

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerin eğitim öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışı staj çalışmasının genel esaslarını belirler. Bölümler; verdikleri eğitimin özelliklerine göre stajın hangi esaslarla yapılacağını gösteren “Staj Uygulama Esasları”nı hazırlar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanun ile Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Balıkesir Üniversitesi,
- b) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektör: Balıkesir Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Fakülte: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesini,
- d) Fakülte Dekanlığı: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığını,
- e) Dekan: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanını,
- f) Bölüm: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesine bağlı bölümleri,
- g) Bölüm Başkanı: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesine bağlı bölümlerin başkanlarını,
- ğ) Bölüm Staj Komisyonu: Balıkesir Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesine bağlı bölümler bünyesinde oluşturulan staj komisyonunu,
- h) Staj: Lisans eğitim-öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğrenim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu ilgili lisans öğreniminin özelliklerine ve gereklerine göre belirlenen esaslar çerçevesinde, özel ve kamu vb. işyerlerinde yapılan uygulama çalışmalarını,
- ı) Öğrenci: Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencisini,
- i) Staj Defteri: Staj çalışmaları hakkında bölüm staj komisyonlarınca belirlenecek formatlara uygun olarak öğrenciler tarafından düzenlenecek defter ve belgeleri,
- j) Staj yeri: Staj çalışmasının yapılacağı kamu veya özel kurum ve kuruluşları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Staja ilişkin genel esaslar

MADDE 5- (1) Fakültenin ders programında zorunlu staj bulunan bölümlerinde öğrenim gören öğrenciler öğrenimlerine uygun kamu ve özel kurum veya kuruluşlar ile özel veya tüzel kişilere ait işyerlerinde 60 iş günü staj yapmak zorundadır.

(2) Stajlar 15 iş gününden daha az olmamak üzere, bölümler halinde düzenlenebilir.

(3) Stajlar yaz döneminde akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde yapılır. Sadece devamını alması gereken hiçbir dersi bulunmayan öğrenciler, sınav takvimleri haricinde ve bölüm staj komisyonu tarafından belirlenen tarihler içerisinde olmak şartıyla dönem içinde staj yapabilir.

(4) Staj başlama tarihleri ile ilgili olarak, bölüm staj komisyonları her yıl için staj takvimi ilan eder.

(5) Staj yapabilmek için öğrencilerin ilk dört yarıyıl derslerinin tamamlanmış olması gerekir.

(6) Fakülteye yatay veya dikey geçişle kaydı yapılan öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, bölüm staj komisyonu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin ikinci haftası sonuna kadar bölüme yapmak zorundadır.

(7) Öğrenci; bölüm staj komisyonunun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen üç iş günü içinde Fakülte Dekanlığı yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Bölüm staj komisyonu

MADDE 6- (1) Bölümler tarafından, öğrencilerin staj çalışmaları düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Her bölümde bölüm staj komisyonu üç üyeden az olmamak üzere bölüm başkanı tarafından atanır. Bölümde üçten az öğretim elemanı bulunması durumunda Dekan tarafından diğer bölüm öğretim elemanlarından biri üye olarak görevlendirilir. Bölüm staj komisyonu üyelerinin görev süreleri üç yıldır.

(2) Bölüm staj komisyonu kararları bölüm sekreterliğince dosyalanır ve saklanır.

(3) Bölüm Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Yapılan staj çalışmalarının uygunluğuna karar vermek.

b) Gerekli gördüğünde öğrencilerce yapılan stajı ve staj yerini denetlemek.

c) Gerekli gördüğünde stajın tamamını veya bir kısmını geçersiz saymak.

d) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Staj yapan öğrencinin sorumluluğu

MADDE 7- (1) Öğrenci, bölüm staj komisyonu tarafından onaylanan staj yerine giderek stajlarını yapmak zorundadır. Bölüm staj komisyonu tarafından belirlenen ve kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrencinin stajı geçerli sayılmaz. Onaylanan staj yerleri bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilen takvim dışında değiştirilemez.

