

ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - (1) Bu Staj Yönergesinin amacı; Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin eğitim – öğretim süreçleri içerisinde aldıkları bilgi ve becerilerini uygulama alanında pekiştirmek amacı ile yurtiçi veya yurtdışındaki resmi veya özel kurumlarda yapmakla yükümlü oldukları stajların planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Yönerge Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- (a) **Bölüm:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Bölümlerini,
- (b) **Bölüm Başkanı:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- (c) **Dekan:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanını,
- (ç) **Öğrenci:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi öğrencilerini,
- (d) **Rektör:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Rektörünü,
- (e) **Senato:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosunu,
- (f) **Staj Komisyonu:** İlgili Bölümlerin staj süreçlerini yönetecek Staj Komisyonlarını,
- (g) **Staj Defteri ve Staj Değerlendirme Formu:** Bölümlerin stajlarda kullanacakları dokümanları ifade eder.
- (ğ) **Üniversite:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesini,

İKİNCİ BÖLÜM

Staj esasları

Staj Yapma Zorunluluğu

Madde 4 - (1) Staj yükümlülüğü bulunan öğrencilerin mezun olabilmesi için bu Staj Yönergesi hükümleri uyarınca eğitim müfredatlarında yer alan stajları yapmaları ve başarı ile tamamlamaları zorunludur. Stajlarını yapmayan ve stajda başarılı olmayan öğrenciler mezun olamazlar.

Staj Komisyonu

Madde 5 - (1) Staj Komisyonları, Bölüm Başkanı tarafından önerilen Başkan dışındaki 3 öğretim üyesi / öğretim görevlisinden oluşur. Staj Komisyonları öğrencilerin yapacakları stajların planlama, uygulama ve denetiminden sorumludur. Staj Komisyonu, staj yapılacak yerin uygunluğu ve yapılmış stajın kabul ya da reddi konusunda karar verebilme yetkisine sahiptir.

Staj Komisyonunun görevleri;

Madde 6 – (1) Staj Komisyonu;

- (a) Stajla ilgili işlemlerin zamanında yürütülmesini sağlamak, bu amaç için takvimler oluşturmak,
- (b) Staj yerleri ve staj tarih/dönemleri belirlenen öğrencilere ilişkin Dekanlığı bilgilendirmek,
- (c) Seçilen işyerinin ve staj konusunun Bölümün eğitim müfredatına, amaç ve hedeflerine uygun olmasına dikkat etmek,
- (ç) Öğrencilere gerekli durumlarda staj yeri temini konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- (d) Staja başlayacak öğrencilere Staj Defteri, Staj Değerlendirme Formu vb. belgelerin teslimini sağlamak,
- (e) Stajını tamamlayan öğrencilerin staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmakla sorumludur.

Staj Süreleri ve Dönemleri

Madde 7 - (1) Eğitim – Öğretim dönemi dışında yapılacak stajların akademik takvimde gösterilen ders kayıtları süresi ve derslerin ya da sınavların yapılacağı süreler ile çakışmaması gerekir. İlgili Bölüm öğrencileri Ders Müfredatlarında yer alan stajlarını belirlenen staj süreleri içerisinde bu Yönerge kapsamında yapmak zorundadırlar.

(2) Yaz dönemi stajları bahar yarıyılı sonu final sınavlarının bitiminden itibaren başlar. Bütünleme Sınavlarına girecek olan ve/veya yaz okulu programında ders alacak öğrencilerin sınav, derslere devam ve staja devam yükümlülükleri öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

(3) Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde Cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilebilir.

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

Staj Yeri

Madde 8 - (1) Öğrenciler Staj Komisyonunun uygun göreceği resmi ve özel kuruluşlarda stajlarını yapabilirler. Staj yerlerini öğrenciler kendileri belirleyebilecekleri gibi, Staj Komisyonu da öğrencilere

staj yeri tavsiyesinde bulunabilir. Staj komisyonunca uygun görülüp onaylanmayan bir işyerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilmez ve değerlendirilmez.

(2) Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü öğrencileri stajlarını; Kamu Hastanelerine bağlı kuruluşlarda, Özel Hastaneler veya kurumsal kimliğe sahip kuruluşlarda, bu kuruluşların dışında kurumsal kimliğe sahip Laboratuvarlar, laç fabrikaları ve biyoteknolojik ürünler üreten (tamı kitleri, tekstil ve gıda gibi) firmaların AR – GE Laboratuvarlarında yapabilirler.

(3) Psikoloji Bölümü öğrencileri stajlarını; Kamu ve Özel Hastanelere bağlı kurum ve kuruluşlarda, Psikoloji Laboratuvarlarında (Psikolojik Testler) Nörobilişsel Psikoloji ve Fizyoloji Laboratuvarlarında, Anaokullarında, diğer orta veya yükseköğretim kurumlarında, sivil toplum örgütlerinde yapabilirler.

