

ARTVIN ÇORUH ÜNİVERSİTESİ

STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Artvin Çoruh Üniversitesi lisans ve önlisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin stajları ile ilgili genel usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Artvin Çoruh Üniversitesi Lisans ve Önlisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışındaki iş yerlerinde yapacakları stajlarla ilgili genel usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Artvin Çoruh Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Rektör: Artvin Çoruh Üniversitesi Rektörü'nü,
 - Senato: Artvin Çoruh Üniversitesi Senatosu'nu,
 - Üniversite: Artvin Çoruh Üniversitesi'ni,
 - Kurul: Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
 - İş Yeri: Öğrencinin staj yapacağı kamu kurum kuruluşları ile bunlara muadil özel kuruluşları,
 - AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - Staj: Öğrencilerin eğitimine katkıda bulunacak şekilde, pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla, kendi uzmanlık alanında faaliyet gösteren işyerlerinde yaptığı pratik çalışmayı,
- İfade eder.

Üniversite staj eğitim ve uygulama kurulu

MADDE 5- (1) Üniversite Staj Eğitim ve Uygulama Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı başkanlığında; Fakülte Dekanları, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri ile Üniversite-sanayi işbirliği temsilcisinden oluşur ve aşağıdaki görevleri yapar. Kurul başkanı gerekli gördüğü hallerde kurulu toplantıya çağırır.

- Üniversitenin staj yönergesini hazırlar ve senatonun onayına sunar.
- Bu Yönergenin 6 ncı maddesinin 4 üncü fıkrasına göre ilgili Kurul kararı ile belirlenen esaslara yapılacak itirazları inceler ve karara bağlar.
- Üniversite Staj Yönergesinde değişiklik yapılması ile ilgili önerileri inceler ve uygun gördüğü değişiklikleri Üniversite Senatosunun onayına sunar.

Birim staj eğitim uygulama komisyonu

MADDE 6- (1) Birim Staj Eğitim Uygulama Komisyonu, Dekan/Müdür tarafından görevlendirilecek Dekan/Müdür yardımcısı başkanlığında her bölümden bir öğretim elemanından oluşur ve aşağıdaki görevleri yapar.

- Öğrencilerin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- Öğrencilerin staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- Staj çalışmalarını denetlemek,
- Staj sonuçlarına itirazları incelemek ve karara bağlamak.

Genel esaslar

MADDE 7- (1) Lisans ve Önlisans programlarının özelliğine göre ders müfredat planlarına zorunlu veya isteğe bağlı olarak hangi yarıyıl veya yarıyıllar sonunda yapılacağı belirtilerek ilgili Kurul kararı ve Senatonun onayı ile staj çalışması konulur.

(2) Zorunlu stajlar öğrencinin mezun olması için gerekli toplam AKTS'nin içinde, isteğe bağlı stajlar toplam AKTS'nin dışında değerlendirilir.

(3) Ders müfredat planlarına konulan stajların süresi lisans programları için 20 iş gününden, önlisans programları için 30 iş gününden az 80 iş gününden fazla olmaz.

(4) Staj çalışmasının yapılacağı iş yerlerinde aranacak özellikler, Staj yeri temini, staj süresinde yapılacak işler, staj sonrasında sınav yapılıp yapılmayacağı, bölüm staj komisyonlarının görevleri ve stajların uygulanması ile ilgili esaslar bu Yönerge ile belirlenen temel ilkelere ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile ilgili Kurul kararı ile belirlenir.

Bölüm staj komisyonu

MADDE 8- (1) Bölüm staj komisyonu, bölüm başkanının başkanlığında bölüm başkanının bölüm öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az iki kişiden oluşur. Komisyonun görevleri ilgili Kurul tarafından belirlenir. Komisyon gerekli gördüğünde bölümün diğer öğretim elemanlarından destek alabilir.

Staj koordinatörü

MADDE 9- (1) Bölüm başkanı tarafından gerekli görüldüğünde bölüm öğretim elemanları arasından her program için ayrı ayrı veya birden çok program için bir staj koordinatörü görevlendirilebilir. Koordinatörün görevleri bölüm başkanı tarafından belirlenir.

Staja başlama, devam ve uygulama

MADDE 10- (1) Stajlar Üniversitenin akademik takviminde belirtilen ders ve sınavların olmadığı yaz ve yarıyıl tatilinde yapılır. Ancak, yarıyıl içinde dersi bulunmayan öğrenciler yarıyıl içerisinde de stajlarını yapabilirler.

a) Resmi tatil günlerinde staj çalışması yapılamaz. Ancak, yasal olarak cumartesi günü çalışılan iş yerlerinde staj yapan öğrencilerin bu durumu belgelenmesi şartı ile cumartesi günü yaptıkları staj çalışması kabul edilir.

b) Öğrenciler ders müfredat planlarında belirtilen stajın yapılacağı yarıyıl sonunda stajını bir yada iki farklı işletmede, en fazla iki kısım olacak şekilde yapabilir. Bu durumda bir kısım 10 iş gününden az olamaz.

c) Ders Müfredat planında belirtilen yarıyıl sonunda staj çalışmasını yapmayan öğrenciler daha sonraki yarıyıl sonunda stajını yapabilir.

