

İZMİR ÜNİVERSİTESİ

STAJ YÖNERGESİ

Amac ve Kapsam

Madde 1 - Bu staj yönergesi İzmir Üniversitesi'nde okuyan öğrencilerin teorik bilgilerini pratikle geliştirmek ve pekiştirmek amacıyla, yapmak zorunda oldukları staj uygulamaları ile ilgili esasları düzenler. Bu yönergede yer almayan konularda, İzmir Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

Tanımlar

Madde 2 - Bu Yönergede geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a. **Fakülte/Yüksekokul Staj Komisyonu:** İzmir Üniversitesi'nde staj zorunluluğu bulunan fakülte ve yüksekokul bölümlerindeki öğretim üyelerinden ilgili yönetim kurulunca tespit edilmiş en az bir öğretim üyesi ve iki öğretim veya araştırma görevlisinden oluşan komisyondur.
- b. **Fakülte:** İzmir Üniversitesi'ndeki fakülteler.
- c. **İşe Giriş Bildirgesi:** İşe Giriş Bildirgesi, sigortalı sayılanların 5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesine göre Kuruma bildirilmesi amacıyla kullanılır. İşverenler bilgisayarlarından alacakları Kurumca üretilmiş barkod numaralı çıktılarının bir nüshasını sigortalıya verir, bir nüshası da işverence sigortalı dosyasında saklanır.
- d. **Kurum Staj Değerlendirme Formu:** Stajyer öğrencinin staj yaptığı kurumda/kuruluşta staja başlamasından stajının tamamlanmasına kadar geçen süre zarfında üstlendiği görev ve sorumlulukları ve başarı düzeyini belgeleyen belge.
- e. **Rektör:** İzmir Üniversitesi Rektörü.
- f. **Sigorta:** 5510 sayılı SGK Kanunda konu edilen "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası".
- g. **Staj Başvuru Formu:** Öğrencilerin staj başvurularını yapmak amacıyla ilgili Fakülte/Yüksekokul sekreterliğinden temin ettikleri form dilekçe.
- h. **Staj Raporu:** Staj çalışmalarının ve bu çalışmalar sonucu elde edilen bulguların, yorumların ve önerilerin belli kurallar dahilinde yazılı olarak ifade edildiği rapor.
- i. **Staj Yeri:** İzmir Üniversitesi öğrencilerinin staj yapabileceği yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlara ait işyerlerini veya üniversiteleri ifade eder.
- j. **Stajyer Öğrenci:** Gördükleri lisans eğitimi gereği staj yapmaları zorunlu bulunan ve Üniversite tarafından bir iş yerine staj yapmak üzere belirli bir süre gönderilen öğrenci.
- k. **Üniversite:** İzmir Üniversitesi.
- l. **Yüksekokul:** İzmir Üniversitesi'ndeki yüksekokullar.

Staj Temel İlke ve Kuralları

Madde 3 - Stajlar, sınav ve derslerin olmadığı dönemlerde yapılır. Bu genel kurula istisna teşkil eden özel durumlar için ilgili Fakülte/Yüksekokul Staj Komisyonunun izni ve ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun olumlu kararı gerekir.

Madde 4 - Stajın süresini, İzmir Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile, ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu belirler.

Madde 5 - Staj, yurt dışında veya yurt içindeki ilgili staj komisyonunca uygun görülen özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılır.

Madde 6 - Stajlarını başarıyla tamamladıkları, ilgili staj komisyonunca karara bağlanmayan öğrenciler, İzmir Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

Madde 7 - Başarısızlık nedeniyle tekrar edilecek stajlar, aynı işletmede yapılmaz. Bu genel kurula istisna teşkil eden özel durumlar için ilgili staj komisyonunun kararı gerekir.

Madde 8 - Başka üniversitelerden yatay geçiş yoluyla İzmir Üniversitesi programlarına gelen öğrencilerin staj intibakları yapılırken ilgili staj komisyonunun stajların intibakı hakkındaki kararı esas alınır.

Madde 9 – Stajyer öğrenciler, stajları esnasında, staj yapacakları kurum ve kuruluşların belirledikleri çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar. Bu kuralları ihlal edenler stajlarını başarıyla tamamlamış sayılmazlar.

Madde 10- İlgili mevzuat hükümleri ile bu Yönergedeki düzenlemelere ters düşmemek koşuluyla, hakkında bu Yönergede hüküm bulunmayan konulardaki özel durumlara uygulanacak esaslar ve bunlara yönelik olarak yapılacak değişiklikler ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından karara bağlanır.

