KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ

İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ

Amaç
Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesi öğrencilerinin isteğe bağlı staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam
Madde 2 - (1) Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesinde öğrenim gören önlisans ve lisans öğrencilerine uygulanır.

Dayanak
Madde 3 - (1) Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. 17. Ve 21. maddeleri gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;
a) Fakülte: KTO Karatay Üniversitesi ilgili Fakültelerini,
b) Dekanlık: KTO Karatay Üniversitesi ilgili Fakülte Dekanlıklarını,
c) Müdürlük: KTO Karatay Üniversitesi ilgili Yükseokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerini,
ç) Yüksekokul: KTO Karatay Üniversitesi ilgili yüksekokullarını
d) Meslek Yüksekokul: KTO Karatay Üniversitesi ilgili meslek yüksekokullarını
e) Bölüm: KTO Karatay Üniversitesi ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Bölüm/Programlarını,
f) Bölüm Başkanlığı: KTO Karatay Üniversitesi ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlıklarını,
g) Staj Yönergesi: KTO Karatay Üniversitesi isteğe bağlı staj yönergesini,
h) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formlarını,
ı) Takvim: Staj sürelerini kapsayan staj takvimini, ifade eder.

İsteğe bağlı staj çalışmaları

Madde 5 - (1) Öğrencilerin isteğe bağlı staj çalışmaları zorunlu olmayıp, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapacağı isteğe bağlı stajlardır.
(2) Öğretim planında gösterilen bir derse ilişkin uygulamalar ve yarıyıl içinde yapılan hiçbir seminer ve uygulama çalışmaları staj olarak kabul edilmez.

Staj süresi
Madde 6 - (1) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Bölüm öğrencilerinin yapmaları gereken isteğe bağlı stajlar en az 10 iş günü olup, en çok 30 iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar yarıyıl sonlarında bir sonraki yarıyıla sarkmadan yapılır.

Staj yerleri
Madde 7 - (1) Öğrenciler Bölümün uygun göreceği kurum ve kuruluşlarda isteğe bağlı staj yapabilirler. Staj yerleri ve görev tanımlarının staja başlamadan önce Bölüm/Programına bildirilmesi ve Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması gerekmektedir.

Stajlara devam zorunluluğu
Madde 8 - (1) Öğrenciler staj süreleri içinde stajlarına en az %90 devam etmek zorundadırlar. Öğrencilerin stajlarına devam etmemesi halinde SGK prim maliyeti öğrenciye yansıtılır.

İsteğe bağlı staj çalışmalarının yönetimi
Madde 9 - (1) Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye, doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin iş yeri staj koordinatörüdür.
(2) Öğrenci isteğe bağlı stajını, Bölüm ve Fakülte/Yüksekokul/Meslek yüksekokul Yönetim 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 10 - Stajını tamamlayan öğrenci;
(1) Staj yapan her öğrenci isteğe bağlı staj çalışmaları süresince akademik danışmanı gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve akademik danışmanına onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılının ilk iki haftası içinde Bölüme teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez. Staj dosyası içindeki Öğrenci Değerlendirme Raporu Türkçe olarak hazırlanır.
(2) İşyeri değerlendirme raporu ve notu Bölüm Başkanlığı'na mühürlü ve imzalı zarfla imza karşılığı iletilir. Bunun dışındaki bir yolla iletilen değerlendirme raporu kabul edilemez.

Staj dosyası ve belgelerinin saklanma süresi
Madde 11 - (1) İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile Dekanlık/Müdürlük tarafından muhafaza edilir.

Staj çalışmalarının değerlendirilmesi
Madde 12 - (1) Öğrencilerin sunmuş oldukları isteğe bağlı staj dosyası ve belgeler Bölüm tarafından değerlendirilir. Bölüm gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmalarıyla ilgili olarak görüşmeye çağırabilir.
(2) Akademik Danışman, 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/Müdürlüğe bildirilen staj değerlendirme sonuçları Dekanlık/Müdürlük tarafından onaylanır.

SGK primlerinin ödenmesi
Madde 13 - (1) Bu yönerge hükümleri doğrultusunda isteğe bağlı stajını

yapanların SGK primleri Üniversite tarafından mevcut yasal mevzuat kapsamında ödenir. SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve işyeri kabul evrakının staj başlangıç tarihinden 15 (on beş) gün önce Dekanlığa/Müdürlük teslim edilmesi gerekmektedir.

İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin sorumluluğu
Madde 14 - (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. Öğrenci Bölümün onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez. Öğrencilerin stajlarına devam etmemesi halinde SGK prim maliyeti öğrenciye yansıtılır.
(2) İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, 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.

İsteğe bağlı staj yapılacak işyerlerinin belirlenmesi
Madde 15 - (1) Staj yapacak öğrenciler, staj yerlerini öncelikle kendileri bulur.

Yönergede hüküm bulunmayan haller
Madde 16 - (1) Bu İsteğe bağlı staj yönergesinde yer almayan hususlar, Bölüm Başkanlığının teklifi ile Fakülte/Yükseokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük
Madde 17 - (1) Bu staj yönergesi KTO Karatay Üniversitesi Senatosu ve KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 18 - (1) Bu staj yönergesini KTO Karatay Üniversitesi ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından yürütülür.

TARİH	KURUL	KARAR NO	KABUL
13/06/2019	Senato	7/7	Tamamı Kabul Edildi
14/06/2019	Mütevelli Heyet	5/17	Tamamı Kabul Edildi