

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Önlisans - Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Fakülte / Yüksekokullar ile mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimleri geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını ve her öğrencinin kendi konularında kamu ve özel kurumlara ait işyerlerinde ve Yüksek Öğretim Kurumlarının ilgili birimlerinde yürütülen çeşitli çalışmalara katılarak uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. KSÜ öğrencilerinin eğitim bölgeleri içinde ve dışında yer alan yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Bu yönerge KSÜ 'de Tıp Fakültesi hariç, diğer Fakülteler, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulları için geçerlidir.

Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bu yönerge hükümleri dışında ki hususlarda kendi iç yönergelerine göre uygulama yaparlar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 46 ncı maddesi gereği, Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında okuyan öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları zorunlu staj süresince, sigorta işlemleri ile ilgili olarak; 5510 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanan ve 28.08.2008 tarih ve 26981 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği" ve 01.06.1967 tarih ve 2610 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış "Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacakları staj çalışmalarını düzenleme yönetmeliği" ile 2547 sayılı Kanun'un ek-24. maddesine dayanılarak, 4702 Sayılı Kanun'un 4. maddesi gereği hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu Yönergede geçen;

“PDB Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimi”, Rektörlüğümüz Personel Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan birimi,

“Birim Staj Koordinatörlükleri”,Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Birim Staj Koordinatörlüklerini,

“Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB)”, Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

“Fakülte”, KSÜ'ye bağlı yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim Kurumunu,

“**Yüksekokul**”, Belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumunu,

“**Meslek Yüksekokulu (MYO)**”, Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

“**İşyeri**”, stajyer öğrencilerin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

“**Eğitici Personel**”, Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeteneğine sahip kişiyi, ya da Fakülte / MYO2larda staj eğitimi veren öğretim elemanlarını,

“**Denetçi Öğretim Elemanı**”, Staj ve Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

“**Üniversite / İşyeri Koordinatörü**”, Fakülte / Yüksekokul ve Meslek yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli ilgili Fakültelerin Dekan yardımcısını / meslek yüksekokullarının müdür yardımcısını, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5. Üniversite bünyesinde, Rektör tarafından seçilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Fakülte Dekanları veya yardımcılarında birisi ve Yüksekokul ile METEB’deki meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu oluşturulur.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışan komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna bildirir.

Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu

Madde 6. Fakülte / Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okullarında Dekan ve Müdür tarafından her bölümden atanacak birer öğretim elemanından oluşan Birim Staj Eğitim Uygulama Komisyonu oluşturulur. Komisyon Başkanı olan Dekan/Müdür, aynı zamanda Birim Staj Koordinatörüdür. Dekan ve Müdürler bu görev için Dekan/Müdür Yardımcılarını da görevlendirebilirler.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun Görevleri

Madde 7. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun görevleri şunlardır;

a) Fakülte / Yüksekokul ve Meslek yüksekokulu öğrencilerinin bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Staj çalışmalarını denetlemek,

e) Birim Staj Eğitim Uygulama Komisyonundan gelen raporları değerlendirmek,

Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Görevleri

Madde 8. Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunu görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını ve gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek, staj esaslarını belirlemek,

b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,

e) Staj çalışmalarını denetlemek,

f) Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,

g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

h) Staj yapacak öğrenci başvurularını değerlendirerek, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği gereği sigorta prim işlemlerinin zamanında takibi ve yürütülmesi için stajlar başlamadan en az bir ay önce Personel Daire Başkanlığı “Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimi” ne bildirmek,

ı) Sigorta giriş ve çıkış bildirgeleri SGK (Sosyal Güvenlik Kurulu)’nun web sayfasında yer alan e-bildirge’den yapılmasını takip etmek,

PDB Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Biriminin Sorumlulukları:

Madde 9. a) Bölümlerden e-posta yoluyla gelen excel tablolarda düzenlenmiş, staj yapacak öğrenciye ait bilgileri “OBS” programından alarak bildirilen tarihte SGK (Sosyal Güvenlik Kurulu)’na, e-bildirge ile sigorta girişini yapmak,

b) Gerekli ödeme belgelerini düzenleyerek SGDB (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)’na göndermek,

c) Yasal kesintileri yaparak bildirgelerin zamanında ilgili kuruma (SGK) gönderilmesi için gerekli aşamaları tamamlamak

d) Bildirilen staj bitiş tarihi itibarıyla SGK’na e-bildirge kanalıyla sigortalı işten çıkış bildirgesini doldurmak

e) İşten çıkış bildirgelerinin zamanında ve eksiksiz olarak ilgili kuruma gönderilme aşamalarını tamamlamak için gerekli donanımına sahip personeli ile işleri yürütmekten sorumlu olacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajdan Yararlanma ve Staj Kontenjanları

Yararlanma Şartı

Madde 10. KSÜ’ye bağlı Akademik Birim öğrencileri, bu Yönerge hükümlerinden (Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu hariç) yararlanırlar.

Staj Kontenjanları

Madde 11. Akademik Birimler Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler.