Staj İçin Yapılacak Hazırlıklar

Madde 11 – Öğrenciler staj başvurularını, ilgili Dekanlıktan/Yüksekokul müdürlüğünden temin edecekleri bir form dilekçe (Ek 1: Staj Başvuru Formu) ile yaparlar. Öğrenciler, bu form dilekçeye ilgili Dekanlık/Yüksekokul sekreterliğinden temin edecekleri dekanlık/yüksekokul yazısını (Ek 2) da ekleyerek staj yapacakları kuruma/kuruluşa başvururlar.

Staj Başvuru Formunun ön ve arka yüzünü doldurup/doldurtup onaylatan öğrenciler, bu form dilekçeleri ilgili Dekanlık/Yüksekokul sekreterliğine teslim ederek başvurularını tamamlarlar. Fakülte/Yüksekokul sekreteri kendisine ulaşan Staj Başvuru Formunun bir kopyasını hazırlayarak bu kopyayı Personel Müdürlüğüne, Staj Başvuru Formunun aslını da ilgili staj komisyonu başkanına teslim eder.

Madde 12 - İzmir Üniversitesi, staj yapan öğrencilerin, stajda geçirecekleri süreleri dikkate alarak Sigortalarını yaptırır.

Yurt içinde bir kurumda bitirme ödevi, proje veya uygulama çalışması yapacak öğrencilerin sigorta primleri de Üniversite tarafından ödenebilir. Ancak bu öğrencilerin sigorta bedellerinin ödenebilmesi için ilgili yönetim kurulu kararı gerekir.

Yurtdışında staj yapacak öğrencilere, yapacakları stajları için, Sigorta primi de dahil olmak üzere, İzmir Üniversitesi'nce herhangi bir ödeme yapılmaz.

Madde 13 - Staj yapacak öğrencilerin, staj yerine gitmeden önce, sigortalarını yaptırarak İşe Giriş Bildirgelerini (Ek 3) almaları ve staj bitiminde ilgili kurum/kuruluş tarafından doldurulup onaylanması gereken Kurum Staj Değerlendirme Formunu (Ek 4) hazır etmeleri gerekmektedir. Sigortalarını yaptırmayan ve İşe Giriş Bildirgelerini almayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar.

Madde 14 – Öğrencilerin, staj yapacakları kurumla bir anlaşmazlığa düşmeleri halinde, başka bir kuruma staj başvurusu yapabilmeleri için ilgili staj komisyonuna başvurmaları ve olumlu yanıt aldıkları takdirde ilgili dekanlıklara/yüksekokul müdürlüklerine yazılı olarak bildirimde bulunmaları gerekmektedir.

Madde 15 - Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları sözleşmeler ve/veya kuracakları mali ilişkiler İzmir Üniversitesini herhangi bir şekilde bağlamaz.

Staj Uygulaması ve Staj Raporunun Onaylatılması

Madde 16 - Staj raporları akademik yazım kurallarına uygun şekilde, stajyer öğrencinin kendi eğitim programına göre Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanır. İlgili bölüm komisyonunca gerek duyulması halinde staj raporunun elektronik ortamda da bir kopyası istenilebilir.

Madde 17 - Staj raporu hazırlandıktan sonra gerekli yerleri imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır.

Staj Belgelerinin Teslimi ve Değerlendirilmesi

Madde 18 - Staj raporu da dahil staj sonunda istenilen belgeler, stajı izleyen yarıyılın başlamasından sonraki en geç iki haftalık bir zaman zarfında ilgili staj komisyonuna ya da ilgili Fakülte/Yüksekokul sekreterine teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.

Madde 19 - Kurum Staj Değerlendirme Formu staj yapılan iş yeri yetkililerince doldurularak onaylanır. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Söz konusu belge kapalı zarf içinde, kurum tarafından doğrudan ya da öğrenci eliyle ilgili Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırılır.

Madde 20 - Staj sonuçları, ilgili komisyon ya da bölüm başkanının görevlendireceği akademik personel tarafından yapılan değerlendirme sonunda ilan edilir. Bu değerlendirme sonunda, başarısız bulunan stajların yeniden yapılması zorunludur. Başarılı bulunan stajların notları, ilgili staj komisyonu başkanı tarafından, o staj döneminde ya da müteakip dönemlerde açılan staj dersine işlenir.

Madde 21 - Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu'nca başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde incelenerek karara bağlanır.

Staj Tamamlama

Madde 22- Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, zorunlu stajlarını 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenen azami öğrenim süreleri içinde başarılı olarak yapmaları gerekir.

Bulunduğu programda öngörülen tüm dersleri alıp başararak mezuniyet için gerekli genel not ortalamasını sağladığı halde, varsa stajını yapmayan veya stajını başarılı bir şekilde tamamlamayan öğrenci mezun olamaz.

Madde 23 - Sonuçlandırılan staj raporlarının en az iki yıl için muhafaza edilmesi ve bu sürenin bitiminden sonra, gerekli görülmesi durumunda imhası, ilgili Fakülte/Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından sağlanır.