ç) Ders müfredat planında birden çok staj çalışması olan öğrenciler birinci stajını ilgili yarıyıl sonunda yapmamaları halinde daha sonraki yarıyıl sonunda yapacağı diğer stajla birleştirerek yapabilir.

d) Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrenciler mazeretleri nedeni ile staj süresi sonunda telafi edilmek üzere staj süresince en fazla beş iş günü izin alabilirler. İş yeri tarafından mazeretsiz olarak beş iş gününden fazla staja devam etmediği bildirilen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

e) Sağlık veya benzeri kabul edilebilir mazeretlerden dolayı yapılmayan veya eksik kalan staj süreleri daha sonraki staj dönemlerinde tamamlanır.

Muafiyet

MADDE 11- (1) Öğrenciler daha önce başka bir Yükseköğretim Kurumunda yapmış oldukları staj çalışması için muafiyet başvurusunda bulunabilirler. Bu durumda Artvin Çoruh Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin muafiyet ile ilgili 28. Maddesine göre işlem yapılır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında öğrenim gördüğü program ile ilgili alanda çalışan öğrenciler çalıştıkları kurumdan alacakları resmi belge ile staj çalışmasından muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu durumda muafiyet talebi bölüm staj komisyonunca incelenerek komisyonun

görüşü doğrultusunda ilgili Yönetim Kurulu tarafından öğrencinin yapması gereken staj çalışmasının tamamından veya belli bir kısmından muaf tutulmasına karar verilebilir.

Başarı ve staj notu

MADDE 12- (1) Staj çalışmaları başarılı ve başarısız olarak değerlendirilir. Başarılı olan öğrencilere G (Geçer) başarısız olan öğrencilere K (Kalır) harf notu verilir ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(2) Staj başarı notu yüz üzerinden en az elli olan öğrenciler başarılı sayılır.

(3) Stajı başarısız sayılan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadırlar. Müfredat ders planında birden çok staj çalışması olan öğrenciler ilk stajını tamamlamadan daha sonraki staj çalışmasına başlayamaz.

(4) Staj çalışmasını başarı ile tamamlamayan öğrenciler mezun olamaz.

(5) Öğrenciler staj sonuçlarına, staj sonuçlarının ilânından itibaren en geç beş işgünü içinde ilgili Dekanlık/Müdürlüğe yazılı olarak itirazda bulunabilir

Sosyal güvence ve ücret

MADDE 13- (1) Staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Üniversite tarafından ödenir.

(2) staj yapan öğrencilere, stajları süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yeri ile aralarındaki herhangi bir mali ilişkiden Üniversite sorumlu değildir.

(3) Staj çalışmasını yapmayan öğrenciler kendileri için ödenen iş kazası meslek hastalığı sigortası primini Üniversitenin ilgili hesabına geri ödemek zorundadırlar. Ödeme yapmayan öğrenciler stajını daha sonra yapmak istediklerinde staja başlayamaz ve öğrenci için sigorta primi ödenmez.

Genel hükümler

MADDE 14- (1) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj süresince de geçerlidir.

(2) Öğrenciler staj süresince staj yaptığı iş yerinin çalışma kurallarına uymak zorundadır. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak; kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Üniversite Senatosu, ilgili Kurul ve Üniversite Staj, Eğitim ve Uygulama Kurulu kararları geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 16- (1) 21.12.2010 tarih ve 2010/33-4 sayılı senato kararıyla kabul edilen Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Lisans Programı Mecburi Yaz Stajı ve Yarıyıl içi Uygulama Yönergesinin mecburi yaz stajı ile ilgili maddeleri, 31.12.2013 tarih ve 2013/11-4 sayılı senato kararıyla kabul edilen Orman Fakültesi Staj Esasları, 28.01.2015 tarih ve 2015/1-9 sayılı senato kararı ile kabul edilen Mühendislik Fakültesi Staj Esasları ile müfredat ders planlarına isteğe bağlı olarak staj çalışması konulmasına ait 07.10.2015 tarih ve 2015/7-6 sayılı senato kararı yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri; Artvin Çoruh Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Artvin Çoruh Üniversitesi Rektörü yürütür.

-21/01/2016 tarih ve 2016-1 sayılı Senato Toplantısında alınan 4 sayılı karar ile kabul edilmiştir.