(4) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler staj yapacakları kurumu belirlerken yukarıda belirtilen kriterleri dikkate alıp, bu kriterlere uygun olan kurum ve kuruluşlarda staj yapmalıdırlar. Bu kriterleri sağlamayan yerlerde yapılacak yurt dışı stajları kabul edilmez.

Stajların Uygulanma Esasları

Madde 9- (1) Staj Öncesi Yapılacak İşlemler:

(a) Öğrenci, Bölüm Başkanlığından **Staj Formu** nu alır. Bu belge ile birlikte staj yapmayı düşündüğü kurum/kuruluşlar ile kendisi ön görüşme yapar. Staj yapmaya karar verdiği kuruma Staj Formunu onaylatarak uygunluğu için Staj Komisyonu'na teslim eder.

(b) Staj Komisyonu kabul ettikleri stajları Dekanlığa iletir.

(c) Staj Komisyonu tarafından onaylanan Staj Formu'na dayanarak Dekanlık staj başlama tarihinden en az 15 gün önce Rektörlüğe öğrencilerin staj yapacakları yerleri ve staj başlangıç / bitiş tarihlerini bildirir.

(ç) İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası Üniversite tarafından yapılır. Bu Sigorta yapılmadan staja başlayan öğrencilerin yaptığı çalışmalar staj süresinden sayılmaz.

(d) Gönüllü olarak yapılan stajlarda Dekanlığın ve Bölüm Başkanlığının sorumluluğu bulunmamaktadır.

(2) Staj Bitiminde Yapılacak İşlemler:

(a) Öğrenci Staj Defterini staj süresi içinde doldurur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri işletme yetkililerine onaylatır.

(b) Staj defterinin her sayfasının işletmedeki staj sorumlusu veya sorumluları tarafından paraflanmış olması, ilk ve son sayfaların ise imzalı ve kaşeli olması gerekmektedir.

(c) Staj Değerlendirme Formları öğrencinin stajını tamamladıktan sonra ilgili kurum tarafından doldurularak kapalı ve mühürlü zarf ile öğrenciye teslim edilir veya Üniversite/Fakülte adresine gönderilebilir.

(ç) Staj Defteri veya Staj Değerlendirme Formu en geç staj bitimini izleyen yarıyılın 2. haftası içerisinde Staj Komisyonuna teslim edilir. Bu süreden sonra staj dosyası kabul edilmez ve dosyası zamanında teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.

(d) Staj Komisyonları, öğrencilerin yaptıkları stajlarına ilişkin tüm bilgi ve belgeleri Bölüm Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdürler. Bu bilgi ve belgeler Bölüm Başkanlıklarınca en az 2 yıl süreyle saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

Devam Zorunluluğu ve Mazeret

Madde 10 – (1) Staj döneminde staja devamlılık esastır. Öğrencilerin kurumun mesai saatlerine uymaları zorunludur. Staj süresi içinde günlük izin (Hastalık ve diğer acil durumlar dışında) alınmaz. Gerekli durumlarda saatlik izin kullanılabilir. Kullanılacak saatlik izinlerin toplam süresi 8 saati geçemez. Devam durumuna uymadığı tespit edilen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

(2) Sağlık sorunları nedeniyle stajına ara verecek olan öğrenci, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Öğrenci Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesinde belirtilen sağlık kurumlarından alacağı raporu Bölüm Başkanına veya Staj Komisyonuna sunmak zorundadır. Raporlu olarak stajdan uzak kalınan süre toplam 2 iş gününü aştığı takdirde, stajın bu süre kadar uzatılması gerekir.

(3) Öğrencilerin devam durumu staj sürecinde bölüm staj komisyonunca gerektiği takdirde iletişim veya ziyaret kanallarıyla denetlenir. Staj sürecinde kuruluş bilgisi dışında yerinde bulunmayan öğrenci stajdan başarısız sayılır.

Staj Muafiyeti

Madde 11 - (1) Fakülteye yatay/dikey geçiş ile gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın geçerli sayılıp sayılmayacağı, Staj Komisyonunun olumlu görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile kabul edilebilir. Öğrenci staj muafiyet başvurusunu kayıt yaptırdığı ilk dönemin ilk haftası sonuna kadar yapmak zorundadır.

Stajların Değerlendirilmesi

Madde 12- (1) Bu değerlendirme; Staj Defteri veya Staj Değerlendirme Formunun işyeri yetkililerince doldurulması ve imzalanmasını kapsar. Kurum yetkililerince yapılan değerlendirme sonuçları staj komisyonunca incelenerek , Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim , Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan notlandırma sistemi üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, staj bitimini izleyen yarıyılın sonuna kadar ilan edilir. Stajlarını tamamlayan öğrencilere ayrıca sınav yapılmaz, dönem içi stajları ile yaz dönemi stajları müfredatlarda belirtilen dönemlerde yapılır ve staj süreleri bölünemez.

