

T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
ÜNİYE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ
(İsteğe Bağlı Staj Yapacak Öğrenciler İçin)

Amaç:

Bu Yönergenin amacı; Fakültemiz öğrencilerinden, isteğe bağlı staj yapmak isteyenlerin; kendi bölümlerinde almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymaları, kendi alanları ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmelerini sağlamaktır.

Dayanak:

Bu Yönerge; 6111 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ve Üniversitemiz Rektörlüğünün 25.04.2011 gün ve 48/464 sayılı yazısı doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar:

Üniversite; Ordu Üniversitesini,
Fakülte; Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,
Dekan ; Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanını,
Fakülte Staj Sorumlusu; Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin Staj işlemlerini yürütmekle görevli öğretim üyesini,
Bölüm Staj Sorumlusu; Bölüm öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek ve Fakülte Staj sorumlusuna yardımcı olmak üzere bölümde görevli öğretim elemanını ,
Staj Yapılacak Kurum/Kuruluş; İsteğe bağlı staj yapılacak özel ve resmi kurum ile kuruluşları ifade eder.

Stajın Safhaları, süreleri ve koşulları

Madde 1- İsteğe bağlı Staj; bahar yarıyılı sonu sınavlarının bitiminden itibaren yapılır. Her öğrenci ilgili birim tarafından belirlenen tarihte staja başlamak zorundadır.

Madde 2- İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci, ilgili mevzuat gereğince meslek hastalığı ve işyeri kazalarına karşı sigorta kapsamında olup, sigorta yalnızca mesai günlerinde geçerlidir. Hafta sonu yada tatil günleri sigorta kapsamı dışındadır.

Madde 3- Sigortanın geçerli olabilmesi ve staj kabulü için "İsteğe Bağlı Staj Formu"nun staja gitmeden önce onaylanarak Fakülte Staj Komisyonuna teslim edilmesi zorunludur.

Madde 4- İsteğe bağlı Stajı; 4. veya 6. yarıyılı tamamlayan ve toplam en fazla 4 dersten başarısız olan öğrenciler yapabilir.

Madde 5- İsteğe Bağlı Staj Süresi; en az 7, en fazla 20 işgünüdür. Stajlar hafta içi yapılır.

Staj Yapılacak Yerler

Madde 6 - İsteğe bağlı Staj, Öğrencinin eğitim öğretim gördüğü alanı ile ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel Sektör Kuruluşlarında yapılır.

Staj Sorumluları ve Görevleri

Madde 7- İsteğe bağlı Staj yapacak öğrencilerin staj işlemlerini takip etmek üzere Dekan tarafından Fakülte Staj Sorumlusu ve Bölüm Staj Sorumlusu görevlendirilir.

Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 8- İsteğe Bağlı staj yapacak her öğrenci; staj defteri tutmakla yükümlüdür. Bu defter, öğrencilere staja gitmeden önce Staj komisyonu tarafından verilir. Öğrenci; staj defterini günü gününe Kurum yetkilisine onaylatmakla ve stajı sona erdikten sonra bu defteri, en geç 10 gün içinde bölüm staj sorumlusuna elden teslim etmekle veya posta yolu ile ulaştırmakla yükümlüdür.

Madde 9- Öğrenciler, staj defterine işyerlerindeki günlük çalışmalarıyla ilgili bilgileri yazarlar. Bu notlarda öğrenciler bizzat çalışarak yaptıkları işleri, edindikleri bilgi ve becerileri, öğrenilen konu üzerindeki görüşlerini belirtir.

Madde 10- İsteğe Bağlı staj yapacak her öğrenci için Staj Değerlendirme Formları düzenlenir. Bu Form, Staj yapılan Kurum/Kuruluşlar tarafından doldurulup onaylanarak en geç üç gün içerisinde Dekanlığa kapalı bir zarf içerisinde gönderilir.

Madde 11- Fakülte Staj Sorumlusunun sekreteryaya işlemleri, Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosu tarafından yerine getirilir.

Madde 12- İsteğe bağlı Staj yapacak her öğrenci, Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosundan alacağı ilgili formları, staj yapmak istediği kurum veya kuruluşa onaylattıktan sonra en geç Mayıs ayının 20' sine kadar Bölüm staj sorumlusunun ve Fakülte staj sorumlusunun onayı alındıktan sonra Dekanlık öğrenci işlerine teslim edilir. Staj yapacak öğrencilerin isimleri ve staj yapılacak kurum ve kuruluşlar en geç Mayıs ayının sonuna kadar öğrencilere ilan edilir.

Madde 13- İsteğe bağlı staj yapması uygun görülen öğrencilerin staj formları ve diğer evraklar zarf içerisinde; ilgili öğrenciye elden verilmek suretiyle İsteğe bağlı staj yapılacak kuruluşlara ulaştırılır. Her öğrenci staj belgelerinin yer aldığı zarfları, İsteğe bağlı staj yapılacak kuruluşlara elden teslim eder.

Madde 14- Staj yapılan Kurum/ Kuruluş tarafından, staja başlayan öğrencinin staja başlama yazısı en geç iki gün içinde Dekanlığımıza bildirilir. Aynı şekilde staj sonunda stajın yapıldığına ilişkin staj değerlendirme formu doldurulup onaylanarak en geç 3 gün içinde ilgili kurum veya kuruluş tarafından Dekanlığa ulaştırılır. Bu işlemler ayrıca öğrenci tarafından takip edilir.

Staj Değerlendirme

Madde 15- Staj sonunda Dekanlığa ulaşan staj değerlendirme formları, Bölüm staj sorumlusu tarafından değerlendirilip Fakülte Staj Sorumlusu tarafından onaylandıktan sonra stajı yapmış kabul edilir. Stajını eksik yapan veya Bölüm staj sorumlusu ve Fakülte staj sorumlusu tarafından stajı yetersiz görülen öğrenciler stajını yapmamış kabul edilir. Stajını yapan tüm öğrencilerin listesi en geç eylül ayının 15'ine kadar liste halinde ilan edilir.

Madde 16- İsteğe bağlı staj yapan öğrenciye mezun olduktan sonra talebi halinde bu durumu belgeleyen bir yazı verilir.

Madde 17- İsteğe bağlı staj yapmak isten her öğrenci; staj evrakları ve yazışmalarının, ilgili kurum ve kuruluş tarafından Dekanlığımıza geri gönderilmesi işlemlerinden sorumlu tutulur.

Yürürlük

Madde 18- Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 19- Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında 2547 sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

Madde 20- Bu Yönergeyi Ordu Üniversitesi Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.