



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
ANKARA

**SENATO KARARLARI**

<u>OTURUM TARİHİ</u>	<u>OTURUM SAYISI</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
23.07.2014	30	2014 - 249

**“Hacettepe Üniversitesi Staj Derslerinin Planlanması ve Yürütülmesine İlişkin İlke ve Esaslar” ile “Hacettepe Üniversitesi Staj Yönergesi Hazırlama Kılavuzu”nun, teklif edilen ekteki şekliyle kabulü uygun görüldü.**

*Meto*

**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ STAJ DERSLERİNİN  
PLANLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN  
İLKE ve ESASLAR**

**23 Temmuz 2014**

*MA*

## STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI


### Tanım:

**Staj;** “Öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak amacıyla yapılan ulusal veya uluslararası gerçek iş ortamında yapılan uygulamalardır. Bu çalışmalar öğrencileri meslek yaşamına hazırlar. Bir programdaki toplam staj süresi en az 160 saattir. Staj süresinin belirlenmesi için uluslararası ölçütler (varsa) göz önüne alınmalıdır.”

Tanıma uyan staj dersleri için aşağıdaki uygulama ilkeleri geçerlidir.

### Staj için Uygulama İlkeleri:

1. Üniversitedeki staj çalışmaları, ilgili yönerge çerçevesinde “Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu” tarafından yürütülür. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu üniversite bünyesinde, ilgili akademik birimlerin staj komisyonu üyeleri arasından seçilen 7 kişiden oluşur. Kurul üyeleri, kendi aralarından bir üyeyi Koordinatör olarak seçerler. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yapar.
2. İlgili programın staj çalışmalarının yürütülmesinden ve “Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu” ile koordinasyon ve işbirliğinin sağlanmasından ilgili akademik birimler (bu birimlerde oluşturulabilecek staj komisyonları) sorumludur.
3. Staj komisyonları en az 3 üyeden oluşur. Komisyon başkanı ilgili birimin eğitim komisyonunun doğal üyesidir. Komisyonda en az bir öğrenci temsilcisi yer alır.
4. Staj dersleri için ders bilgi paketi hazırlanır (Bk. <http://akts.hacettepe.edu.tr/>). Staj çalışması içerisinde teorik bilgi paylaşımı varsa ders bilgi paketinde ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Staj derslerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili ayrıntılar için “Staj Yönergesi” **hazırlanabilir** (Ek. Staj Yönergesi Hazırlama Kılavuzu).
5. Staja ait yurt dışı staj olanağı varsa ders bilgi paketinde belirtilir ve staj ile aynı uygulama prensipleri geçerlidir.

6. Staj komisyonu stajyerlerin görev ve sorumluluklarını belirler, imza karşılığı öğrenciye tebliğ eder.
7. Staj derslerinden ders bilgi paketinde belirlenmiş olan öğretim elemanı sorumludur. Staj derslerinden sorumlu öğretim elemanları ile staj komisyonu işbirliği halinde çalışır.
8. Programdaki toplam staj süresi; alandaki ulusal ve uluslararası uygulamalar, mesleki standartlar, yasal dayanaklar, mezun, öğrenci ve uluslararası paydaşların görüşleri gibi veriler doğrultusunda belirlenir.
9. Staj yapılacak yer, öğrencinin talepleri de dikkate alınarak staj komisyonu tarafından belirlenir.
10. Staj yapacak öğrencilerin ve staj yerlerinin listesi, staj yapılacak tarihten 20 iş gününden az olmamak şartıyla staj komisyonu tarafından belirlenir ve ilan edilir.
11. Staj komisyonu, staj yeri sorumlusu ve öğrenci arasında “Staj Öğrenim Bilgi Formu” imzalanır.
12. Stajın başlangıcında öğrencilere yeterli süre içerisinde iş yeri oryantasyonu yapılır. Oryantasyon, staj komisyonu, iş yeri sorumlusu veya ders sorumlusu tarafından yapılabilir. Bu kapsamda staj çalışmalarının içeriği, uygulama ve ölçme-değerlendirme yöntemleri ile ilgili bilgiler sözlü veya yazılı olarak öğrenciye bildirilir.
13. Stajın değerlendirilmesinde ders bilgi paketindeki değerlendirme sistemine göre yapılandırılmış ölçme-değerlendirme ölçekleri kullanılır.
14. Staja devam ve telafi konusunda ilgili yönetmelikler geçerlidir.
15. Staj çalışmaları süresince yapılan tüm yazışmalar, raporlar, ölçme-değerlendirme sonuçları vb kayıt altına alınır ve istenildiğinde belgelenir.
16. Engelli öğrencilere yönelik özel düzenlemeler yapılabilir.
17. Herhangi bir alana özgü yasal ya da yönetsel düzenlemelerde yer alan hükümler saklıdır.
18. Bu ilke ve esaslar **2015-2016** eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olacaktır. 

# HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

## STAJ YÖNERGESİ

### HAZIRLAMA KILAVUZU

2014

Bu kılavuzun amacı; Üniversitemizde yürütülen *Staj Dersleri* kapsamında eğitim-öğretim veren ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarını yürüten birimlerin yönerge hazırlamalarına destek olmaktır.

#### **Kılavuz dört bölümden oluşmaktadır:**

- 1- Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
- 2- Staj komisyonunun görev ve sorumlulukları
- 3- Staj ile ilgili zorunluluklar
- 4- Yürürlük ve yürütme

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

##### **Madde 1**

Yönergenin, hangi programın öğrencilerinin staj çalışmalarını yürütmek üzere hazırlandığını belirtiniz.

##### **Kapsam**

##### **Madde 2**

İlgili programın öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki gerçek iş ortamlarında yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları belirtiniz (hangi stajlar, yarıyılı/yılı, dersin statüsü vb belirtilebilir).

##### **Dayanak**

##### **Madde 3**

Hazırlayacağınız staj yönergesi için ulusal ve uluslararası yasa, yönetmelik, zorunluluk vb varsa açıklayınız.

##### **Tanımlar**

##### **Madde 4**

Yönergeye özgü tanımları yapınız.



Bu yönergede adı geçen, staj komisyonu oluşumu, komisyon üyeleri, eğitici, staj sorumlusu, işyeri, eğitici personel, denetçi öğretim elemanı, staj koordinatörü, staj yeri vb gibi kavramları tanımlayınız.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Sorumlulukları

#### Madde 5

##### Staj Komisyonu

Staj komisyonu üyelerinin kısa görev ve sorumluluklarını yazınız.

Madde 4’de adı geçen eğitici personel, denetçi öğretim elemanı vb gibi sorumluların görev ve sorumluluklarını açıklayınız.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj ile İlgili Zorunluluklar

#### Staj Kontenjanları

##### Madde 6

İşleyişinden staj komisyonun sorumlu olduğu (ilgili akademik birimler ve “Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’na” iletmek üzere) stajlar için kontenjanların, staj yapacak öğrencilerin ve staj yerlerinin nasıl belirlendiğini ve ne zaman ilan edildiğini belirtiniz.

#### Staj için gerekli belgeler:

##### Madde 7

Biriminiz ve Üniversite tarafından staj yapan öğrenciden istenen tüm belgeleri listeleyiniz (staj başvuru formu, 2 adet fotoğraf, İş kazası ve meslek hastalığı sigorta dilekçesi vb).

#### Staj yapacaklara sağlanacak olanaklar

##### Madde 8

Yönergenizde, staj süresince öğrencilere sağlanacak olanakları (sigorta, ücret, beslenme vb) açıklayınız. Varsa yurt dışı staj imkanını açıklayınız.

#### Staj zamanı ve süresi

##### Madde 9

Staj çalışmalarının hangi yarıyıldan yapılacağı ve süresinin ne kadar olacağını belirtiniz.

*MA*

## **Stajın değerlendirilmesi**

### **Madde 10**

Staj çalışmalarının ölçme ve değerlendirilmesine ilişkin kurallar ayrıntılı bir şekilde ders bilgi paketinde belirtilmiş olmalıdır. Dolayısıyla ders bilgi paketini referans gösterebilirsiniz. Staja özgü ölçme ve değerlendirme ölçeği kullanılmaktaysa belirtiniz, uygulama konusunda bilgi veriniz. İşyeri eğitimcilerinin izleme ve değerlendirmesinin kolaylaştırılması için kontrol çizelgesi kullanılıyorsa, açıklayınız.

## **Staj için disiplin işleri**

### **Madde 11**

Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Stajyer öğrenciler için “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri staj sırasında da geçerlidir. Ayrıca ilgili programa ait kurallar varsa açıklayınız.

## **Staj sırasında hastalık ve kaza durumu**

### **Madde 12**

Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durumun ailesine ve Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirileceği, mazeretin kabul edilip edilemeyeceği ve sonrasında uygulanacak kuralları açıklayınız.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

## **Yürürlüğü**

### **Madde 13**

Her yönergenin sonunda yürürlük tarihi belirlenir. Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Hacettepe Üniversitesi Önlisans-Lisans ve Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönetmelikleri ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

## **Yürütme**

### **Madde 14**

Bu yönergenin kim tarafından yürütüleceği belirtilir (..... Fakülte Dekanı / Yüksek Okul Müdürü vb).