Yürürlük

Madde 24- İş bu Yönerge, 25 Kasım 2010 tarih ve 11no'lu Senato Kararı'yla yürürlüğe giren İzmir Üniversitesi Staj Yönergesi'ni yürürlükten kaldırır ve Üniversite Senatosu'nda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25 - Bu yönerge, Rektör tarafından yürütülür.

Ek 1:

STAJ BAŞVURU FORMU (1. Sayfa)

BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Tarih:/...../.....

..... **Bölümü Staj Komisyonu Başkanlığı'na**

..... Stajımı adı geçen İşyeri / Kurumda yapmama müsaadelerinizi
arz ederim.

Adı Soyadı :

İmza :

T.C. Kimlik No :

Okul No :

Adres :

Telefon

Ev :

GSM :

BU BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI / ÜYESİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Tarih:/...../.....

Öğrencinin Stajını adı geçen İşyeri / Kurumda yapması uygundur.

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı

Adı Soyadı :

İmza :

STAJ BAŞVURU FORMU (2. Sayfa)

**İzmir Üniversitesi Fakültesi Dekanlığı'na/
İzmir Üniversitesi Yüksekokulu Müdürlüğüne**

İZMİR

Fakülteniz Bölümü okul numaralı öğrencisi
.....'nın başvurusu tarafımızdan incelenerek; Stajını
...../...../..... -/...../..... tarihleri arasında aşağıda sağlanan imkanlarla Kurumumuzda / İşyerimizde
yapması uygun görülmüştür.

Bilgilerinize ve gereğini arz/rica ederim.

(Yetkili İsim, İmza, ve İşyeri Kaşesi)

İşyerinin Adı :

Adresi :

Stajla İlgili Kurum Yetkilisi :

Telefonu :

Faksı :

E-posta Adresi :

İşyeri / Kurum Tarafından Öğrenciye Sağlanacak İmkanlar	Evet	Hayır
Yemek		
Yol		
Ücret		
Diğer:		

Not: Bu form İşveren / Kurum tarafından onaylandıktan sonra öğrencimiz aracılığı ile ilgili
Bölüm/Fakülte Sekreterliği' ne gönderilecektir / iletilecektir.

Ek-2:



T.C.
İZMİR ÜNİVERSİTESİ
..... Fakültesi Dekanlığı/
..... Yüksekokulu Müdürlüğü

SAYI:
Konu:

Tarih: .../.../.....

Sayın Yetkili,

İzmir Üniversitesi Fakültesi/..... Yüksekokulu Bölümlerinin Lisans/Ön-lisans Eğitim Programlarında, öğrencilerin derslerine ilaveten, sınıftan sonra işgünü staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

Aşağıda Adı, Soyadı ve Bölümü belirtilen Fakültemiz/Yüksekokulumuz Öğrencisi Staj'ını İşyerinizde / Kurumunuzda yapmak istemektedir.

Öğrencimizin Staj'ını İşyerinizde / Kurumunuzda yapmasını uygun görmeniz halinde, ekte gönderilen Staj Başvuru Formundaki ilgili yerleri doldurarak antetli ve kaşeli onayınızla birlikte Fakültemiz Dekanlığı'na/Yüksekokul Müdürlüğüne göndermenizi rica ederim.

Bu vesile ile, verdiğiniz destek için, Şahsınıza ve Kuruluşunuza teşekkürlerimi sunar, işlerinizde başarılar dilerim.

Not: 5510 sayılı SGK Kanunu gereği, staj yapacak öğrencinin İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Üniversitemiz tarafından yaptırılacaktır.

.....

..... Fakültesi

Dekani/

..... Yüksekokulu

Müdürü

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	
Bölümü/Sınıfı	
Öğrenci Numarası	
Staj Süresi	
Staj Dönemi	



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ
(4/1-a-b ve 506 SK GM 20 kapsamındaki sigortalılar için)

