

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
STAJ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** (1) Bu yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi öğrencilerinin ilgili kurum ve kuruluşlarda yapacağı stajın planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili temel ilke, amaç, kural ve yöntemleri kapsar.

(2) Stajın amacı, öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini ilgili sektördeki işyerlerinde uygulayarak güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek ve kendi alanlarında deneyim kazanmalarına olanak sağlamaktır.

#### Dayanak

**Madde 2-** (1) Bu yönerge İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
- b) **Fakülte:** Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi'ni,
- c) **(Değişik: 22/04/2019 Tarihli ve 2019/14-04 Sayılı Senato) Bölümler:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi'ne bağlı ilgili bölümleri,
- ç) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulu,
- d) **Yönerge:** Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Staj Yönergesini,
- e) **Senato:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosu'nu,
- f) **Bölüm staj komisyonu:** Bölüm başkanlarınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az iki öğretim elemanından oluşur. Bölüm staj komisyonu başkanı ve üyelerinin görev süreleri iki yıldır.
- g) **Staj Evrakı:** Staj Kabul Formu, Stajyer Değerlendirme Formu, Staj Raporunu,
- ğ) **Fakülte staj komisyonu:** Fakülte staj koordinatörü ve Bölüm Başkanları tarafından uygun görülen bölüm staj komisyonu başkanlarından oluşur.

h) **Fakülte staj koordinatörü:** Bölümler ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak amacıyla dekan tarafından bir öğretim elemanı fakülte staj koordinatörü olarak iki yıl süreyle görevlendirilir. Fakülte staj koordinatörü, fakültenin ve bağlı bulunduğu bölümünün staj komisyonunun başkanı ve doğal üyesidir.  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajın Yürütülmesi İle İlgili Hususlar

**Madde 4-** (1) (**Değişik: 22/04/2019 Tarihli ve 2019/14-04 Sayılı Senato**) Bölümler, uygulayacakları zorunlu veya seçmeli staj derslerine öğretim planlarında yer verir.

#### Staj Komisyonlarının görevleri

**Madde 5-** (1) Fakülte staj komisyonlarının görevleri;

- a) Stajın genel uygulama ilkelerini belirlemek ve ilan etmek,
- b) Staj takvimini oluşturmak,
- c) Bölümlerden gelen dosyaları değerlendirmektir.

(2 ) Bölüm Staj komisyonlarının görevleri;

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Kamu ve özel sektörle bağlantılı staj ağının geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- c) Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- ç) Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmektir.

**Madde 6-** (1) Staj; bölümlerin öğretim planlarında tanımlandığı akademik dönemde yapılır ve staj süresi en az 14 iş günüdür.

**Madde 7-** (1) Staj bölüm komisyonu önerisi ve yönetim kurulunun onayı ile yaz dönemleri dışında da staj yapılabilir. Ayrıca, zorunlu nedenlerle yapılamayan veya ara verilen stajın geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak, staj koordinatörlüğünün önerisi ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile daha sonra tamamlanmasına olanak sağlanır.

**Madde 8-** (1) Staj yeri öğrencinin bu yöndeki başvurusu ve bölüm staj komisyonunun olumlu görüşü doğrultusunda bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilen koşul ve takvime uygun olarak belirlenir.

**Madde 9-** (1) SGK primleri Üniversite tarafından yatırılır. Bu kapsamda, öğrenci staja başlamadan önce, bölüm staj komisyonu yönergesinde belirtilen süreler dahilinde fakülte öğrenci işlerinden temin edeceği staj kabul formunu doldurur, işyeri onayını alarak bölüm staj komisyonuna teslim eder. Staj kabul formları bölüm komisyonları tarafından onaylandıktan

itibaren 7 iş günü içinde dekanlığa teslim edilir. Süreç bölüm ilgili öğretim elamanı tarafından yürütülür.

### **Staj yapılacak yerler**

**Madde 10-** (1) Staj yapılacak yer ile ilgili her türlü temas ve girişimde bulunma sorumluluğu öğrencilere aittir. Staj komisyonu staj yapılacak yerin uygun olup olmadığına karar verir. Öğrenciler staj komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Öğrenciler, staj komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

### **Staj devam zorunluluğu**

**Madde 11-** (1) Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenler ile staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılırlar. Öğrenciler devam edemedikleri günleri tamamlamak zorundadır. Eksik kalmış staj çalışmalarını tamamlamayan veya staj yerinde başarısız olan öğrenci stajını yenilemek zorundadır.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**Madde 12-** (1) Staj evrakı, ilgili staj komisyonu tarafından incelenerek bir sonraki eğitim dönemi derslerin başlangıcına kadar değerlendirilir. Komisyon, gerek duyması halinde stajıyla ilgili olarak öğrencinin kendisi ile mülakat yapabilir, uygulama yaptırabilir ve/veya raporunun yeniden yazılmasını talep edebilir.

(2) Değerlendirme sonuçları staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere G (geçti) , başarısız olan öğrencilere K (kaldı) notu verilir ve bu notlar GNO ve DNO hesabında dikkate alınmaz.

### **Staj ile ilgili belgeler**

**Madde 13-** (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

- a) Staj Kabul Formu: Öğrenci tarafından bölüm staj komisyonuna iletilir.
- b) Stajyer Değerlendirme Belgesi: İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı çalışmaları çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj değerlendirme raporunun staj bitiminde Bölüm Başkanlığına staj sorumlusu tarafından doğrudan gönderilmesi veya kapalı zarf içerisinde öğrenci tarafından ulaştırılması gerekir.
- c) Staj Raporu: Öğrencinin yaptığı stajı değerlendirmek amacıyla öğrenci tarafından doldurulur ve ilgili komisyon gereken değerlendirmeyi yapar.

**Madde 14- (Mülga: 22/04/2019 Tarihli ve 2019/14-04 Sayılı Senato)**

**Yatay ya da dikey geçişle gelen öğrencilerin stajları**

**Madde 15-** (1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlarının geçerliliği, Bölüm Başkanlarının görüşü doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

**Madde 16-** (Mülga: 22/04/2019 Tarihli ve 2019/14-04 Sayılı Senato)

**Madde 17-** (1) Bu yönerge, İzmır Kâtip elebi Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Lisans Eğitim-ğretim ve Sınav Yönergesi' nde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

**Madde 18-** (1) Bu Yönerge, İzmır Kâtip elebi Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 19-** (1) Bu yönerge hükümleri İzmır Kâtip elebi Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.