (50 puan), 100 üzerinden değerlendirilir.
- (3) Staj uygulama dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrenci, Staj uygulaması dersinden başarısız ilan edilir.

MADDE 10- Stajda öğrencilerin uyacakları kurallar

- (1) Öğrenciler staj süresince staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, çalışma mevzuatına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.
- (2) Öğrenciler staj yerindeki araç-gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Aksi halde iş yerine verdikleri zarardan şahsen sorumludur.

MADDE 11- Staj yerlerinin görev ve sorumlulukları

- (1) Öğrencilerin iş yerlerinde programlarıyla ilgili dalda çalışmalarına önem verilmeli ve mümkün olduğunca değişik birimlerde çalıştırılarak bilgi, beceri ve deneyim kazanmaları sağlanmalıdır.
- (2) Öğrenciler uygulamanın amacı dışında görevlendirilemez.
- (3) Stajını bitiren öğrencinin Stajyer Öğrenci İşveren Değerlendirme Raporu (Gizli) (Örnek 4) ilgili yetkililer tarafından doldurulup tasdik edilerek, Yüksekokul Müdürlüğüne posta ile kapalı ve mühürlü zarf içinde, iş yerince gönderilir.
- (4) Staj Başvuru Formu'nu (Örnek 1) alan işyeri, öğrenci ile ilgili İşyeri Kabul Formunu (Örnek 2) Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.
- (5) Stajyer öğrenci stajını, bu Yönergenin 10 uncu maddesinde belirtilen kurallar ve iş yerindeki uygulama yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yapmak zorundadır. Staj süresi ile ilgili işlemler bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtildiği şekliyle uygulanır.

MADDE 12- Diğer hükümler

- (1) Dekanlık stajer öğrencilerin çalışma ve sosyal güvenlik işlemlerini öğrenci staja başlamadan 1gün önce, ilgili kuruma (SGK) yaptırmakla yükümlüdür.
- (2)
- (3) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda Staj Koordinatörünün önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
- (4) Bu yönergede yer almayan Staj Uygulaması değerlendirme sonuçlarına yönelik durumlarda, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır
- (5) Spor Yöneticiliği Bölümü staj işlemleri, Staj Koordinatörü tarafından yürütülür. Koordinatörün görev süresi 1 yıldır. Görevi sona eren koordinatör Dekanlık tarafından yeniden görevlendirilebilir.

MADDE 14- Yürürlük

(1) Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu karar tarihi itibarıyla yürürlüğe girer

MADDE 15- Yürütme

(1) Bu yönerge Spor Bilimleri Fakülte Dekanlığı tarafından yürütülür.

(Staj uygulama yeri dilekçesi)

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI'NA

Yapmakla zorunlu olduğum 20 günlük staj uygulamasını uygun görülmesi halinde aşağıda bilgileri yazılı yerde yapmak istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.../.../20....

İmza

Öğrencinin

Adı Soyadı :
Bölümü :
Numarası :
TC NO :
Telefon Numarası :
Sürekli Adresi :

Uygulama Yapmak İsteddiği

İş Yerinin Adı :
Adresi :
Telefon / fax :
Yetkili kişi adı soyadı :
Telefonu :

(STAJ BAŞVURU FORMU)

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

SAYI:

KONU : Staj Uygulaması

../...../20.

Fakültemiz.....Bölümü.....sınıfı.....numaralı
öğrencisi.....' in ../...../20.... - ../...../20.... tarihleri arasında
yapmak zorunda olduğu yirmi (20) günlük stajını işyerinizde yapmak istemektedir. Öğrencimizin
stajını iş yerinizde yapmasını uygun görmeniz halinde İşyeri Kabul Formu'nu doldurarak
Dekanlığımıza göndermenizi arz/rica ederim.

