**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, öğrencilerin; teorik bilgilerini ve mesleki yeterliliklerini pekiştirmeye yönelik bir iş tecrübesini yaşamaları, kamu ve özel sektör işyerlerinin işleyiş esaslarını ve organizasyon yapılarını tanımaları, mezuniyet sonrası dönemde; çalışma alanları seçimine yardımcı olacak ön bilgiye sahip olmaları, istihdam edilecekleri işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini tanımaları yoluyla mezuniyet sonrası işe giriş ve istihdam imkânlarını geliştirmeleri amacıyla yapacakları isteğe bağlı staja ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, isteğe bağlı stajla ilgili yükümlülüklere, uygulama ilkelerine, usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3- (**1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümleri ile Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) AGNO: Öğrencinin ağırlıklı genel not ortalamasını,

b) Bölüm Staj Kurul Üyesi: Bölümlerde Stajla ilgili görevlendirilen öğretim üyesini,

c) Dekanlık: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı’nı,

ç) İİBF: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’ni,

d) Kurul: Staj Kurulu’nu,

e) Öğrenci: İsteğe bağlı staj yapan İİBF öğrencilerini,

f) Staj yeri: İsteğe bağlı staj yapan İİBF öğrencilerinin staj yaptıkları yeri,

g) Staj: İİBF öğrencilerinin isteğe bağlı pratik eğitim alarak değerlendirilmelerinin ve yeterliliklerinin artırılmasının sağlanmasını,

ğ) Staj Dosyası: Staj belgelerinin yer aldığı dosyayı,

h) Staj Koordinatörü: Staj Kurulu Koordinatörü’nü

ı) Yönerge: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İsteğe Bağlı Staj Yönergesi’ni

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Usul ve Uygulama İlkeleri**

**Staj İlkeleri**

**Madde 5-** (1) İsteğe bağlı staj uygulamasının genel esas ve ilkeleri şunlardır:

a) Şartlarını yerine getirerek istekte bulunan öğrenciler isteğe bağlı staj yapabilirler.

b) Stajlar; kamu Kuruluşlarında, özel işletmelerde, yurtiçi ve yurtdışı diğer Kuruluşlarda yapılabilir.

c) Öğrenciler, hazırlık hariç dört yıllık eğitim-öğretim dönemi boyunca en az 20 işgününü kapsayan süreler için staj yapabilir. Ancak öğrencinin ikinci stajını yapabilmesi için ilk stajında başarılı olması gerekir. Bu sürelerin altındaki staj sürelerini kabul etme yetkisi Kurul’a aittir.

ç) Öğrenci, stajını dördüncü yarıyılın sonundan itibaren mezun oluncaya kadar yapabilir. Staj başvurusunda bulunan, ancak staja başlamadan veya staja başladıktan sonra mezun olan öğrencinin stajı düşer.

d) Stajların eğitim-öğretim dönemleri ve yaz okulu dışındaki tarihlerde yapılması esastır. Bu dönemler dışında ve derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenci için staj dönemini belirleme yetkisi Kurul’a aittir.

e) Staj yerinin temin edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır. Dekanlık veya bölüm başkanlıklarınca staj yeri temin edilmesi halinde ise işyerlerine müracaat edecek öğrencilerin AGNO’su 2.5’in üzerinde olan ve disiplin cezası almamış öğrenciler arasından seçilmesi esastır. Bu niteliklere sahip öğrenci olmaması halinde Kurul değerlendirme yapabilir.

f) Staj başvurusunun sayıca fazla olması halinde Kurul, başvuran öğrenciler arasında yukarıdaki şartlara ilave olarak belirlenecek ek nesnel kriterlere göre sıralama yapabilir.

g) Geçerli bir mazereti olmaksızın belirlenen staj programına katılmayan veya stajını tamamlamadan bırakan öğrenciler ile işveren raporu olumsuz olan öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

ğ) Stajyer öğrenci, staj yerlerinde kendisinden istenen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadır.

h) Stajyer öğrenci, staj yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve kurumda kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

ı) Staj yaptıran kurum, staj süresi içinde öğrencinin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

i) Stajını tamamlayan öğrenci için stajı tamamladığına dair transkriptinde bir bilgi notuna yer verilir.

j) Stajını tamamlayan öğrenci için 100 üzerinden değerlendirme notları verilerek düzenlenen Staj Değerlendirme Formu, staj yapılan yer tarafından doldurulup, onaylanarak kapalı ve mühürlü zarf içerisinde öğrenci özlük dosyasına konmak üzere Dekanlığa iletilir. Staj için başarı kriteri 100 üzerinden 60 puan almaktır.

k) İhtilaflı durumlarda Staj Kurulu da öğrencinin stajının başarılı olup olmadığına karar verir.

l) İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin başarılı veya başarısız olması AGNO hesaplamasında ders yükünden sayılmaz ve mezuniyet işlemlerinde dikkate alınmaz.

