

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak, “zorunlu staj” eğitimi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 23.05.2017 tarih ve 30074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler hariç diğer bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki yapacakları stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural, amaç ve yöntemleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Yüksekokul: Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunu,
 - b) Yönetim kurulu: Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
 - c) Müdür: Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürünü,
 - ç) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Üniversite: Balıkesir Üniversitesini,
- ifade eder.

Staja başlama

MADDE 5- (1) Öğrenciler; en erken, 2. sınıfın bahar yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden itibaren stajlarını yapabilirler. Herhangi bir dönemde mezun durumunda olup sadece stajı kalan öğrenciler istedikleri herhangi bir ayda staj yapabilmeleri için Yüksekokul Müdürlüğüne uygun görülmesi durumunda stajlarını yapabilirler.

(2) Staj yapmak isteyen öğrenci; ilgili belgeleri Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürlüğü öğrenci işleri bürosundan alır ve Staj Kabul Formunu (Ek-1) staj yapacağı işletme/kuruma kaşetip/imzalayıp ilgili Bölüm Başkanına onaylattıktan sonra staja başlanacak aydan, bir önceki ayın en geç 20’sine kadar Muhasebe Bürosuna imza karşılığı teslim etmek zorundadır.

(3) Stajlar, ayın başında başlar, sonunda biter.

Staj süresi

MADDE 6- (1) Stajyer öğrencinin otuz (30) günlük stajı süresine, resmi tatil günleri ve hafta sonu (Cumartesi ve Pazar günleri) tatilleri dahil edilmektedir.

Devam zorunluluğu ve mazeret

MADDE 7- (1) Öğrencilerin stajlara fiilen devamları zorunludur. Öğrencilere, staj süresince yakınlarının ölümü ya da staj sırasında ağır biçimde hastalanması ve doğal afetler gibi durumlarda staj yaptığı işletme tarafından stajyere 5 (beş) işgününe kadar yazılı izin (her staj dönemi için ayrı hesaplanır) verilebilir. Bu durum telefon, faks, posta, vb. yollarla Yüksekokula bildirilir.

(2) Özü kadar gün uygulama süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

(3) Eksik günler; Staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde stajın tümü, sonraki yıllarda tekrarlanmak zorundadır.

(4) Stajı, Staj Danışmanının uygun görüşü ile Bölüm Staj Komisyon Başkanı tarafından kabul edilen mazeretler dışında terk edenler, o dönemdeki stajını tekrarlamak zorundadırlar.

(5) Bunlar dışındaki nedenlerle devamsızlıkları her staj dönemi için staj süresinin %10'undan az olan öğrencilerin stajlarının eksik kabul edilip edilmeyeceği ile ilgili Staj Komisyonunca karar verilir.

Staj dönemi

MADDE 8- (1) Stajlar bahar ve güz yarıyılları arasındaki tatil süresinde yapılır. Eğitim-Öğretim döneminde staj yapılamaz. Yaz okulu ve formasyon eğitimi alan öğrenci; yaz okulunda ders aldığı dönemde ve formasyon eğitimi aldığı dönemde staj yapamaz.

Stajın yapılması ve değerlendirme

MADDE 9- (1) Stajın yapılması ve değerlendirilmesi süreci aşağıdaki esaslar dikkate alınarak gerçekleştirilir:

a) Staj Yeri: Staj yeri, Yüksekokuldaki eğitimin kapsamı, özellikleri ve edinilen bilgilerin uygulama alanı dikkate alınarak öğrenci tarafından bulunur. Yüksekokul staj yerinin bulunması konusunda öğrencilere yardımcı olabilir. Staj; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı, belediye ve kamuya ait spor kulübü ve tesislerinde yapılabilir. İş yeri koşulları ilgili bölüm başkanlığınca tetkik edilmek ve uygun görülmek kaydıyla öğrenciye staj onayı verilir.

b) Stajın Yapılması: Öğrenci, staj iş yerindeki pratik çalışmalarını, Yüksekokuldan bedeli mukabilinde temin edeceği resimli ve onaylı staj dosyasını (Ek-2) kurallarına uygun olarak doldurur. Öğrenci dosyada onaylanması istenen belge ve sayfaları iş yerinin yetkilisine onaylatır. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerlerindeki devam, çalışma ve başarıları ile tutum ve davranışlarını değerlendirmek üzere tanzim edilen "Öğrenci Değerlendirme Formu" (Ek-3) ve "Staj Devam Çizelgesi" (Ek-4) işyeri yetkilisince onaylandıktan sonra kapalı bir zarf içinde staj dosyasıyla birlikte ilgili öğrenciye elden teslim edilir.

c) Stajın Denetlenmesi: Staj yapan öğrenciler gerektiğinde Yüksekokul Müdürlüğü tarafından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından denetlenir. Denetimde stajların yönergede belirtilen koşullar doğrultusunda yapılıp yapılmadığı belirlenir ve "denetim raporu" düzenlenir. Düzenlenen raporlar ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir.