Dekan

EKLER :

EK-1 İş Yeri Kabul Formu (1 Adet, 2 Sayfa)

**İŞ YERİ KABUL
FORMU**

SAYI :

KONU : Staj için başvuran öğrenciniz hakkında

TARİH :

**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA**

Fakülteniz bölümü sınıfı numaralı öğrenciniz'in staj başvurusu incelenerek adı geçen öğrencinizin toplam yirmi (20) iş günü olan stajını...../...../20.... -/...../20.... Tarihleri arasında iş yerimizde yapması uygun görülmüştür.
Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

(Yetkilinin Adı, Soyadı ve İmzası)

İş Yerinin Adresi:

Telefon :

Faks :

Staj konusu ile ilgili olarak iş yerimizde ilişki kurabileceğiniz kişiler:

1. Adı Soyadı :

Unvanı :

Tel No :

2. Adı Soyadı :

Unvanı :

Tel No :

Öğrenciye Sağlayabileceğimiz Olanaklar	Evet Hayır		Staj Başlangıcında İstedığımız Belgeler	Öğrenciden	
1. Ücret	()	()	1. Fotoğraf	()	
2. Sigorta	()	()	2. Nüfus Cüzdan Sureti	()	
3. Yemek	()	()	3. S.S.K. Sigorta Kartı	()	
4. Servis	()	()	4. İkametgah Belgesi	()	
5. Diğer	()	()	5. Diğer	()	
.....					

Not: İki örnek düzenlenecek bu formun bir örnek iş yerinde kalacak, bir örneği de öğrencimiz aracılığı ile Dekanlığımıza gönderilecektir.

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ
(STAJ UYGULAMA DOSYASI)

Öğrencinin

Adı Soyadı :

Bölümü :

Sınıfı :

Numarası :

Doğum Yeri Ve Yılı :

Staj Tarihi :/...../20..... -/...../20.....

FOTOĞRAF

Staj Yerinin

Adı Ve Adresi :

Telefon Numarası :

Fax Numarası :

İşyeri İlgili Ve Yetkilisi

Sayfa ve eklerden oluşan bu STAJ UYGULAMA DOSYASI öğrenciniz tarafından iş yerimizdeki çalışma süresi içinde hazırlanmıştır

Adı Ve Soyadı :

Ünvanı :

İmza :

İşyeri Mühür ve Kaşesi :

Tarih :

= G İ Z L İ =

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJYER ÖĞRENCİ İŞVEREN DEĞERLENDİRME RAPORU

Öğrencinin

Adı Soyadı :

Bölümü :

Sınıfı :

Numarası :

Doğum Yeri Ve Yılı :

Staj Tarihi :/..../20.... -/..../20....

FOTOĞRAF

Sayın İşyeri Yetkilisi,

Kurumunuzda/Kuruluşunuzda iş günü çalışarak staj programını tamamlayan öğrencimizin aşağıdaki cetvelde yazılı beceri ve bilgi grubunda eriştiği seviyeyi; gözlem kanaat veya tespitlerinize göre lütfen belirtiniz.

Teşekkür ederiz.

	DEĞERLENDİRME KONULARI	Puan
1	Konu ve alana ilişkin bilgisi	
2	Çalışma hızı ve zamanı verimli kullanabilme	
3	Sorumluluk duygusu	
4	Çalışma grubu ile ilişkileri	
5	Araç ve gereç kullanımı	
6	Tertip ve düzenli olması	
7	Uygulama alanı etkin ve verimli kullanımı	
8	Fiziksel görünüm	
9	Çalışma saatlerine uyum	
10	Yönetim ile iletişim becerisi	
	TOPLAM	

Her soruyu 5 puan üzerinden değerlendiriniz..

Değerlendirmeyi yapanın

Adı Soyadı :

İmza :

İşyeri Kaşesi :

Tarih :

Varsa önerilerinizi buraya yazınız :

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin

Adı Soyadı :

Bölümü :

Sınıfı :

Numarası :

20..../20.... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI/..../20.... -/..../20.... TARİHLERİ ARASI

	TARİH	İşe başlama saati	İş çıkış saati	ONAY
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Açıklama:

Y: Yok

Ö: Özür

+: Var

T : Telafi

STAJ BİRİM SORUMLUSU

Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza :

