

Öğrenci Yükümlülükleri

Madde 9-Uygun staj yerlerini bulma yükümlülüğü ve sorumluluğu öğrenciye aittir. Ancak, ilgili akademik birimler bu hususta öğrencilere yardımcı olmaya çalışırlar. Öğrenciler staj yaptıkları işyerinin/kurumun çalışma düzenine, kural, talimat ve emirlerine uymak zorundadırlar.

Öğrenciler staja devam etmek zorunda olup, mazereti nedeniyle staja gelinemeyen günler sonradan telafi edilir.

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği staj sırasında da geçerlidir.

Staj Belgeleri

Madde 10- Staj yapılması zorunlu olan bölümlere/programlara sahip akademik birimlerde bütün staj işlemleri için gerekli olan belgeler ve formlar birimdeki Komisyon önerisi ile ilgili kurul tarafından belirlenir.

Staj sürecinde yapılacak işlemler

Madde 11- Staj süresince yapılacak işlemler aşağıdaki gibidir:

- Öğrenciler kendi buldukları veya ilgili akademik birimce bulunan yerlerde staj yapabilirler.
- Yarıyıl içinde yapılacak stajlar için **ilgili yarıyılın en geç üçüncü haftası sonuna kadar**, yazın yapılacak stajlar için de en geç **Mayıs ayı sonuna kadar** ilgili formlar doldurularak Staj Komisyonuna/danışmana başvurulur.
- Öğrencilerin staj süresince gerekli belgeler arasında yer alan Staj Defterini kurallara uygun bir şekilde doldurulmaları ve staj yeri yetkilisine onaylatmaları gerekir.
- Akademik Birimler, stajını tamamlayan öğrencinin yaptığı stajı değerlendiren bir Staj Raporu hazırlamasını isteyebilirler. Staj Raporu, programın eğitim dilinde hazırlanır.
- İlgili formlar, Staj Defteri veya Staj Raporu izleyen dönemin en geç ilk iki haftası içinde ilgili Komisyona/danışmana teslim edilir.

Başarı Değerlendirme

Madde 12- Stajlarla ilgili başarı değerlendirme aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- Staj Komisyonu/danışman, kendilerine iletilen staj belgelerini en fazla bir ay içinde inceleyerek bir değerlendirme yapar ve öğrenciye “Başarılı/Başarısız” notu verilir. Başarısız olan öğrenciler, stajlarını tekrar ederler.
- Staj Komisyonu/Danışman dosyada düzeltmeler isteyebilir, staj yapan öğrenciyi mülakata tabi tutabilir veya uygulama yaptırabilir. Düzeltmeler bir ay içinde yapılmak zorundadır. Başarı veya başarısızlık durumu Staj Komisyonu/Danışman tarafından yazılı olarak ilgili birim yönetimine bildirilir.
- Staj evraklarından Staj Defteri ve/veya Raporu kabul tarihinden itibaren bölüm/program başkanlıkları tarafından en az **iki yıl** süreyle saklanır.

Sonuçlara İtiraz

Madde 13- Öğrenciler, sonucun ilan edilmesinden itibaren 7 gün içinde Staj Komisyonuna/danışmana bir dilekçe ile başvurarak sonuca itiraz edebilirler. İtirazlar en geç on beş gün içinde incelenerek karara bağlar.

Bölüm/Programlara Göre Staj Amaç, Konu, Şekil ve Süreleri

Madde 14- Stajların konuları, şekil ve süreleri her bölüm/programın stajla ilgili amaçlarıyla uyumlu olmalıdır. Her birim, Staj Kılavuzunu bu hususları dikkate alarak hazırlar.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönergeyi Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.