

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi öğrencilerinin mesleki tecrübelerini arttırmak ve eğitimlerine katkıda bulunmak üzere;

- a) Teorik bilgileri ve mesleki yeterliliklerini pekiştirmeye yönelik uzmanlık ve bir iş tecrübesi yaşamaları,
- b) Mezuniyet sonrası dönemde çalışma alanları seçimine yardımcı olacak ön bilgiye sahip olmaları,
- c) Mezuniyet sonrası dönemde, istihdam edilecekleri işyerlerindeki mesleki bilgi ve sorumluluklarını bilmenin yanı sıra, mesleki ve alan güvenliği ile çalışma yasaları-yönetmelikleri-yönergelerine bağlı olarak iş güvenliği sistemlerini tanımaları amacıyla yapacakları stajla ilgili genel esasları ve kuralları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2 – Staj yapacak öğrencileri, bu öğrencilere uygulanacak işlemleri, yapılacak stajı, stajı yaptıracak kurum ve kuruluşlar ile bu amaçla görevlendirilmiş elemanları kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 - Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun 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 hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu Yönerge'de yer almayan konularda Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Madde 4- Bu Yönergede geçen deyimlerden;

- a) Bölüm Başkanlığı: Fen-Edebiyat Fakültesi bünyesindeki bölüm başkanlıklarını,
- b) Dekanlık: Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığını,
- c) AO: Öğrencinin Akademik Ortalamasını,
- d) FEF: Pamukkale Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesini,
- e) Kurul: Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulunu,
- f) Staj: FEF öğrencilerinin isteğe bağlı pratik ve mesleki eğitim olarak değerlendirilmelerinin ve yeterliliklerinin artırılmasının sağlanmasını,
- g) Öğrenci: İsteğe bağlı staj yapan FEF öğrencilerini,
- h) Staj Yeri: İsteğe bağlı staj yapan FEF öğrencilerinin staj yaptıkları yeri,
- i) Staj Koordinatörü: Fakülte öğrencilerinin bu yönerge doğrultusunda staj yapmalarını koordine etmekle görevli öğretim elemanını,
- j) Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulu: Staj uygulaması ile ilgili esasları saptamak ve stajyerlerin durumlarını izlemek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- k) Staj Süresi: her bir yıl için asgari 20, azami 60 iş günüdür.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

STAJ İLKELERİ

Madde 5- FEF bünyesinde yer alan bölümlere ait öğrenciler için yapılacak isteğe bağlı staj uygulamaları ile ilgili genel kurallar şunlardır:

- Staj uygulaması, bu yönergede belirlenen şartları yerine getiren ve istekli öğrenciler içindir.
- Staj, ders yükünden sayılmaz.
- Öğrenciler isteğe bağlı stajlarını bahar döneminde kataloglarında seçecekleri staj derslerini takip eden Yaz Dönemi içinde yapabilir (staj dersini alan öğrencilerin notları yarıyıl sonuna kadar girilebilir).
- Staj yerinin, öğrenci tarafından temin edilmesi halinde Bölüm Başkanlıklarınca ilgili kurum ve kuruluşlardan kabul edildiklerine dair yazı istenir. Bu durumda staj notuna esas olacak kapalı zarf içinde görüş ve notlandırma yazısı alınması istenir.
- Geçerli bir mazereti olmaksızın belirlenen staj programına katılmayan veya tamamlamadan bırakan öğrenciler ile işveren raporu olumsuz olan öğrencilerin stajı düşer.
- Belirlenen staj süresini tamamlamayan öğrencilere staj tamamlama belgesi verilmez.
- Stajyer öğrenci isteğe bağlı staj yaptığı staj yerini Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulu'nun bilgisi olmadan değiştiremez.
- Stajlar; ilgili kurum-kuruluşlar-işyerlerinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Uygulama Esasları ve Hükümler

KONTROL VE BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MADDE 6- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 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 Fakülte bütçesine konan ödenekten karşılanır. Staja başlama tarihinden en az 15 gün önce öğrenciler yönerge ekindeki formu Fakülte, Bölüm Başkanlığına teslim etmelidir. Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak hazırlanır. 5510 Sayılı Kanununun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden en az bir gün önce Fakülte 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 Fakülte tarafından yapılır.

UYGULAMA

Madde 7- Stajların organizasyonu ve sekreterlik hizmetleri Dekanlık adına Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür. İhtiyaç olması durumunda her bölüm kendi uygulama esaslarını belirler.

Madde 8 – Staj işlemlerini yürütmek üzere her bölümden bir öğretim elemanı bölüm başkanı tarafından Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulu'na görevlendirilir.

