

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
STAJ YÖNERGESİ
(Kabulü:05.04.2017 tarih ve 7 sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

AMAÇ

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Gelişim Üniversitesi öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

KAPSAM ve DAYANAK

MADDE 2 – (1) İstanbul Gelişim Üniversitesi önlisans/lisans/lisansüstü programlarında staj yapma zorunluluğu bulunan öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Eğitim-Öğretim Planlarında yer alan zorunlu veya seçmeli derslerle ilgili mesleki veya alan uygulamaları bu kapsam dışındadır.

(2) Lisansüstü Programlar, Öğretim Planlarında yer alan zorunlu veya seçmeli dersler için programın özelliği de dikkate alınarak Enstitü Kurulu Kararı ile Staj veya Mesleki Uygulama temel ilke ve kuralları belirleyebilir.

(3) Bu yönergede yer almayan konularda, İstanbul Gelişim Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği /Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği hükümleri ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümlerine ve Üniversite Senatosu Kararlarına göre işlem yapılır.

TANIMLAR

MADDE 3 – (1)

a) Staj Komisyonunu: Fakülteler / Yüksekokullar / Meslek Yüksekokulları Yönetim Kurullarınca en az iki kişiden oluşturulan ve en az bir yıl görev yapacak komisyonu,

b) Staj Defteri: Üzerinde İstanbul Gelişim Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj uygulama esaslarını detaylı ve örnekli bilgileri içeren ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan temin edilen defteri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
STAJ KOMİSYONU ve GÖREVLERİ

STAJ KOMİSYONU

MADDE 4 – (1) Fakülteler /Yüksekokullar/ Meslek Yüksekokulları/ Enstitüler öğretim yılının ilk haftası içinde en az iki kişiden oluşan Staj Komisyonunu ilgili kurullarca belirler ve bu komisyon en az bir eğitim öğretim yılı için görev yapar.

STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

MADDE 5 - (1) Öğrencilerinin bu yönerge hükümleri doğrultusunda stajlarını yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenler.

(2) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapar.

(3) Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde staja gönderilen öğrencilerin takibi ve denetlenmesi için birim yöneticisinin onayı ile öğretim elemanı görevlendirebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM STAJ SÜRESİ ve STAJ DÖNEMLERİ

STAJ SÜRESİ VE STAJ DÖNEMLERİ

MADDE 6 – (1) Stajlar önlisans programlarında en erken ikinci yarıyılı izleyen yaz aylarında 30 iş günü olarak bölünmeden yapılır; ancak ikinci öğretim programlarında kayıtlı öğrencilerin başvurusu ve ilgili yönetim kurulu kararı ile ikinci yarıyılı izleyen normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de staj yapılabilir.

(2) Fakültelerde stajlar en erken dördüncü yarıyılı ve altıncı yarıyılı izleyen yaz aylarında her biri 20 iş günü olmak üzere toplam 40 iş günü olarak yapılır.

(3) Sağlık Bilimleri Yüksekokulunda stajlar en erken dördüncü yarıyılı izleyen yaz aylarında 30 iş günü olarak bölünmeden yapılır.

(4) Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunda stajlar en erken dördüncü yarıyılı izleyen yaz aylarında 30 iş günü olarak bölünmeden yapılır; ancak Gastronomi Bölümünde stajlar ikinci yarıyılı izleyen yaz aylarında en az 20 iş günü olarak en fazla iki veya üç eşit parçaya bölünerek toplam 60 iş günü olarak yapılır.

(5) Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlayamayan, derslere devam koşulunu yerine getirmiş ve yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(6) Staj Programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.

(7) Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(8) Yaz dönemi stajları bahar yarıyıl sonu final sınavlarının son gününden itibaren başlar.

(9) Bütünleme Sınavlarına girecek olan ve yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin sınav, derslere devam ve staja devam yükümlülükleri öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Öğrencinin herhangi bir mazereti bu yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.

(10) Stajlar belirlenen sürelerde kesintisiz olarak tamamlanır.

(11) Resmi raporla belirlenmiş beş iş gününe kadar olan hastalık raporları ve işyeri staj yetkilisince uygun görülen üç iş gününe kadar olan devamsızlıkları mazeret olarak kabul edilir.

(12) Stajına mazeretli/mazeretsiz olarak en az dokuz iş günü devam etmeyen öğrenci hiç staj yapmamış sayılır.

