

KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ
Kadir Has Meslek Yüksekokulu
Staj Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Stajın amacı öğrencilerin iş ortamını, çalışma koşullarını ve iş ilişkilerini tanıması, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini, pratikle pekiştirerek gelecekteki çalışma hayatlarına ilk adımı atmasıdır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2012-2013 akademik yılı ve sonrasında Kadir Has Meslek Yüksekokulunda öğrencilik statüsüne giren öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları zorunlu stajlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Kadir Has Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 18 inci maddesinin 8 inci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Yapılması İle İlgili Esaslar

Staj süresi ve stajın yapılacağı zaman

MADDE 4- (1) Her öğrencinin, Ön Lisans Diploması alabilmek için 30 iş günlük stajını başarı ile tamamlaması gerekir. Bu sürenin tamamlanmasında Cumartesi için yazı getirmek koşulu ile Pazar hariç çalışılan her gün 1 iş günü olarak kabul edilir.

(2) Öğrenci, 30 iş günlük stajını en erken 2. yarıyılın sonunda yapabilir. Stajlar öğretimi ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. Öğrenci 4. yarıyılı tamamladığı halde derslerini veremediği için mezun olamamışsa ders günleri dışında da staj komisyon kararı ile staj yapabilir.

Staj yeri

MADDE 5- (1) Staj, Staj Komisyonunca donanım ve personel yeterliliği (staja başlamadan önce) onaylanan işyerlerinde yapılmalıdır.

Sorumluluk

MADDE 6- (1) Öğrenci iletişim bilgilerini güncel ve eksiksiz olarak bildirmekle yükümlüdür. Komisyonun öğrenciye ulaşamaması durumunda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

Staj raporu

MADDE 7- (1) Öğrenci, her staj dönemi sonunda, yaptığı işleri açıklayan ayrıntılı bir Staj Raporu'nu hazırlayarak İşyeri Stajyer Sorumlusu'na onaylatmalıdır. Öğrenci, onaylı staj raporunu ve İşyeri Stajyer Sorumlusu'nun öğrenci hakkındaki görüşlerini bildiren Staj Değerlendirme Formu'nu (kapalı zarf içinde), Staj Komisyonunun belirlediği tarihte Komisyona teslim etmekle yükümlüdür. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Staj Komisyonu, Staj Raporu'nu ve Staj Değerlendirme Formu'nu program başkanlarına değerlendirmek üzere teslim eder. Program başkanı, staj defterini inceledikten ve gerek gördüğünde stajın yapıldığı iş yeri ile görüştüktan sonra, "Düzeltilme", "Ret" veya "Onay" kararını staj komisyonuna iki hafta içinde bildirir. Düzeltilme istenen öğrenciler 10 gün içinde eksiklerini tamamlar ise, onaylanan öğrenciler ile birlikte staj sonuçları Öğrenci İşleri'ne bildirilir. Kabul edilmeyen stajlar bir sonraki yıl, aynı kurumda/kuruluştta yapılamaz.

(1) Yapılan stajın komisyon tarafından etik dışı (kopya defter, sahte imza, naylon staj vb.) olduğunun tespiti halinde öğrenci disiplin kuruluna sevk edilir.

Mezuniyet

MADDE 9- (1) Stajlarını başarıyla tamamladıkları Staj Komisyonunca karara bağlanan öğrenciler mezuniyete hak kazanmış sayılırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 10- Üniversite Senatosunda kabul edilen; 15/01/2001 tarih ve 2001-01 sayılı “Kadir Has Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşyeri Uygulama Yönergesi” ile 21/12/2000 tarih ve 2000-11 sayılı “Kadir Has Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- Bu Yönerge, Üniversite Senatosu’na kabul edildiği 10 Nisan 2013 tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu Yönergeyi Meslek Yüksekokul Müdürü yürütür.