Madde 9– Staj yeri bulma sorumluluğu ilgili öğrenciye aittir. Ancak, gerektiğinde Bölüm Başkanlığınca öğrencilere staj yeri önerisinde bulunup staj imkânı sağlayabilir. Ancak bu durum öğrencinin staj yeri bulma konusundaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Madde 10– Staj yerleri seçilirken, bunların öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriyi sağlayacak nitelikte olmasına özen gösterilir. Staj yerlerinin kabulünde, staj yapılacak kuruluş bölümün eğitim programlarının özüne uygun olmalıdır.

Madde 11– Staja gönderilen öğrenciler gerektiğinde Staj Koordinatörü tarafından denetlenir.

Madde 12- (1)Öğrenciler, stajları boyunca “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin yanı sıra, staj yaptıkları işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına da uymakla yükümlüdürler. Kurallara uymayan öğrencilerin durumu, işverence Dekanlığa yazılı olarak bildirilir. İşverenin başvurusu üzerine Kurul kararı ile öğrencinin stajı süresi dolmadan sonlandırılabilir.

(2) Stajı reddedilen öğrenci, red kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Bölüm Başkanlığına itiraz edebilir.

(3)Stajyer, staj evraklarının zamanında kuruma/kuruluşa/işletmeye ve staj bitiminde Bölüm Başkanlığına ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

Madde 13 - İsteğe bağlı staj dosyasında yer alacak belgeler ve formlar, Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulunu tarafından belirlenir.

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI VE İŞVEREN RAPORU

Madde 14 (1) – ilgili kurum-kuruluşlar-işyerlerinde yetkilisi tarafından doldurulan Staj değerlendirme Formu ağız kapalı ve mühürlü zarf içinde posta ile veya öğrenci tarafından 30 gün içinde Bölüm Başkanlığına ulaştırılır.

(2) Staj Koordinatörü öğrencinin stajı ile ilgili her türlü belge, bilgi ve formları düzenleyerek değerlendirilmek üzere Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulu’na sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 15 –(1) Staj ile ilgili olup, bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde karar verme yetkisi Staj İzleme ve Değerlendirme Kurulundadır.

YÜRÜRLÜK

Madde 16 (1) Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Fakülte organlarınca gerekli görüldüğü hallerde bu yönergede değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklikler, staj başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

YÜRÜTME

Madde 17 – (1) Bu yönergenin hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı Yürütür.

(Üniversitemiz Senatosunun 13/07/2015 tarih ve 08/2 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJ BAŞVURU FORMU

Sigortalının son 6 ay
içinde çekilmiş
fotoğrafını
yapıştırınız.

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda gerekli açıklamaları bulunan bölümü öğrencisi
..... kurumunuzda staj yapmasının uygun görülmesi halinde, SGK'ya ödenecek
olan İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigorta primi fakültemiz tarafından ödenecektir.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

Fakülte Sekreteri

STAJ YAPACAK KİŞİNİN

Adı Soyadı			
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı	201.../201...
E-posta adresi		Telefon No	
İkametgâh Adresi			
(Staj yapacağı yerdeki adresi)			

STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Unvanı					
Adresi					
Çalışma/Hizmet Alanı					
Telefon No					
E-posta Adresi					
Staja Başlama Tarihi/..../201..	Bitiş Tarihi/..../201..	Süresi(gün)	... İş Günü
İmza / Kaşe					

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından doldurulur)

Soyadı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Adı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle/Köy	
Ana Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra No	
T.C. Kimlik No.		Verildiği Nüfus Dairesi	
N. Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
SGK No.		Veriliş Tarihi	
Sağlık Güvencesi		Askerlik Durumu	

ÖĞRENCİNİN İMZASI

BÖLÜM/PROGRAM ONAYI

FAKÜLTE MUTEMET ONAYI

DEKANLIK ONAYI

<p>Bu belgedeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, staj yapacağımı taahhüt ettiğim adı geçen firmayla ilgili staj evraklarımın hazırlanmasını arz ederim. <u>Öğrencinin Adı Soyadı</u></p> <p>İmzası:</p> <p>Tarih:/..../201.....</p>	<p>Tarih:/...../201.....</p> <p>Bölüm Başkanı/Koordinatör</p>	<p>Sosyal Güvenlik Kurumu Staja başlama giriş işlemi yukarıdaki tarihlere göre yapılacaktır.</p> <p>Tarih:/...../201...</p> <p>Görevli Mutemet (Muhasebe)</p>	<p>Tarih:/...../201.....</p>
---	--	--	-----------------------------------

ÖNEMLİ NOT: Staja başlama tarihinden en az 15 gün önce öğrencimiz bu formu Bölüm Staj Koordinatörlüğüne teslim etmelidir. Teslim edilecek form 1 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır. 5510 Sayılı Kanunun 5/b ve 87/e fıkrası gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişi staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve primi fakültemiz tarafından ödenecektir. Staj yapan öğrencinin işyerinde iş kazası geçirmesi ya da meslek hastalığına tutulması halinde söz konusu durum kazadan sonraki üç işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve derhal fakülteye bildirilecektir. İşverenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca stajyer öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

STAJ YAPAN KİŞİNİN

Adı Soyadı		Öğretim Yılı	201.../201...
Öğrenci Numarası		Telefon No	
E-posta adresi			
İkametgâh Adresi			
(Staj yapacağı yerdeki adresi)			

STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Unvanı					
Adresi					
Çalışma/Hizmet Alanı					
Telefon No					
E-posta Adresi					
Staja Başlama Tarihi	.../.../201..	Bitiş Tarihi	.../.../201..	Süresi(gün)	... İş Günü
İmza / Kaşe					

Sayın Kurum Yetkilisi,

Kurumunuzda/işyerinizde staj programını tamamlayan öğrencimizin, bilgi, beceri ve iletişim yeteneğine göre stajdan yararlanma derecesini belirleyebilmek için lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Her bir maddeye yönelik **10 puan** üzerinden yapacağımız özenli değerlendirmeleriniz için teşekkür ederiz.

No	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	PUAN (10 puan üzerinden)
1	Edindiği mesleki bilgiyi uygulama becerisi	
2	Çalışma alanı kurallarına uyumu (işe zamanında gelmesi, çalışma saatlerine uyumu, giyim-kuşamın uygun olması, iş güvenliği kurallarına uyum vb.)	
3	Yapılan işe uygun araç-gereç kullanma becerisi	
4	Öğrenme isteği ve sorumluluk alması	
5	Zamanını verimli kullanması	
6	Algılama gücü	
7	Problem çözebilme yeteneği	
8	Kuruma yönelik katkısı	
9	Grup çalışmasına yatkınlığı	
10	İletişim kurma becerisi	
TOPLAM PUAN		

Personel açığı olması halinde, mezun olduktan sonra öğrencimizi işe almayı düşünür müydünüz? **Evet () Hayır ()**

- NOT:** 1. Bu form doldurulduğunda imzalanıp kaşelendikten sonra ağzı mühürlü, kapalı zarf içinde postayla ya da öğrenci aracılığıyla Pamukkale Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi, ilgili bölümüne gönderilecektir.
2. Kurum istediği takdirde bu formun bir kopyasını fotokopi yolu ile kendi kayıtlarına alabilir.

STAJ YAPAN KİŞİNİN

Adı Soyadı			
Öğrenci Numarası		Öğretim Yılı	201.../201...
E-posta adresi		Telefon No	
İkametgâh Adresi			
(Staj yapacağı yerdeki adresi)			

STAJ YAPILAN YERİN

Adı/Unvanı			
Adresi			
Çalışma/Hizmet Alanı			
Telefon No			
E-posta Adresi			
Staja Başlama Tarihi	.../.../201..	Bitiş Tarihi	.../.../201..
	Süresi(gün)	... İş Günü	
İmza / Kaşe			

Sayın Kurum Yetkilisi,

Kurumunuzda/işyerinizde staj programını tamamlayan öğrencimizin, bilgi, beceri ve iletişim yeteneğine göre stajdan yararlanma derecesini belirleyebilmek için lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Her bir maddeye yönelik **10 puan** üzerinden yapacağınız özenli değerlendirmeleriniz için teşekkür ederiz.

No	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	PUAN (10 puan üzerinden)
1	Edindiği mesleki bilgiyi uygulama becerisi	
2	Çalışma alanı kurallarına uyumu (işe zamanında gelmesi, çalışma saatlerine uyumu, giyim-kuşamın uygun olması, iş güvenliği kurallarına uyum vb.)	
3	Yapılan işe uygun araç-gereç kullanma becerisi	
4	Öğrenme isteği ve sorumluluk alması	
5	Zamanını verimli kullanması	
6	Algılama gücü	
7	Problem çözebilme yeteneği	
8	Kuruma yönelik katkısı	
9	Grup çalışmasına yatkınlığı	
10	İletişim kurma becerisi	
TOPLAM PUAN		

Personel açığı olması halinde, mezun olduktan sonra öğrencimizi işe almayı düşünür müydünüz? **Evet () Hayır ()**

NOT: 1.Bu form doldurulduğunda imzalanıp kaşelendikten sonra ağız mühürlü, kapalı zarf içinde postayla ya da öğrenci aracılığıyla Pamukkale Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi, ilgili bölümüne gönderilecektir.

2.Kurum istediği takdirde bu formun bir kopyasını fotokopi yolu ile kendi kayıtlarına alabilir.