(13) Mazeretli/mazeretsiz devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Öğrencinin veya staj yerinin bu durumu bildirmemesi halinde sorumluluk kendilerine aittir.

(14) Belirlenen staj süresini isteğe bağlı olarak uzatan öğrenci için ek sigorta işlemi yapılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

STAJ YERLERİNİN BELİRLENMESİ

MADDE 7 – (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili Bölüm / Program Başkanlığı karar verir.

(2) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların İstanbul Gelişim Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları Bölüm / Program Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(3) Öğrenciler stajlarını ilgili birimlerin onay vermesi halinde Üniversite içinde ki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.

(4) Öğrencilerin seçmiş olduğu staj yerlerinde kendi eğitim alanında veya yakın eğitim alanında eğitim almış ve deneyimi yöneticilerin bulunması istenmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

STAJ BAŞVURUSU

STAJ BAŞVURUSU

MADDE 8 – (1) Staja başvuracak öğrenciler üç adet Zorunlu Staj Formunu doldurur ve ilgili birimlerin Dekan / Müdür, Bölüm Başkanı ve Staj Yeri Yetkilisine onaylattıktan sonra sigorta giriş işlemlerinin yapılabilmesi için üç adet formu staj başlama tarihinden en az yedi gün önce öğrenci işlerine onaylatır ve onaylı formların bir tanesi öğrenci işlerine, bir tanesi Program/ Bölüm Başkanına, bir tanesi de staj yapılacak kuruma teslim eder. Başvuru formları onaylanan öğrencilerin tüm sigorta işlemleri İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından gerçekleştirilir.

(2) Yurt dışında yapılacak zorunlu veya isteğe bağlı (gönüllü) stajlar ile yurtiçinde isteğe bağlı yapılacak stajlar için sigorta işlemi kurumumuzca yapılmamaktadır.

(3) Staj formları öğrenci işleri tarafından onaylandıktan sonra öğrenciye staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için bir staj defteri teslim edilir. İlk verilen staj defteri ücretsizdir; ancak gerekmesi halinde ikinci staj defteri için öğrenciden ücret alınır.

(4) Staj yapılacak kurumun öğrenciden talep ettiği tüm belgeleri temin ederek zamanında kuruma teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

ALTINCI BÖLÜM

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 9 – (1) Öğrenci staj süresi sonunda, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterinin her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra staj defterini ilgili birim staj komisyonuna teslim eder.

- (2) Staj Komisyonu kendisine teslim edilen staj defterleri ile ilgili tüm belgeleri inceler ve değerlendirir. Değerlendirme anında gerek gördüğünde öğrenciler ile de görüşür ve staj defterini onayladıktan sonra öğrenci işlerine teslim edilmek üzere defteri öğrenciye teslim eder.
- (3) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci, en geç bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.
- (4) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, İstanbul Gelişim Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Dekanlığı / Yüksekokul Müdürlüğü yetkilidir.
- (5) Öğrenci staj defterini stajını tamamladığı tarihten itibaren en geç iki ay içinde öğrenci işlerine teslim etmek zorundadır.
- (6) Yatay / Dikey geçiş yoluyla veya Merkezi Yerleştirme ile İstanbul Gelişim Üniversitesi'ne kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler stajlarını tamamlamak zorundadır.
- (7) Öğrenciler staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

- MADDE 10** – (1) Bir özüre dayansın veya dayanmasın staj çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.
- (2) Öğrenciler Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümlerine uymak zorundadırlar. Bu hükümlerini ihlal edenler stajlarını tamamlamış sayılmazlar ve haklarında disiplin işlemi başlatılır
- (3) Öğrenciler kusurları nedeni ile staj yerine verecekleri zararlarda o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir. İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin bu konuda bir sorumluluğu yoktur.
- (4) Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Programı kapsamındaki yapılan stajlar ilgili Staj Komisyonu değerlendirmesinden sonra uygunluğuna ilgili birim yönetim kurulunca karar verilir.
- (5) Staj defterleri, İstanbul Gelişim Üniversitesi Öğrenci İşlerinde kanunda belirtilen süreler kadar saklanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

- MADDE 11** – (1) Bu Staj Yönergesi İstanbul Gelişim Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- (2) Bu Staj Yönergesi İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.