

HİTİT ÜNİVERSİTESİ LİSANS STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Hitit Üniversitesi Lisans öğrencilerinin staj uygulama ve esaslarının düzenlenmesi ve stajlarda uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, kayıtlı olduğu bölümün sekiz (8) Yarıyıllık Programında staj dersi bulunan Hitit Üniversitesi Lisans öğrencilerine uygulanır. Hitit Üniversitesi Lisans Staj Yönergesi ile belirlenen ilkeler çerçevesinde kalmak kaydıyla her fakülte/yüksekokul, kendi bölümlerinin belirleyeceği Bölüm Staj Uygulama Esaslarını Fakülte/Yüksekokul Kurul Kararı ile onaylar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ek 23 maddesi ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Hitit Üniversitesi bünyesindeki Fakülte ve Yüksekokulları,

b) Bölüm: Fakülte ve Yüksekokulların Bölümlerini,

c) Dekan/Müdür: Fakülte veya Yüksekokul yöneticilerini,

ç) Fakülte: Hitit Üniversitesi Fakültelerini,

d) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü,

e) Senato: Hitit Üniversitesi Senatosunu,

f) Staj Yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum/kuruluşunu,

g) Staj Komisyonu: Bölüm kurulunca oluşturulan staj işlemlerinden sorumlu komisyonu,

ı) Üniversite: Hitit Üniversitesini,

i) Yüksekokul: Hitit Üniversitesi Yüksekokullarını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Süresi, Staj Yerlerinin Belirlenmesi, Staj Çalışmaları

Staj Süre ve Zamanı

Madde 5 - (1) Stajların süre ve zamanları eğitim birimlerce hazırlanacak usul ve esaslar çerçevesinde belirlenir.

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 6 - (1) Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrenciye aittir. Öğrencilerin temin edip önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölümde uygulanan esaslar çerçevesinde Bölüm Başkanlığı karar verir.

(2) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşların bölüm için tahsis ettikleri stajyer kontenjanları, Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilir. Bu şekilde oluşan yer ve kontenjanlar, öğrenci başvurularına göre Bölüm Başkanlıklarınca dağıtılır.

(3) Stajlar, yurt dışında da yapılabilir. Yurt dışındaki yapılacak stajlarda, mevzuatta yer almayan giderler öğrenciler tarafından karşılanır.

Staj Çalışmaları

Madde 7- (1) Her öğrenci staj öncesinde; SGK Formu ile ilgili birimce istenilen doküman/belgeleri ilgili birimlere onaylatmak zorundadır.

(2) Stajyer öğrenci staj süresince yaptığı çalışmalarını içeren ilgili Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre belirlenen formun her sayfası staj yeri yetkilisince onaylanır.

(3) Bölümler gerektiğinde staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını izleyebilirler.

(4) Staj belgeleri, Türkçe hazırlanır. Ancak ilgili Bölüm Staj Uygulama Esaslarında belirtilen yaygın herhangi bir yabancı dilde de hazırlanabilir. Bu belgelerin gerektiğinde noter tasdikli tercümelerinin sağlanmasından öğrenci sorumludur.

(5) Her staj çalışması için ayrı bir ilgili Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre belirlenen formlar veya “Staj Dosyası” hazırlanır.

(6) Staj yeri yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenerek kapalı zarf içerisine konulan “Staj Sicil Formu” ile ilgili Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre onaylanması gereken formlar veya “Staj Dosyası” stajın tamamlanmasından itibaren en geç 1 (bir) ay içinde Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Bir ay içerisinde teslim edilmeyen ilgili Bölüm Staj Uygulama Esaslarına göre belirlenen formlar veya “Staj Dosyası” değerlendirilmeye alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Komisyonu, Stajın Değerlendirilmesi ve Staj Belgelerinin Saklanması

Staj Komisyonunun Oluşturulması

Madde 8- (1) Bölüm Kurulu, görev süresi 2 (iki) yıl olmak üzere, Bölüm öğretim elemanları arasından 2 (iki) kişiden az olmayan “Bölüm Staj Komisyonu” belirler. Komisyon başkanı öğretim üyesi olmak zorundadır. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Bölüm Staj Komisyonunun sekretarya görevi Bölüm Sekreterliğince yürütülür.

(2) İhtiyaç duyulması halinde Bölümler, Bölüm Kurulu kararı ile birden fazla staj komisyonu oluşturabilirler. Her bir staj komisyonu, 8 inci maddenin birinci fıkrası maddesine uygun olarak kurulur.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 9- (1) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri, Bölüm Başkanlığınca kendilerine iletilen staj belgelerini, en geç 1 (bir) ay içinde “Bölüm Staj Uygulama Esasları” çerçevesinde inceler ve değerlendirir.

(2) Değerlendirmeler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul, ret veya düzeltme isteme şeklinde yapılarak Staj Değerlendirme Formunun doldurulup imzalanması ve Bölüm Başkanlığınca onaylanıp ilan edilmesi ile sonuçlanır. Stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

(3) Staj dosyasında düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir ve değerlendirme sonucu yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirilir. Düzeltme sonucu stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak Bölüm Başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

(4) Öğrencilerin, daha önceki eşdeğer Yüksek Öğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında belgeledikleri stajlardan muaf tutulma işlemlerinde Bölüm Başkanlığının önerisi ile ilgili Birim Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu yöndeki ilgili Birim Yönetim Kurulu kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirilir. Bu durumdaki öğrencilerin, kayıt oldukları ilk yarıyıl içinde ilgili Yüksek Öğretim Kurumundan staj belgelerini getirmeleri gerekmektedir. Belirtilen yarıyıldaki staj belgelerini getirmeyen öğrencinin staj muafiyet istekleri kabul edilmez.

(5) Stajı reddedilen öğrenci kendisine yazı ile bildirimini takip eden bir hafta içinde ilgili Bölüm Başkanlığına itiraz edebilir. Bir hata yapıp yapılmadığının saptanması için staj dosyası, ilgili komisyon tarafından tekrar incelenir. Durum değişiklikleri, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Staj Belgelerinin Saklanması

Madde 10- (1) Kabul edilen staj dosyaları, kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığınca belirlenen yerde, 2 (iki) yıl süreyle saklanır. Saklanma süresi dolan staj dosyaları, Bölüm Başkanlığınca uygun görülen bir şekilde imha edilir.

Çeşitli Hükümler

Madde 11- (1) Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci, staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

(2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri stajlar süresince de geçerlidir.

(3) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan Üniversite sorumlu değildir.

(4) Bu staj ilkelerinde yer almayan hususlar Bölüm Kurullarının önerileri üzerine Fakülte Kurulları tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönerge hükümleri Hitit Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.