ç) Staj Dosyasının Teslimi: Ara sınıf öğrencileri için staj dosyalarını en geç Ekim ayının 3.haftasına kadar ilgili Bölüm Başkanlığına elden teslim edilir. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez. Mezun durumunda olup sadece stajı kalan öğrenciler staj dosyalarını, stajın bitiminden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına elden teslim etmek zorundadır. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez.

d) Stajın Değerlendirilmesi: Stajlar ilgili bölüm için oluşturulmuş "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından değerlendirilir. Bölüm staj komisyonu ilgili bölüm başkanı ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenen bir öğretim elemanından oluşur. Değerlendirmeler 100 üzerinden yapılır. Başarı notu, yüz üzerinden karşılıkları alınarak, "Öğrenci Değerlendirme Formu"ndan alınan notun yüzde kırkı, hazırlanan dosyaya staj komisyonu tarafından verilen notun yüzde otuzu ve staj komisyonu tarafından yapılan

mülakattan alınan notun yüzde otuzu alınarak belirlenir. Staj 100 üzerinden en az 60 puan alınması durumunda başarılı olarak kabul edilir. Başarısız olan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır. Değerlendirmesi biten dosyalar öğrenci işlerine teslim edilir.

e) Sonuçların Açıklanması: Staj değerlendirme sonuçları ara sınıf öğrencileri için en geç Kasım ayının ilk haftası öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilir. Mezun durumunda olup sadece stajı kalan öğrencilerin staj sonuçları staj dosyalarını teslim tarihinden sonraki en geç 5 (beş) iş günü içinde açıklanır.

Yatay geçiş halinde staj

MADDE 10- (1) Yatay geçişle yoluyla Yüksekokula kaydını yaptıran öğrencilerin, staj yaptıklarını belgelendirmeleri halinde stajın kabulü ile ilgili karar, ilgili bölüm staj komisyonunun görüşü alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu yönergede yer almayan konularda 23.05.2017 tarih ve 30074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 12- (1) 30.06.2008 tarih ve 2008/6-6 sayılı Senato’da kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Müdür yürütür.



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
.....**BÖLÜMÜ**

STAJ KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN;

Adı Soyadı :

Yüksekokul Numarası :

T.C. Kimlik Numarası :

GSM Numarası :

YAPILACAK STAJIN ;

Süresi : **30 gün**

Başlama Tarihi : **Bitiş Tarihi** :

Yukarıda belirtilen tarihler arasında 30 günlük stajımı yapmak istiyorum. Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan vazgeçmem halinde en az bir hafta önceden Yüksekokul Müdürlüğüne bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

/ /
öğrencinin İmzası

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması zorunludur. Staj süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Yüksekokul Müdürü

İŞYERİNİN ;

Ünvanı

Adresi :

Tel Numarası :

Fax Numarası :

Firma İşyeri Sicil Numarası :

Firmanın Vergi Numarası :

Ticaret / Esnaf Odası Sicil No :

E-Posta Adresi :

Faaliyet Alanı (Sektör) :

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin belirtilen tarihlerde iş yerimizde staj yapması uygun görülmüştür.

İŞVEREN veya YETKİLİSİNİN
Adı Soyadı
(Ünvanı)
Mühür ve İmza

UYGUNDUR

/ /
Bölüm Başkanı

**Staj Kabul Formu staj başlanacak aydan bir önceki ayın en geç 20sine (yirmi), kadar ilgili bölüm başkanına onaylattıktan sonra muhasebe bürosuna imza karşılığı teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde stajı kabul edilmeyecektir.