Staj yükümlülüklerini tümüyle yerine getirmeyen ve yaptığı staj çalışmalarını staj komisyonunca yeterli görülmeyen öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Öğrencinin ve İşverenin Sorumluluğu**

Öğrencinin Sorumluluğu

Madde 13 - (1) Öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya getirilmemesi durumunda doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Disiplinsiz davranışlarda bulunan, staja devam etmeyen öğrenciler hakkında işyeri yetkilileri Bölüm Başkanlığına yazılı ve sözlü olarak bilgi verirler. Bu öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

İşverenin Sorumluluğu

Madde 14 – (1) İşyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır. Öğrenciler işyerinin olanakları ölçüsünde kuruluştaki sosyal hizmetlerden, yasal herhangi bir hakka sahip olmaksızın ücretli/ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Hüküm Bulunmayan Haller**

Yürürlük

Madde 15 - (1) Bu Yönerge, Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - (1) Bu Yönergeyi Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı yürütür.



**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJER DEĞERLENDİRME FORMU**

ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI					
DEĞERLENDİRENİN ADI SOYADI					
GÖREVİ					
STAJIN BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ					
<p>Stajerimizi aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz</p> <p>5:Yüksek Performans, 4: İyi Performans, 3: Orta Performans,</p> <p>2: Düşük Performans 1:Kötü Performans</p>					
	DEĞERLENDİRME				
	5	4	3	2	1
1-Staj boyunca çalışma saatlerine uymuştur					
2- Staj boyunca önlüklü gelmeye dikkat etmiştir					
3- Staj boyunca ekip çalışmasına önem vermiştir					
4- Çalışma arkadaşlarıyla uyumlu ve koordineli çalışabilme kabiliyetine sahiptir					
5- Staj boyunca verilen sorumlulukları başarıyla yerine getirmiştir.					
6- Çalışanlarla iletişimi olumludur					
7- Verilen görevleri yerine getirmede mevcut bilgilerini kullanmakta yeterlidir					
9- Çalışanlar ile uygun sınırlarda olumlu iletişim kurar					

10- Güven verici ve cesaretli bir yapıya sahiptir					
11- Araç ve gereç kullanım becerisi gelişmiştir					
12- Yaptığı işin kalitesi, işe gösterdiği özen ve dikkat yeterlidir					
13- Organize, tertipli ve düzenli olma yeteneğine sahiptir					
14-Sorun çözme ve analiz yeteneğine sahiptir					
15- İş planını oluşturarak öncelik sıralamasını doğru bir şekilde yapar					
16-Verilen zamanda ve beklenen nitelikte işini yerine getirebilme kabiliyetine sahiptir.					
17-Değişikliklere ve yeniliklere uyum sağlar					
18- Mesleği ile ilgili yeni bilgilere ulaşmada ısrarcı ve takipçidir					
19- Staj yaptığı kurumun misyon ve değerlerine uygun davranır					
20- Mesleki ve genel etik kurallarını tüm staj süreci boyunca göz önünde bulundurur.					
DEĞERLENDİRME SÜRECİ BOYUNCA STAJER HAKKINDA EK GÖRÜŞLERİNİZ:					
DEĞERLENDİRENİN ADI SOYADI			BÖLÜM SORUMLUSUNUN		
İMZASI			ADI SOYADI - İMZASI		

ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJ FORMU

İlgili Makama,

Fakültemiz öğrencilerinin, Eğitim-Öğretim programlarımız gereği öğrenim süresi sonuna kadar, kuruluş ve işletmelerde staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

Zorunlu olarak staja tâbi tutulan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasının tarafınızdan kabul edilmesi durumunda, 5510 Sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” gereği sigortalılığın başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır.

Aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını iş günü süreyle kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz

Adı		Soyadı	
Öğrenci No		Öğretim Yılı	
e-posta adresi		Telefon No.	
İkametgâh Adresi			

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ

T.C. Kimlik No		Nüfusa Kayıtlı Olduğu	
Soyadı		İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle- Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
N.Cüzdan Seri		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan No		Veriliş Nedeni	
S.S.K. No.(Var ise)		Veriliş Tarihi	

STAJ YAPILAN YERİN

Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı		Risk Aralığı	
Telefon No		Faks No.	
e-posta adresi		Web Adresi	
Staja Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi(gün)

İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN

Adı Soyadı			
Görev ve Unvanı		İmza / Kaşe	
e-posta adresi			
Tarih			

ÖĞRENCİNİN İMZASI

FAKÜLTE STAJ ONAYI

<p>Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firma ile ilgili staj evraklarının hazırlanmasını saygılarımla arz ederim.</p>	<p>ADI/SOYADI</p> <p>İMZASI</p> <p>Tarih:</p>
--	--