**Formlar ve Belgeler**

**Madde 6- (**1) Staj yapmak isteyenler, bu madde kapsamındaki form ve belgeleri kullanarak talepte bulunur. Staj dosyasında yer alacak form ve belgeler, Staj Kurulu tarafından belirlenen ve gerektiğinde güncellenebilecek aşağıdaki formlardan ve belgelerden oluşur.

a) Form No: 1. Öğrenci Staj Başvuru Dilekçesi

b) Form No: 2. Staj Başvuru Formu

c) Form No: 3. İşyeri Devam Durumunu Gösterir Çizelge

ç) Form No: 4. Staj Değerlendirme Formu

(2) Dekanlık, ilgili mevzuat gereğince staj yapacak öğrenciden İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almasını veya bu eğitimi aldığını belgelendirmesini isteyebilir. Staj yapan öğrencinin, 5510 sayılı Kanun’un 5/b ve 87/e fıkrası gereğince Sosyal Güvenlik Kurumu’na İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalılık girişi staja başlangıç gününden en az bir gün önce yapılır. Staj yapan öğrencinin işyerinde iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulması halinde olay, işveren tarafından kazadan sonraki üç işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu’na ve derhal Dekanlığa bildirilir. İşverenler, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca stajyer öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar. 5510 Sayılı Kanun uyarınca stajı biten öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na çıkış bildirimi fakülte yönetimi tarafından yapılır.

**Staj Kurulu**

**Madde 7-** (1) Kurul, staj uygulaması ve staj süreci ile ilgili esasları belirlemek üzere bir Dekan Yardımcısı ve Bölüm Staj Kurul Üyesi olarak bölümler tarafından görevlendirilen birer öğretim üyesinden oluşur. Dekan Yardımcısı aynı zamanda Staj Koordinatörü’dür. Kurul kararları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Bölümler, Kurul faaliyetlerine yardımcı olmak ve bölümleri ile ilgili staj işlemlerini takip etmek üzere birer öğretim elemanını Dekanlığa bildirirler.

(2) Kurul, bu Yönergede belirlenen esaslar dâhilinde stajla ilgili esasların ve süreçlerin belirlenmesi yanında staj uygulaması ile ilgili başvuru, şikâyet ve itirazları değerlendirir ve karar alır. Gerektiğinde staj ile ilgili formları ve belgeleri günceller.

(3) Kurul tarafından aksi kararlaştırılmadıkça öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün Staj Kurulundaki Bölüm Staj Kurul Üyesi ve Staj Koordinatörünün onayı ile öğrencinin staj süreci başlatılmış ve bitirilmiş olur.

(4) Staj Kurulu, Staj Koordinadörü’nün davetiyle toplanır. Kurul’un sekretaryasını ve bürokratik hizmetlerini, Dekanlıkça belirlenen görevli/görevliler yürütür.

**Öğrenci Staj Dosyası ve İşveren Raporu**

**Madde 8-** (1) Öğrencinin staj işlemleri için bir staj dosyası hazırlanır ve bu dosyaya staj programını tamamlayan öğrenci ile ilgili işveren raporu eklenir. Stajını tamamlayan öğrenci, işverenden bir değerlendirme raporu alır. Rapor, gizli kaydı ile kapalı zarf içinde Dekanlığa iletilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Genel hükümler**

**Madde 9-** (1) Öğrenciler "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ile birlikte stajlarını sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar. Kurallara aykırı hareket eden öğrencilerin durumu, işveren tarafından Dekanlığa yazılı olarak bildirilir. İşverenin başvurusu ve Kurulun buna dayalı kararı ile süresi tamamlanmadan öğrencinin stajı sonlandırılabilir.

**Madde 10-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 11-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini İİBF Dekanı yürütür.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönergenin Kabul Edildiği Senato’nun** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 13/03/2019 | 2019/05 |