

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu staj yönergesinin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin kendi bölümlerinde almış oldukları teorik bilgileri uygulamaya koymaları, kendi alanları ile ilgili bilgi ve becerileri geliştirmelerini sağlamak amacıyla, isteğe bağlı staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde, uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesinde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 5510 sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” 5. maddesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 13. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesi Bölümlerini,
- b) Bölüm Başkanlığı: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesi Bölüm Başkanlıklarını,
- c) Bölüm Staj Sorumlusu: Bölüm öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek ve Fakülte
- ç) Dekanlık: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığını,
- d) Fakülte: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesini,
- e) Fakülte Staj Sorumlusu: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesinin staj işlemlerini yürütmekle görevli olan Öğretim Üyesini,
- f) Staj Sorumlusuna yardımcı olmak üzere bölümde görevli Öğretim Elemanını,
- g) Staj Yönergesi: NEVÜ Fen Edebiyat Fakültesi isteğe bağlı staj yönergesini
- ğ) Staj Dosyası: Staj dosyasını ve tüm formları,
- h) Takvim: Staj sürelerini kapsayan, staj takvimini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İsteğe Bağlı Staj Tanımı, Süresi, Yerleri ve Devam Zorunluluğu

İsteğe bağlı staj çalışmaları

MADDE 5- (1) Öğrencilerin isteğe bağlı staj çalışmaları zorunlu olmayıp, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapacağı isteğe bağlı stajlarını ifade eder.

MADDE 6- (1) İsteğe bağlı Stajı; 4. veya 6. yarıyılı tamamlayan öğrenciler yapabilir. Öğretim planında gösterilen bir derse ilişkin uygulamalar ve yarıyıl içinde yapılan her türlü seminer ve uygulama çalışmaları staj olarak kabul edilmez.

Staj Süresi

MADDE 7- (1) Fakülte öğrencilerinin yapmaları gereken isteğe bağlı stajlar en az **20** iş günü olup, en çok 30 (otuz) iş günüdür. İsteğe bağlı stajlar bahar yarıyılı sonu sınavlarının

bitiminden itibaren yapılır. İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci, ilgili mevzuat gereğince meslek hastalığı ve iş yeri kazalarına karşı sigorta kapsamında olup, sigorta yalnızca mesai günlerinde geçerlidir. Hafta sonu ya da tatil günleri sigorta kapsamı dışındadır. Öğrenciler isteğe bağlı stajlarını bahar yarıyılı sonu sınavlarının bitiminden itibaren 1 temmuz - 31 ağustos tarihleri arasında Fakülte Staj Komisyonuna bilgi vererek yapmaları gerekmektedir.

(2) Meslek hastalığı ve iş yeri kazalarına karşı yapılan sigortanın geçerli olabilmesi ve staj kabulü için “Staj Formunun staja gitmeden önce onaylanarak Fakülte Staj komisyonuna teslim edilmesi zorunludur.”

Staj yerleri

MADDE 8- (1) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun uygun göreceği kurum ve kuruluşlarda isteğe bağlı staj yapabilirler. Staj yerleri ve görev tanımlarının staja başlamadan önce Mayıs ayı sonuna kadar belirlenerek, staj komisyonuna bildirilmesi ve Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanması gerekmektedir.

Stajlara devam zorunluluğu

MADDE 9- (1) Öğrenciler staj süreleri içinde stajlarına en az % 80 devam etmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Komisyonu ve Görevleri, Staj Belgeleri, Yönetimi, Değerlendirmesi, Öğrenci Yükümlülükleri ve SGK primleri

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 10- (1) Fakültemiz öğrencilerinin staj çalışmaları, staj yönergesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca Bölüm Staj Komisyonu tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Bölüm Staj Komisyonu, toplam 3 üyeden az olmamak üzere Bölüm Öğretim Üyelerinden birinin başkanlığında öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinden oluşacak şekilde Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Bölüm Staj Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi 3 yıldır.

(3) Bölüm Staj Komisyonu'nun stajlar konusundaki kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalar onay için Bölüm Başkanlığına sunulur.

Bölüm Staj Komisyonu'nun görevleri

Madde 11- (1) Bölüm Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

(a) Staj takviminde belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süreleri içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak.

(b) Öğrencilerin staj taleplerini değerlendirerek uygunluğuna karar vermek,

(c) Staj sonu değerlendirme dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.

İsteğe bağlı staj çalışmalarının yönetimi

Madde 12- (1) Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye, doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin iş yeri staj koordinatörüdür.

(2) Öğrenci isteğe bağlı stajını, Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde, bu yönergeye ve iş yerindeki staj koordinatörü tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

Staj dosyası ve belgeleri

Madde 13- (1) Staj yapan her öğrenci isteğe bağlı staj çalışmaları süresince staj koordinatörünün gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyası halinde düzenlemek ve staj koordinatörüne onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yarıyılıının ilk iki haftası içinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj dosyaları kabul edilmez.

(2) İş yeri değerlendirme raporu ve notu Bölüm Başkanlığı'na mühürlü ve imzalı zarfla

imza karşılığı iletilir.

Staj dosyası ve belgelerinin saklanma süresi

Madde 14- (1) İsteğe bağlı staj dosyası ve belgeleri işlem gördüğü tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile muhafaza edilir.

Staj çalışmalarının değerlendirilmesi

Madde 15- (1) Öğrencilerin sunmuş oldukları isteğe bağlı staj dosyası ve belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde öğrencileri staj çalışmalarıyla ilgili olarak görüşmeye çağırabilir.

(2) İsteğe bağlı staj dosya ve belgeler yetersiz görülen, çağrıldığı halde geçerli mazereti olmaksızın görüşmeye gelmeyen veya görüşmede başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığının teklifi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin sorumluluğu

Madde 16- (1) Öğrenci Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlamayan öğrencinin bir sonraki dönemde isteğe bağlı staj başvurusu kabul edilmez. Öğrenci Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez.

İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin yükümlülüğü

Madde 17- (1) İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçlere özen göstermekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu konularda gerekli yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

İsteğe bağlı staj yapılacak işyerlerinin belirlenmesi

Madde 18- (1) Staj yapacak öğrenciler, staj yerlerini öncelikle kendileri bulur. Staj komisyonu da imkânlar ölçüsünde staj yeri bulma konusunda öğrencilere yönlendirme yapabilir.

(2) Staj Ücretlerine ilişkin işsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu: Yükseköğretim kurumlarında zorunlu staja tabi tutulan ve özel nitelikli işletmelerde ücret karşılığı staj yapan öğrencilere ödenecek olan ücretin, işsizlik fonundan sağlanacak katkısına dair belgedir. Söz konusu form, öğrenci tarafından staj sonunda staj yapılan işletmeye onaylatılarak Fakülte tahakkuk birimine teslim edilmelidir.

SGK primlerinin ödenmesi

Madde 19- (1) Bu yönerge hükümleri doğrultusunda isteğe bağlı stajını yapanların SGK primleri (İş kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası) Üniversite tarafından mevcut yasal mevzuat kapsamında ödenir. SGK girişlerinin yapılabilmesi ve primlerin zamanında ödenebilmesi için staj dilekçesi ve iş yeri kabul evrakının staj başlangıç tarihinden en az 1(bir)ay önce Fakülte Sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Uygulama yönergesinde bulunmayan hususlarda karar yetkisi

Madde 20- (1) Bu isteğe bağlı staj yönergesinde yer almayan hususlar, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığının teklifi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

Madde 21- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22- (1) Bu Yönerge'yi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,	
TARİHİ	SAYISI
25.08.2021	2021.27.168.