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU



STAJ DOSYASI

Sevgili Öğrenci,

Staj uygulamasını yaparken özelde size, genelde Yüksekokulumuza, bununla birlikte Üniversitemize getireceği yararlar dikkate alınarak aşağıda belirtilen konularda duyarlı olmanız beklenmektedir:

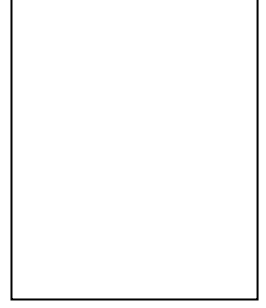
1. Staj Değerlendirme Formunu stajın ilk günü staj amirinize veriniz. Stajın bitiminde formun bir zarf içinde kapalı ve mühürlü/kaşeli bir şekilde size verilmesi gerektiğini yetkiliye söyleyiniz.
2. Staja başladığınız ilk hafta içinde denetiminizin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için staj yapacağınız yerin adresi, telefonu, varsa e-maili ile birlikte uygulama yapacağınız gün ve saatleri staj danışmanınıza bildirin.
3. Stajınızın değerlendirilebilmesi için 30 günlük staj süresinin tamamlanması esastır.
4. Staj süresince zorunlu olmadıkça mazeret izni ve rapor kullanmayınız. Kullanılan rapor ve mazeret izni kadar ek staj uygulaması yapmak zorunda olduğunuzu unutmayınız. Mazeret izinlerinizi staj amirinizden almanız gerekmektedir. İzinlerinizle ilgili danışmanınıza da bilgi vermeniz gerekmektedir.
5. Bu dosya içerisinde gerekli yerlerin doldurulması, imzalanması, mühürlenmesi/kaşelenmesi ile ilgili sorumluluğunun size ait olduğunu unutmayınız. İşyeri kaşesi ve amirin imzası olmayan belgeler geçerli olmayacaktır. Staj dosyasında amirin imzası ve işyerinin mührünün/kaşesinin olmaması durumunda dosyanız değerlendirmeye alınmayacaktır. Bu durumda stajınız tekrar ettirilecektir.
6. “Uygulama Raporu”na yazılı olarak, staj uygulaması boyunca elde ettiğiniz; gözlem, bilgi/beceri, deneyim ile göreviniz hakkında bilgi vereceğinizi unutmayınız.
7. Staj yerinde göstereceğiniz performansın ve bırakacağınız imajın sizden sonra staj yapacak öğrenciler için de referans niteliği taşıyacağını akıldan çıkarmayınız.
8. Staj yaptığınız kuruluşun işleyiş, ilke ve kurallarına harfiyen uyunuz.

Başarı Dileklerimizle...

Yüksekokul Müdürlüğü

BİLGİ FORMU

Öğrencinin :
Adı ve Soyadı :
TC Kimlik numarası :
Bölümü :
Okul Numarası/Sınıfı :
Cep Telefon Numarası :



STAJ YAPILACAK İŞLETMENİN

İşletmenin/Kurumun Adı :

Çalıştığı Birimler :
:
:
:
:

Adresi :

Telefon/Faks Numarası :

Staj Amirinin/Yetkilisinin Adı-Soyadı :

Staja Başlama Tarihi :

Stajı Bitirme Tarihi :

Yetkili İmza ve Mühür/Kaşe

UYGULAMA RAPORU

(Öğrenci Tarafından Doldurulacak)

1. Uygulama boyunca yaptığınız aktiviteler ve görevler hakkında bilgi veriniz.
2. Uygulama boyunca edindiğiniz bilgi/beceri ve deneyimler hakkında bilgi veriniz.

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

(Uygulama bitiminde YÜKSEKOKULUMUZ STAJ KOMİSYONU tarafından doldurulacaktır)

Aldığı Not	Başarı Durumu

Komisyon Bşk.

Üye

Üye

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI			ÇALIŞTIĞI BÖLÜM(LER)		
GÜN	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI	GÜN	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI
1	...../...../.....		16/...../.....	
2	...../...../.....		17/...../.....	
3	...../...../.....		18/...../.....	
4	...../...../.....		19/...../.....	
5	...../...../.....		20/...../.....	
6	...../...../.....		21/...../.....	
7	...../...../.....		22/...../.....	
8	...../...../.....		23/...../.....	
9	...../...../.....		24/...../.....	
10	...../...../.....		25/...../.....	
11	...../...../.....		26/...../.....	
12	...../...../.....		27/...../.....	
13	...../...../.....		28/...../.....	
14	...../...../.....		29/...../.....	
15	...../...../.....		30/...../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../..... ile/...../..... tarihleri arasında toplam 30 gün staj çalışmasını yapmıştır.

...../...../.....

BİRİM YETKİLİSİNİN
(Kaşe ve İmza)