

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İSTEĞE BAĞLI STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergedeki amaç, Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerinin mezuniyet sonrasında işe giriş ve istihdam imkânlarının geliştirilmesine katkıda bulunmak üzere yapacakları isteğe bağlı stajla ilgili genel esasları ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Giresun Üniversitesi Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki öğrencilerin isteğe bağlı staj uygulamalarının usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8'inci maddesinin üçüncü fıkrasına; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek Madde 23, 6111 sayılı Kanunun 26'ncı ve 41'inci maddeleri ile değiştirilmiş 5510 sayılı Kanunun 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ve aynı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Giresun Üniversitesi Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümlerini,
- b) Bölüm Sekreteri: Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ilgili Bölümün Bölüm Sekreterini,
- c) Bölüm Staj Komisyonu: Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ilgili Bölümün Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen komisyonunu,
- ç) Dekan: Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanını,
- d) Fakülte: Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,
- e) İsteğe Bağlı Staj: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün mezuniyet şartlarına ve ders yüküne dahil olmayan ancak, öğrencinin alanı ile ilgili uygulama becerisini pekiştirmek amacıyla yapmak istediği ve Fakültesi tarafından iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigorta primi ödemesi yapılan stajı,
- f) SKS: Giresun Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- g) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Staj Yeri: Bölüm staj komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşlarını,
- h) Tahakkuk Birimi: Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Tahakkuk Birimini,
- ı) Üniversite: Giresun Üniversitesini, ifade eder.

İsteğe bağlı staj ilkeleri

MADDE 5- (1) Staj süresi, en az 20 (yirmi) en fazla 30 (otuz) iş günüdür. Öğrenciler, 4 (dört) yıllık eğitim-öğretim dönemi boyunca bir defa isteğe bağlı staj yapabilir.

(2) İsteğe bağlı staja başvuru yapılabilmesi için, öğrencinin Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GANO) en az 2,50 olması gerekir.

(3) İsteğe bağlı staj, hazırlık bulunan bölümlerde hazırlık sınıfı hariç olmak üzere, 4. (dördüncü) yarıyıl (2.sınıf) tamamladıktan sonra veya 6. (altıncı) yarıyıl (3.sınıf) sonunda eğitim-öğretimin devam etmediği yaz dönemlerinde Temmuz ve Ağustos aylarında yapılır. Staj başlangıcı ayın ilk mesai günü olarak belirlenmelidir.

(4) Resmi tatil ilan edilen günlerde ve eğitim-öğretimin devam ettiği dönemlerde staj yapılamaz.

(5) Yaz okulu olması durumunda, yaz okuluna kesin kayıt yaptıran öğrenciler, yaz okulu süresince isteğe bağlı staj yapamaz.

(6) İsteğe bağlı staj, ders yükünden sayılmaz ve mezuniyet için gerekli koşullardan değildir.

(7) Belirlenen staj süresini başarıyla tamamlayan öğrencilere staj tamamlama sertifikası verilir.

(8) Öğrenciler, bölüm staj komisyonunun onayı olmadığı sürece staj tarihlerini ve staj yapacağı yeri değiştiremez. Değişikliklerin, staj başlangıç tarihinden en geç 15 (onbeş) iş günü öncesinden bölüm staj komisyonu tarafından onaylanması gerekmektedir. Bölüm staj komisyonunun onayı olmadan yapılan değişikliklerin sonucundan öğrenciler sorumludur.

(9) İsteğe bağlı staj takvimi eğitim öğretim yılı içerisinde Dekanlık tarafından ilan edilir.

Staj yeri ve başvurusu

MADDE 6- (1) Öğrenciler, bölüm staj komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Ancak uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir.

(2) Öğrenciler, isteğe bağlı stajını bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan bir kuruluştaki yapmak zorundadır.

(3) Komisyon tarafından isteğe bağlı staj yapması onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Komisyonca uygun görülmeyen iş yerlerinde yapılacak çalışma, staj çalışması olarak kabul edilemez ve değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Belirlenen tarihler arasında staja başlamayan ve bitiş işlemlerini yapmayan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci staj yapmak istediği iş yerinin adını, adres ve iletişim bilgilerini, stajın başlama ve bitiş tarihlerini içeren "İsteğe Bağlı Staj Başvuru Formu"nu doldurup imzalayarak, akademik takvimde belirtilen bahar dönemi ders bitiş tarihine kadar Bölüm Başkanlığına teslim eder. Öğrencinin başvurusu bölüm staj komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılabilmeye karar verilir.

