

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünde öğrenim gören öğrenciler hariç diğer bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri, mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri ve deneyim sahibi olabilmeleri için staj eğitimi yapmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünde öğrenim gören öğrenciler hariç diğer bölümlerde öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki yapacakları stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural, amaç ve yöntemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
 - b) Fakülte: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesini,
 - c) Yönetim Kurulu: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
 - ç) Dekanlık: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
 - d) Dekan: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Dekanını,
 - e) Öğrenci: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünde öğrenim gören öğrenciler hariç diğer bölümlerde öğrenim gören öğrencileri,
 - f) Bölüm Staj Komisyonu: Balıkesir Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesinde bulunan Beden Eğitimi ve Spor Bölümü hariç diğer bölümler için oluşturulan Staj Komisyonunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Esasları

Staj

MADDE 5- (1) Öğrenci, ikinci sınıfın bahar yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden itibaren stajlarını yapabilir. Herhangi bir dönemde mezun durumunda olan ve sadece stajı kalan öğrenci istedikleri herhangi bir dönemde staj yapabilir.

(2) Staj yapmak isteyen öğrenci, ilgili belgeleri Fakültenin öğrenci işleri bürosundan alır ve EK-1 Staj Kabul Formunu staj yapacağı işletme/kuruma kaşeletip ve imzalatıp ilgili Bölüm Başkanına onaylattıktan sonra staja başlanacak tarihten önceki ayın en geç yirmisine kadar Fakültenin Muhasebe Bürosuna imza karşılığı teslim etmek zorundadır.

Staj süresi ve dönemi

MADDE 6- (1) Staj süresi otuz gündür.

(2) Staj; ayın başında başlar ve ayın sonunda biter.

(3) Staj süresine, resmi tatil günleri ve hafta sonu dahildir.

(4) Staj, bahar ve güz yarıyılları arasındaki tatil süresinde yapılır. Eğitim-Öğretim döneminde staj yapılamaz. Ancak staj hariç mezun durumda olan öğrenci eğitim-öğretim dönemi içerisinde staj yapabilir.

(5) Yaz okulu ve formasyon eğitimi alan öğrenci; yaz okulunda ders aldığı dönemde ve formasyon eğitimi aldığı dönemde staj yapamaz.

Staja devam zorunluluğu ve mazeret

MADDE 7- (1) Staja fiilen devam zorunludur.

(2) Öğrenciye, staj süresince birinci ve ikinci derece yakınlarının ölümü ya da staj sırasında ağır biçimde hastalanması ve doğal afetler gibi durumlarda staj yaptığı kurum/işletme tarafından beş iş gününe kadar yazılı izin (her staj dönemi için ayrı hesaplanır) verilebilir. Bu durum telefon, faks, posta, vb. yollarla Fakülteye bildirilir. Mazeret süresi kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam staj süresinin yarısını geçemez.

(3) Staj süresi içerisinde mazeretli sayılan günler; staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanır. Aksi takdirde stajın tümü, sonraki dönemde tekrarlanmak zorundadır.

(4) Staj Danışmanının uygun görüşü ile Bölüm Staj Komisyonu Başkanı tarafından kabul edilen mazeretler dışında stajı terk edenler, o dönemdeki stajını tekrarlamak zorundadırlar.

(5) Devamsızlıkları her staj dönemi için staj süresinin %10'undan az olan öğrencilerin stajlarının eksik kabul edilip edilmeyeceğine Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

Stajın yapılması ve değerlendirme

MADDE 8- (1) Stajın yapılması ve değerlendirilmesi süreci aşağıdaki esaslar dikkate alınarak gerçekleştirilir:

a) Staj Yeri: Staj yeri, Fakültedeki eğitimin kapsamı, özellikleri ve edinilen bilgilerin uygulama alanı dikkate alınarak öğrenci tarafından bulunur. Fakülte staj yerinin bulunması konusunda öğrencilere yardımcı olabilir. Staj; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı, belediye ve kamuya ait spor kulübü ve tesislerinde yapılabilir. İş yeri koşulları ilgili bölüm başkanlığınca tetkik edilmek ve uygun görülmek kaydıyla öğrenciye staj onayı verilir.

b) Stajın Yapılması: Öğrenci, staj yerindeki pratik çalışmalarını, EK-2'de yer alan resimli ve onaylı staj dosyasını kurallarına uygun olarak doldurur. Öğrenci dosyada onaylanması istenen belge ve sayfaları staj yerinin yetkilisine onaylatır. Öğrencinin staj yaptığı iş yerlerindeki devam, çalışma ve başarıları ile tutum ve davranışlarını değerlendirmek üzere tanzim edilen EK-3'teki Öğrenci Değerlendirme Formu ve EK-4'teki Staj Devam Çizelgesi işyeri yetkilisince onaylandıktan sonra kapalı bir zarf içinde staj dosyasıyla birlikte öğrenciye elden teslim edilir.

c) Stajın Denetlenmesi: Staj yapan öğrenciler gerektiğinde Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından denetlenir. Denetimde stajların usulüne uygun yapılıp yapılmadığı belirlenir ve sonrasında staj denetim raporu düzenlenir. Düzenlenen rapor ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilir.