İşyerleri, olanaklarının ve genel ekonomik koşulların değişmemesi durumunda, bir önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde arttırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir.

Madde 12. Fakültelerde stajın zorunlu olup olmadığına, süresi ve hangi yıllarda yapılacağına ilgili akademik birimin Fakülte Kurulları karar verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Düzenlemeler

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar

Madde 13. Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerin de yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

Yurtdışında Staj

Madde 14. Öğrenciler söz konusu Stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği Türkiye Komitesi (İ.A.E.S.T.E) aracılığı ile veya bunun dışında kendileri tarafından sağlanan olanaklarla Yabancı ülkelerin kurum ve kuruluşlarında da yapabilirler.

Ancak, dış ülkelerde yapılacak stajlar İ.A.E.S.T.E yönetmelik ve prensipleri ile Fakülte/Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun kararları çerçevesi içerisinde uygulanır. Erasmus öğrencileri ise Erasmus Staj Hareketliliği (StudentPlacement) esasları çerçevesinde yürütülecektir.

Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili Akademik Birim'in Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Madde 15. Yurt dışında yapılan stajların geçerlik durumları yabancı ülkelere getirilecek staj belgesine veya İ.A.E.S.T.E örgütüne ilgili Dekanlığa / Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilen işveren / kurum amiri raporuna göre staj komisyonu tarafından belirlenir.

Yabancı uyruklu öğrenciler, stajlarını isterlerse kendi ülkelerinde yapabilirler. Orman ve Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencileri stajlarından birisini Türkiye'de yapmak zorundadır.

Madde 16. Staj, akademik birimin ilgili kurulları tarafından, bölümlerden görevlendirilecek öğretim elemanlarının sorumluluğunda ve gözetiminde yapılır.

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 17. Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Birinci stajını başarı ile bitiremeyen öğrenciler ikinci stajını yapamazlar.

Müfredatlarında iki staj bulunan birimlerin öğrencileri, öncelikle ilk stajı yapmak kaydıyla yaz döneminde yeterli süre olduğu takdirde iki stajı üst üste yapabilir.

Güz döneminde dersi olmayıp, Bahar Yarıyılında dersi olan öğrenciler not ortalamalarına bakılmaksızın Güz Döneminde staj yapabilirler.

Tüm derslerini başarı ile tamamlayan (GNO:2.00 ve üzeri olanlar) öğrenciler dönemine bakılmaksızın Güz ve Bahar yarıyılında dönem içi staj yapabilirler. Stajını tamamlayanların not girişleri staj sonunda dönem sonu beklenilmeden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilerek mezuniyet işlemleri tamamlanır.

Stajda Başarı

Madde 18. Stajların uygulamasının takibi için belirlenecek bir kod ile otomasyonda tanımlanması zorunludur. Başarılı öğrenciler için (YE), başarısız öğrenciler için (YS) kodlaması yapılır.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Akademik Birimin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bir dilekçe ekinde teslim eder.

Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içinde iki hak daha verilir.

Staj başarı notları akademik takvimde belirtilen tarihler arasında otomasyon programına girilir.

Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren kuruluşun veya işyeri / kurum yetkilisinin emrinde olup, iş düzeni ve çalışma saatleri bakımından çalıştıkları kuruluşun düzen ve kurallarına uymak ve ilgililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadırlar.

Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Madde 20. Öğrenciler, işyerlerinde kullandıkları alet, malzeme ve eşyayı iyi kullanmak zorundadırlar. Bunların hasarına sebep olan öğrencilere tamir giderleri, tamiri mümkün değilse bedelleri ödettilir.

Staj süresince, çalıştığı kuruluşun disiplinini bozucu davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında fakültelerde Dekan / yüksekokullarda okul müdürlerince soruşturma açılır.

Madde 21. Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri / kurumun sorumlu elemanı, işyeri/ kurum amiridir. Öğrenciler, işyeri / kurum çalışmalarını tutacakları staj defterlerine yazarak, altını işyeri / kurum amirine imzalatırlar.

Bu defterler staj yapılan kuruluşun yetkilisi tarafından da onaylanarak eksiksiz olarak fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.

Ayrıca; öğrenciler için staj yaptıkları kuruluş tarafından staj belgesi düzenlenir. Bu belgeler, staj dönemi sonunda fakültenin dekanlığına / yüksekokul müdürlüğüne gizli olarak gönderilir.

İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli 1 ve 2 No.lu formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirilmek üzere Akademik Birimlerin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na gönderirler.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 22. Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 23. İlgili Akademik Birimin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili Akademik birimin uzağında bulunması nedeniyle o Akademik Birimin öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın üniversitenin öğretim elemanlarından yararlanılır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli 3 No.lu formu düzenleyerek fakülte / yüksekokul ve meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na teslim eder.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 24. Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Yürürlük

Madde 25. Bu Yönergenin hükümleri Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu Yönergenin kabulünden önce 31.03.2010 tarih ve 2010/6 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen KSÜ Önlisans-Lisans Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 26. Bu yönerge KSÜ Rektörü tarafından yürütülür.