(2) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu yükümlülükler aykırı hareket eden öğrenci hakkında, ayrıca, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

(3) Her öğrenci stajını Yönerge'ye ve staj çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

Stajın başlaması ve sona ermesi

MADDE 9- (1) Stajın başlaması ve denetimi aşağıdaki esaslarda gerçekleştirilecektir:

a) Staj Yeri: Staj yeri öncelikle öğrenci tarafından belirlenir veya Fakülte; olanakları çerçevesinde staj yeri belirleyerek isteyen öğrencileri yönlendirebilir. İş yeri koşulları ilgili bölümce tetkik edilmek ve uygun görülmek kaydıyla öğrenciye staj onayı verilir. Öğrencinin bağlı bulunduğu bölüm başkanlığı tarafından her yıl belirlenecek kontenjan dahilinde de staj yaptırılabilir.

b) Staja Başlama: Staj yapmak isteyen öğrenci, ilgili belgeleri bağlı olduğu bölümün staj komisyonuna onaylatır ve ilgili birimlere teslim eder. Öğrenci, fakülte tarafından formatı belirlenen staj sicil fişlerinin gerekli kısımlarını doldurup Fakülte öğrenci işlerine onaylatır. İlan edilen staj takvimi içerisinde belgelerini teslim etmeyen öğrenciler staj yapamazlar.

c) Stajın Yapılması: Öğrenci staj defterini, staj döneminde bölümün belirlediği esaslara uygun olarak hazırlar. Öğrenci tarafından yapılan çalışmalar, mürekkepli kalemle, okunaklı biçimde ve mesleki terminolojiye dikkat edilerek hazırlanır. Staj bitiminde öğrenci bu defterin her sayfasını staj yeri yetkilisine onaylatır. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerlerindeki devam, çalışma ve başarıları ile tutum ve davranışlarını değerlendirmek üzere tanzim edilen Staj Sicil Belgesi öğrencinin staj yaptığı işyerince staj çalışması sonunda doldurulup onaylandıktan sonra Fakülteye gönderilmek üzere postalanır veya ilgili öğrenciye kapalı bir zarf içinde elden teslim edilir.

ç) Stajın Denetlenmesi: Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, bölüm staj komisyonunun üyeleri tarafından staj yerinde incelenerek denetlenebilir. Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, bölüm staj komisyonunun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

d) Staj Dosyasının Teslimi: Öğrenci tarafından hazırlanan staj dosyası; stajı izleyen yarıyılın ilk otuz günü içinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez.

e) Stajın İncelenmesi: Staj; bölüm staj komisyonu tarafından incelenir. Komisyon, gerekli gördüğü hallerde bölüm başkanının onayı ile ilgili öğretim elemanlarının görüşünü de alabilir.

f) Stajın Değerlendirilmesi: Bölüm staj komisyonu, staj yapan öğrencileri; işletme değerlendirme formu, staj dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır. Yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin daha önce yapmış oldukları stajların değerlendirilme esasları bölüm staj komisyonunca belirlenir.

ğ) Sonuçların Açıklanması: Staj değerlendirme sonuçları, staj dosyasının teslim alındığı yarıyıl sonu sınav tarihinden en geç on beş gün önce açıklanır. Staj değerlendirme sonucuna itirazlar, ilan edildiği tarihten itibaren, beş iş günü içinde ilgili bölüme dilekçe ile yapılır.

h) Cezalar: Öğrenci, staj ile ilgili yaptığı usulsüz iş ve işlemlerinden doğabilecek cezalardan kendisi sorumludur. Staj evraklarının incelenmesi sonucunda, staj belgelerinde, staj defterinde ve ekli belgelerde tahrifat veya usulsüzlük yapan ve ayrıca, çalışma yapmadığı halde staj defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde işlem tesis edilir.

Sigorta

MADDE 10 - (1) Staj yapan öğrencilere ait sigorta ve diğer işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda bölüm staj komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönergeyi Dekan yürütür.