

**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**FAKÜLTE VE YÜKSEKOKULLAR**  
**STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**MADDE 1**

a) Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Fakülte ve Yüksekokullarda öğretim planına göre öğrencilerin staja başlama şartları ve esaslarını belirlemek, öğrencilerin okuldaki öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik, pratik bilgi ve becerilerini pekiştirmelerini ve mesleki görgülerini artırmalarını sağlamak, öğrencilerin staj sırasında uyacakları kurallar ile işyerlerinden beklenen hizmetleri saptamaktır.

**KAPSAM**

**MADDE 2**

a) Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, Fakülte ve Yüksekokullarda Lisans öğrencilerinin öğrenim süresince zorunlu veya isteğe bağlı staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

**DAYANAK**

**MADDE 3-** a) Bu Yönerge; Karabük Üniversitesi, Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Karabük Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullara bağlı Bölümleri,
- b) **Fakülte/Yüksekokul:** Karabük Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullarını
- c) **Fakülte/Yüksekokul Kurulu:** Karabük Üniversitesi Fakülte/Yüksekokulları Kurullarını,
- d) **Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu:** Karabük Üniversitesi Fakülteler/Yüksekokullar Yönetim Kurullarını,
- e) **Staj Komisyonu:** Karabük Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokulları Bölümleri Staj Komisyonlarını,
- f) **Öğrenci:** Karabük Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullarında kayıtlı öğrenciyi,
- g) **Stajyer:** Staj yapan Karabük Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokulları öğrencisini,
- h) **Uygulama esasları:** Karabük Üniversitesi ilgili Fakülte/Yüksekokulları staj uygulama esaslarını,
- ı) **Üniversite:** T.C. Karabük Üniversitesi'ni ifade eder.

**STAJ İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR**

**MADDE 5**

a) (Değişik: Karabük Üniversitesi 10/03/2016 tarih ve 2016/04-38 sayılı Senato Kararı) Fakülte ve Yüksekokulları Bölümleri müfredatlarında zorunlu staj dersi bulunan öğrenciler mezun olabilmeleri için “Karabük Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” kuralları çerçevesinde, özel veya kamu sektöründe, ilgili Fakülte/Yüksekokul tabloda gösterilen süre kadar staj yapmak ve başarılı olmak zorundadırlar. İsteğe bağlı staj bulunan Fakülte/Yüksekokullarda bu zorunluluk yoktur.

(Değişik: Karabük Üniversitesi 26/06/2020 tarih ve 2020/11-32 sayılı Senato Kararı)

Fakülte/Yüksekokul	Dönem	Staj Süresi	Zorunlu/İsteğe bağlı
Edebiyat Fakültesi			
Fen Fakültesi			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
İlahiyat Fakültesi			
İşletme Fakültesi			
Mühendislik Fakültesi	5. ve 7.	20	Zorunlu
Orman Fakültesi			
Safranbolu F.T.G.S. Fakültesi	4. ve 6.	25	Zorunlu
Safranbolu Turizm Fakültesi	4.	45	Zorunlu
Teknik Eğitim Fakültesi	4. ve 6.	25	Zorunlu
Teknoloji Fakültesi	2. ve 7* veya 8*	20	Zorunlu

\*Staj 6. dönemin sonunda yapılıp, 7. veya 8. dönemde İşyeri Eğitimi ve Uygulaması dersi ile seçilir.

b) Bir staj iş günü en az 7,5 saatlik fiziksel ve zihinsel çalışma gerektirir. Staj yapılan yerde Cumartesi günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelendirmek kaydıyla, öğrenci Cumartesi günleri de stajına devam edebilir. Öğrenci haftada en fazla 45 saat çalışabilir. Pazar günlerinde ve resmi tatillerde staj yapılamaz.

c) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması ve sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin, sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

d) Öğrencinin eğitimi sırasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından staj yapılan işyeri sorumludur.

e) Stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

## STAJ YERİ SEÇİMİ VE STAJIN UYGULANMASI

### MADDE 6

a) Uygun staj yerini bulma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Bulunan yerin uygunluğu staj komisyonunun onayı ile kesinlik kazanır. Bölümler, öğrencilerinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, gerekli temas ve girişimde bulunabilir.

b) Staj süresi içerisinde hastalık, yakının kaybedilmesi vb. durumlarda staj yapılan yerin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde staj, sonraki yarıyıllarda tekrarlanmak zorundadır.

c) Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarını kendi ülkelerinde yapabilirler.

d) Öğrenci, stajını bölümüyle ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve bölüm staj komisyonunun uygun gördüğü yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir kurumda yapmak zorundadır.

e) Stajlarını yurtdışında yapmak isteyen öğrenciler, Üniversite ERASMUS/IAESTE temsilcisince açıklanan prosedüre göre hareket eder. Öğrencinin stajının kabulü, staj defteri ve öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi veya ERASMUS/IAESTE teşkilatınca ilgili

Fakülte/Yüksekokul'a gönderilecek sicil raporu incelenerek, bölüm staj komisyonunca yapılır.

f) Yurtdışında yapılacak stajlar, uluslararası anlaşmalarda yer alan ERASMUS/IAESTE yönetmelikleri ve prensipleri ile Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde uygulanır.

g) Öğrenci staj yapmak istediği kurumdan alacağı staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı veya kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren onaylı bir belge ile staj başlama tarihinden en az **15 gün** önce Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrencinin başvurusu Staj Komisyonu tarafından incelenerek ve gerektiğinde staj yeriyle ilgili detaylı bilgiler istenerek stajın o kurumda yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Öğrenciler stajlarına staj komisyonundan onay aldıktan sonra başlayabilirler. Staj komisyonunun onayı olmadan başlanan stajlar geçerli değildir. Staj başvuru prosedürüne ve başvuruda istenilen belgelere Fakülte/Yüksekokul ve/veya Bölüm internet sayfasından ulaşılabilir.

h) Sekizinci yarıyılı bitirdiği halde zorunlu staj derslerinden başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrencilerin durumu, ilgili "Fakülte/Yüksekokul staj uygulama esasları" tarafından belirlenir.

ı) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken Fakülte/Yüksekokul bölümlerinden birine kayıt yaptıran öğrencilerin, geldikleri yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları staj/stajlardan muafiyet durumları ilgili bölüm kurulunun uygun görmesi halinde Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

i) Staja gönderilen öğrencilerin çalışma durumları, hal-hareket ve devam durumları, gerekli görüldüğü takdirde, ilgili bölümlerin görevlendireceği öğretim elemanları tarafından kontrol edilir ve bölüm başkanlığına rapor edilir.

j) Öğrenci staj defterine, staj programına uygun olarak staj süresince yaptığı gözlemleri, incelemeleri, pratik çalışmalarla ilgili öğrendiklerini aktarır. Staj bitiminde staj dosyası, staj yeri yetkililerince incelenip onaylanır.

## **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **MADDE 7**

a) Öğrencinin staj çalışmaları staj yeri yetkililerince ve Staj Komisyonu tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

b) Staj bitiminde staj yeri yetkilileri, öğrenci staj fişlerini doldurup birini gizli kaydıyla kapalı zarf içerisinde ve ağzı mühürlü olarak Fakülte/Yüksekokul ilgili bölüm sekreterliğine gönderir. Diğer staj yerinde kalır.

c) Öğrenci, staj yeri yetkililerince imzalanan staj dosyasını, dönem içi stajda (9. ve üzeri yarıyla devam eden öğrenciler için) stajın yapıldığı yarıyılın sonuna kadar, yaz dönemi stajında ise ilgili birim staj uygulama esaslarında belirtilen tarihe kadar, Fakülte/Yüksekokul ilgili bölüm sekreterliğine teslim etmek zorundadır.

d) Gerekli durumlarda staj komisyonu öğrenciyi çağırarak stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında sunum yapmasını sağlar, bilgisini sorgular ve başarılı olup olmadığına karar verir.

e) Bölüm staj komisyonu tarafından stajı geçersiz sayılan veya başarısız bulunan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.

f) Birbirine benzeyen, aynı konuları içeren, kopya izlenimi veren ve ders kitaplarındaki bilgilerden oluşan staj raporlarını hazırlayan öğrencilerin stajları, Staj Değerlendirme Formlarına bakılmaksızın tamamen reddedilir.

g) Staj Değerlendirme Formunda başarı durumu zayıf, devam durumu yetersiz olan öğrenci, hiçbir mazeret kabul edilmeksizin başarısız sayılır ve stajı reddedilir.

h) Staj Değerlendirme Formu Staj Komisyonuna ulaşmayan öğrencinin stajı kabul edilmez.

ı) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya

staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

- i) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz üzerine bölüm staj komisyonu, konunun kendilerine intikal ettirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde gerekli incelemeleri yaparak, sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili bölüme bildirir.
- j) Değerlendirilmesi yapılan staj raporu iade edilmez, staj bitiş tarihinden itibaren en az iki yıl Bölüm Başkanlıklarınca tahsis edilen yerde saklanır.
- k) Bu Yönerge ve ekindeki kurallarda yer almayan hususlarda, staj komisyonunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurullarınca karar verilir.

## **ÖĞRENCİNİN STAJ YERİNDE UYMASI GEREKEN KURALLAR**

### **MADDE 8**

- a) Öğrenci, staj yaptığı yerin, mesai saatleri içerisinde uyguladığı disiplin ve emniyet kurallarına uymakla yükümlüdür. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, staj yeri tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın, yetersiz sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
- b) Stajyer öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- c) Stajyer öğrenci staj yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerekli hallerde staj yerinden izin, bir gün önceden alınır. Staj yaparken zorunlu olarak izin veya rapor alan öğrenci, staj yapmadığı günlerin stajını, aynı stajın sonunda tamamlamalıdır. İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin bu durumu, Kurum tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve öğrencinin stajı iptal edilir.
- d) Öğrencinin, staj yerindeki Yönetici ve Amirlerin tüm yasal emir direktif ve ikazlarına uyması zorunludur.
- e) Stajın yapıldığı staj yeri ve üniversite stajyer öğrenciye ücret vermekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez.

## **STAJ KOMİSYONU**

### **MADDE 9**

- a) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bir staj komisyonu kurulur. Staj komisyonları, bölüm başkanınca görevlendirilen biri başkan olmak üzere, en az 3 öğretim elemanından oluşur.
- b) Öğrencilerin yapacakları stajlar, Staj Komisyonunca planlanır, uygulamaya konulur, denetlenir ve değerlendirilir.

## **YÖNERGEDE YER ALMAYAN HUSUSLAR**

### **MADDE 10**

- a) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İlgili Fakülte/Yüksekokul Staj Uygulama Esasları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

## **YÜRÜRLÜK**

### **Madde 11**

- a) Bu Yönerge Karabük Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

b) 25.03.2014 tarih ve 2014/06 Sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Karabük Üniversitesi Fakülte Ve Yüksekokullar Staj Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

## **YÜRÜTME**

### **Madde 12**

a) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü adına ilgili Fakülte/Yüksekokul Dekanı/Müdürü yürütür.