ssk.gov.tr, referans no



883243113 03 2012

SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI (T.C.Kimlik Numarası)		BELGENİN MAHİYETİ		ILK	<input checked="" type="checkbox"/>	TEKRAR	<input type="checkbox"/>
A-SİGORTALININ KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ							
1	Adı		NUFUSA KAYITLI OLDUĞU YER				
2	Soyad		II				
3	İlk Soyadı		İlçe				
4	Baba Adı		Mahalle/Köy				
5	Ana Adı		Cilt No				
6	Doğum Yeri		Aile Sıra No(Hane/Katık)				
7	Doğum Tarihi		(Birey)Sıra No				
8	Cinsiyeti		İKAMETGAH ADRESİ				
9	Yabancı Uyruklu ise Ülke Adı		Bulvar				
			Cadde-Sokak		Dış Kapı	İç Kapı	
			Mahalle/Köy		Posta Kodu		
			İlçe		II		
			Ev Tel		Cep Tel		
			E-posta				
B-SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLERİ							
12	Sigortalılık Türü/Kodu	Hizmet Akdine tabi çalışanlar 4/a <input checked="" type="checkbox"/>	Kendi adına bağımsız çalışanlar muhtar-jokey 4/b <input type="checkbox"/>	Geçici 20 maddeye tabi çalışanlar <input type="checkbox"/>			
13	01.10.2008 Tarihinden Önce Hizmeti Varsa.	Kurumu	SSK	BAG	Emekli Sandığı	506-G.20. M	
14	4857 Sayılı Kanunun 13üncü maddesine göre kısmi süreli,14üncü maddesine göre çağrı üzerine ya da ev hizmetlerinde 30 günden az çalışıyor mu?	Sicil Numarası					
15	4-a sigortalılığından dolayı yaşlılık aylığı alıyorsa devam edeceği sigortatürü		Sos. Güv. Des. Primi <input type="checkbox"/>	Tüm Sig. Kolları <input type="checkbox"/>			
16	Sigortalının işe başladığı tarih						
17	Meslek Adı ve Kodu	Stajyer (Öğrenci)-9901.02					
18	4857 SK 30üncü maddesine göre çalıştırılacaksa	Özürü <input type="checkbox"/>	19	2821 SK gereğince belirlenen görev kodu		null	
20	Kendi adına bağımsız çalışan sigortalının	Bağımsız Faaliyetin Adı	II	İlçe	Köy		
C-İŞVEREN/İŞYERİ/VERGİ DAİRESİ/ESNAF SAN.SİC.MEMURLUĞU/ZİRAAT ODASI/TARIM İLİLÇE MD./ŞİRKET BİLGİLERİ							
21	ÇSGB İŞ KOLU: 17	ÇSGB BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ DOSYA NUMARASI	S	MESLEK	DOSYA NO	İL	
22	SGK İŞYERİ SİCİL NUMARASI	M	İŞKOLU	ÜNİTE	İŞYERİ SIRA NO	İL KOD	İLÇE
		2	8531	YENİ ESKİ	1336341	035	23
23	Vergi Numarası						4840722749
D-BEYAN VE TAAHHÜTLER							
24	İşverenin/İşyerinin/İlgili Kuruluşun Adı-Soyadı/Ünv. İZMİR ÜNİVERSİTESİ			İşyerinin(Kurumun) Adresi KONAK GÜRSEL AKSEL BULVARI NO 14 İZMİR No. /			
25	Yukarıda yazılı hususların gerçeğe uygun olduğunu beyan ederim.			Sigortalının adı-soyadı: İmzası:			
26	Yukarıda yazılı hususların sigortalının nüfus cüzdanındaki ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun olduğunu beyan ederim. Yukarıda yazılı hususların sigortalının nüfus cüzdanındaki ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun olduğunu beyan ederim. Yukarıda yazılı hususların sigortalının nüfus cüzdanındaki ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun olduğunu beyan ederim.			İZMİR ÜNİVERSİTESİ Gürsel Aksel Bulvarı No:14 Üçkuyular-İZMİR Tel: 0 232 246 49 49 Fax: 0 232 224 00 00 Balcova V.D. 484 072 2749			

Ek 4:



Izmir Üniversitesi

..... Fakültesi/Yüksekokulu

..... Mühendisliği Bölümü

Öğrencinin

Fotoğrafı

KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

(1. Kopya)

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Öğrenci No :

Kurumun Adı ve Adresi :

İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (hafta)	İşe Gösterdiği İlgi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Öğrencinin stajda sorumlu olduğu çalışmalar:

.....
.....
.....
.....

Notlar :

A: Çok başarılı

B: Başarılı

C: Yeterli

D: Başarısız

Yetkili Amirin

Adı Soyadı :

Unvanı :

Mühür ve İmza :

Tarih :

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak birinci kopyanın aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve ikinci kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı :

İzmir Üniversitesi

..... Fakültesi/Yüksekokulu

..... **Mühendisliği Bölümü**

KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
(2. Kopya)

Öğrencinin

Fotoğrafı

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Öğrenci No :

Kurumun Adı ve Adresi :

İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (hafta)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Öğrencinin stajda sorumlu olduğu çalışmalar:

.....
.....
.....
.....

Notlar :

A: Çok başarılı

B: Başarılı

C: Yeterli

D: Başarısız

Yetkili Amirin

Adı Soyadı :

Unvanı :

Mühür ve İmza :

Tarih :

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak birinci kopyanın aşağıdaki adrese doğrudan gönderilmesi ve ikinci kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı :