

T.C.
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
TAM ENTEGRE EĞİTİM ÖĞRETİM PLANI STAJ YÖNERGESİ

TOPLANTI TARİHİ
1 Ağustos 2019

TOPLANTI NO
2018 - 2019 / 29

KARAR SAYISI
15

Dayanak

Madde 1 - Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek Madde 23 – (Ek: 7/6/1995 - 4111/2 md.) ve Ek Madde 24– (Ek:29/6/2001-4702/4 md.) ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği düzenlenmiştir.

Amaç ve Kapsam

Madde 2 - Bu yönergenin amacı, İstanbul Kültür Üniversitesi eğitim-öğretim programlarında yer alan Staj çalışmalarını düzenlemektir. Staj, öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında edinmiş oldukları bilgileri, pratik çalışmalar ile bağdaştırmak ve alanlarında deneyim kazandırmak amacı ile yapılan uygulamalardır.

Genel Esaslar

Madde 3 - Mezuniyet derecesini alabilmek için staj yapma zorunluluğu olan “**Tam Entegre Eğitim Öğretim Planı**” na tabi program öğrencileri en az **60** iş günü staj yapmakla yükümlüdür. Staj uygulamaları, Meslek Yüksekokulu programlarının ilgili kurullarının alacağı kararlara göre belirlenir.

1. “Tam Entegre Eğitim Öğretim Planı” na tabi program öğrencileri için staj, Program Başkanlığı ve Staj Komisyonu onayı ile **30** iş gününden az olmamak koşulu ile staj yeri değişikliği yapılabilir.

2. Çift Anadal (ÇAP) yapan öğrenciler için staj yapma zorunluluğu her bir anadal için en az 30 iş günüdür.

3. Stajlar, öğrencinin kendi dalına ve formasyonuna uygun olan Üniversite içinde araştırma projesi ile Üniversite dışı bir kurumda, yurt içinde, ofis ya da üretim alanında tamamlanır.

4. Staj faaliyetlerinin bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini, koordinasyonunu ve sonuçlandırılmasını Programlarda oluşturulan Staj Komisyonu sağlar. Staj Komisyonu; stajın yapıldığı programın Program başkanı ve danışmanın yer aldığı en az 2 Öğretim Görevlisinden oluşmaktadır.

5. Staj yapacak öğrencilerin **3** kopya halinde doldurduğu ve işyeri tarafından onaylanan **Tam Entegre Eğitim Öğretim Planı İşyeri Uygulaması Kabul Formu**; İKU staj Yönetim Sistemi aracılığıyla sırasıyla Mali İşler Daire Başkanlığının görüşü ile Akademik danışman ve ardından Program başkanı onayından geçer. Onaylanan bu form öğrenci tarafından işyerine teslim edilir.

6. Ön lisans programlarında yapılan staj sonunda Mesleki Staj Uygulaması Dersi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu, Mesleki Staj Uygulaması Dersi İşyeri Değerlendirme Formu ve Mesleki Staj Uygulaması Dersi Staj Uygulaması Defteri tüm sayfaları kurum tarafından onaylanmış, imzalanmış ve kaşelenmiş şekilde, Staj Komisyonunca ilan edilen tarihler içerisinde Staj Komisyonuna teslim edilir. Staj teslim tarihleri Program web sitelerinde ve Program panolarında ilan edilir. İlan edilen tarihler dışında teslim edilen staj belgeleri kabul edilmez.

7. İlgili belgelerin (Mesleki Staj Uygulaması Dersi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu, Mesleki Staj Uygulaması Dersi İşyeri Değerlendirme Formu ve Mesleki Staj Uygulaması Dersi Staj Uygulaması Defteri) nasıl doldurulacağıyla ilgili kurallara ve teslim sürecine dair bilgiye Program web sitelerinde ve Program panolarında yer verilir.

8. Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, İstanbul Kültür Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans, Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında İtiraz Komisyonu yetkilidir. Komisyonunda, Staj Komisyonundan 1 öğretim elamanı bulunur.

9. Öğrencinin daha önceki kurumda yaptığı stajların geçerliliği, belgelenmesi halinde, stajın transfer kararı Staj Komisyonunca (stajın yapıldığı programın Program başkanı ve danışmanın yer aldığı en az 2 öğretim görevlisinden oluşmaktadır) karar verilir.

10. Erasmus Programı kapsamındaki staj çalışmalarına dair özel koşullar Avrupa ve Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi (AVUMER) Yönetmeliği'ne bağlı Erasmus Hareketlilik Yönergesi'nde düzenlenmiştir.

11. Mesleki Staj Uygulaması Dersi tüm derslerini tamamlamış, sadece stajı kalmış öğrenciler için her dönem açılır.

12. Yüksekokul Müdürlüğüne görevlendirilen işyeri uygulaması sorumlusu öğretim elemanı, iş yeri eğitimi yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitim planlaması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri uygulaması sorumlusu öğretim elemanı (öğrencinin staj yaptığı kurumdan giriş-çıkış kayıtları tutularak) sıklıkla öğrencinin çalıştığı kurumu ziyaret ederek öğrencinin gelişimini kuruma olan katkısını izlemekle yükümlüdür. Dönem sonunda ise öğrencinin staj yaptığı kurumdan alınan devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu da dikkate alarak başarı durumunu (Başarılı/Başarısız) belirler.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 4 - Bu yönergenin yükümleri "**Tam Entegre Eğitim Öğretim Planı**" ne tabi öğrenciler için uygulanır. Bu sistem dışında kalan program öğrencileri için 21 Haziran 2013 tarihli Staj Yönergesi uygulanmaktadır.

Madde 5 -

1. Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
2. Bu yönerge hükümleri Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.