(6) Staja başlama tarihinden en az 15 (onbeş) iş günü önce öğrenciler, İsteğe Bağlı Staja ilişkin başlama evraklarını Bölüm Sekreterliğine ulaştırmaları gerekmektedir.

Bölüm staj komisyonu

MADDE 7- (1) Bölüm staj komisyonu: Bölüm Başkanının başkanlığında toplam 3 (üç) üyeden az olmamak üzere belirlenen öğretim elemanlarından oluşur.

(2) Bölüm staj komisyonu, ilgili bölüm başkanlığının teklifi ile Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre görev yapmak üzere atanır.

Bölüm staj komisyonunun görevleri

MADDE 8- (1) Bölüm staj komisyonunun görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Bu Yönerge hükümleri kapsamında ilgili bölüm öğrencilerini, isteğe bağlı staj konusunda bilgilendirmek,
- b) İsteğe bağlı staj başvuru evraklarının tam ve eksiksiz olup olmadığını kontrol etmek, isteğe bağlı staj başvurularını değerlendirmek ve başvuruları kabul edilen öğrencilere ilişkin staj bilgilerini içeren listeyi hazırlayarak, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile isteğe bağlı staj başvuru bitiş tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde Dekanlığa sunmak,
- c) İsteğe bağlı staj sonunda, öğrencilerin staj dosyalarını inceleyerek değerlendirmek ve stajı başarılı kabul edilen öğrencilere ilişkin listeyi hazırlayarak, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa sunmak,
- ç) İsteğe bağlı staj başvurusu kabul edilen öğrencilerin, sosyal güvenlik sistemine prim ödeme giriş ve çıkışlarının zamanında yapılabilmesi için Dekanlık Tahakkuk Birimi ile koordinasyonu sağlamak.

İsteğe bağlı staj çalışmalarının değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) İsteğe bağlı stajını tamamlayan öğrenciler, işyeri yetkilisi tarafından doldurulacak isteğe bağlı staj işveren raporunu (ağzı kapalı ve mühürlü zarf içerisinde) ve öğrenci tarafından doldurulacak olan staj faaliyet raporunu posta ile veya şahsen stajın bitimini takip eden 7 (yedi) iş günü içinde bölüm başkanlığına ulaştırmaları gerekmektedir.

(2) İsteğe bağlı staj sonunda, bölüm staj komisyonu tarafından öğrencilerin staj dosyaları incelenerek değerlendirilir ve staj değerlendirme sonuçlarına ilişkin liste hazırlanarak, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa sunulur.

(3) Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa sunulan staj değerlendirme sonuçları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak isteğe bağlı stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere staj tamamlama sertifikası verilir.

Sosyal güvenlik kurumu primlerinin ödenmesi

MADDE 10- (1) “5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” ve “6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” uyarınca staj yapacak öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı yönünden sigorta primi SKS tarafından ödenir. Staja başlama tarihinden en az 15 (onbeş) iş günü önce öğrenciler isteğe bağlı staja ilişkin başlama evraklarını Bölüm Sekreterliğine ulaştırmaları gerekmektedir. 5510 Sayılı Kanunun 5’inci maddesinin 1’inci fıkrasının (b) bendi ve 87’nci maddesinin 1’inci fıkrasının (e) bendi gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden en az bir gün önce Dekanlık Tahakkuk Birimi tarafından yapılır. Staj yapan öğrencinin işyerinde iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulması halinde olay işveren tarafından kazadan sonraki üç işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve derhal Fakülteye bildirilir. İşverenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca stajyer öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. 5510 sayılı Kanun uyarınca stajı biten öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na çıkış bildirimini Dekanlık Tahakkuk Birimi tarafından yapılır.

İsteğe bağlı staj yapan öğrencinin sorumluluğu ve yükümlülüğü

MADDE 11- (1) Öğrenci bölüm staj komisyonu tarafından uygun görülen staj yerine gitmek zorundadır. Öğrenci, bölüm staj komisyonunun onayı olmadıkça staj yerini değiştiremez.

(2) İsteğe bağlı staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde 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.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar, bölüm staj komisyonunun önerisi üzerine Bölüm Başkanlığının teklifi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Giresun Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.