ç) Staj Dosyasının Teslimi: Ara sınıf öğrencileri için staj dosyalarını en geç Ekim ayının üçüncü haftasına kadar ilgili Bölüm Başkanlığına elden teslim edilir. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez. Mezun durumunda olup sadece stajı kalan öğrenci staj dosyalarını,

stajın bitiminden itibaren on iş günü içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına elden teslim etmek zorundadır. Gecikme halinde staj dosyası kabul edilmez.

d) Stajın Değerlendirilmesi: Staj ilgili bölüm için oluşturulmuş Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu; ilgili Bölüm Başkanı başkanlığında ve Dekan tarafından belirlenen iki öğretim elemanı üye olmak üzere üç üyeden oluşur. Değerlendirmeler yüz puan üzerinden yapılır. Başarı notu, yüz üzerinden karşılıkları alınarak, Öğrenci Değerlendirme Formundan alınan notun yüzde kırkı, hazırlanan dosyaya Bölüm Staj Komisyonu tarafından verilen notun yüzde otuzu ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılan mülakattan alınan notun yüzde otuzu alınarak belirlenir. Stajdan yüz üzerinden en az altmış puan alınması durumunda başarılı olarak kabul edilir. Başarısız olan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır. Değerlendirmesi biten dosyalar Fakülte öğrenci işlerine teslim edilir.

e) Sonuçların Açıklanması: Staj değerlendirme sonuçları ara sınıf öğrencisi için en geç Kasım ayının ilk haftası Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir. Mezun durumunda olan ve sadece stajı kalan öğrencinin staj sonuçları staj dosyasını teslim tarihinden sonraki en geç on iş günü içinde açıklanır.

Yatay geçiş halinde staj

MADDE 9- (1) Yatay geçişle Fakülteye kaydını yaptıran öğrencilerin, staj yaptıklarını belgelendirmeleri halinde stajın kabulü ile ilgili karar, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun görüşü üzerine Yönetim Kurulu tarafından verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10- (1) Bu Yönergede yer almayan konularda ilgili Bölüm Staj Komisyonu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hüküm

MADDE 11- (1) 20.10.2005 tarihli ve 2005/9-4 sayılı Senato kararıyla kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi Ve Spor Yüksekokulu Antrenörlük Eğitimi Bölümü Staj Uygulama Yönergesi ve Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi Ve Spor Yüksekokulu Spor Yöneticiliği Bölümü Staj Uygulama Yönergesi ile 08.05.2019 tarihli ve 2019/5-16 sayılı Senato kararıyla kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Beden Eğitimi Ve Spor Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
..... **BÖLÜMÜ**



STAJ KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN;

Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
T.C. Kimlik Numarası	
GSM Numarası	

YAPILACAK STAJIN;

Süresi	30 gün		
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	
Yukarıda belirtilen tarihler arasında 30 günlük stajımı yapmak istiyorum. Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajdan vazgeçmem halinde en az bir hafta önceden Fakülte Dekanlığına bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim. Öğrencinin İmzası Yukarıda kimliği verilen Fakültemiz öğrencisinin belirtilen iş günü kadar staj yapması zorunludur. Staj süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Fakülte Sekreteri			

İŞYERİNİN;

Unvanı	
Adresi	
Telefon Numarası	
Fax Numarası	
Firma İşyeri Sicil Numarası	
Firmanın Vergi Numarası	
Ticaret / Esnaf Odası Sicil No	
E-Posta Adresi	
Faaliyet Alanı (Sektör)	
Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin belirtilen tarihlerde iş yerimizde staj yapması uygun görülmüştür. İŞVEREN veya YETKİLİSİNİN Adı Soyadı (Unvanı) Mühür ve İmza	

UYGUNDUR

.....
Bölüm Başkanı

**Staj Kabul Formu staja başlanacak aydan bir önceki ayın en geç 20'sine (yirmi), kadar ilgili bölüm başkanına onaylattıktan sonra muhasebe bürosuna imza karşılığı teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde stajı kabul edilmeyecektir.



EK-2



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

STAJ DOSYASI

BÖLÜMÜ :

ADI SOYADI :

Sevgili Öğrenci,

Staj uygulamasını yaparken özelde size, genelde Fakültemize, bununla birlikte Üniversitemize getireceği yararlar dikkate alınarak aşağıda belirtilen konularda duyarlı olmanız beklenmektedir.

1. Staj Değerlendirme Formunu stajın ilk günü staj amirinize veriniz. Stajın bitiminde formun bir zarf içinde kapalı ve mühürlü/kaşeli bir şekilde size verilmesi gerektiğini yetkiliye söyleyiniz.

2. Staja başladığınız ilk hafta içinde denetiminizin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için staj yapacağınız yerin adresi, telefonu, varsa e-maili ile birlikte uygulama yapacağınız gün ve saatleri staj danışmanınıza bildiriniz.

3. Stajınızın değerlendirilebilmesi için 30 günlük staj süresinin tamamlanması esastır.

4. Staj süresince zorunlu olmadıkça mazeret izni ve rapor kullanmayınız. Kullanılan rapor ve mazeret izni kadar ek staj uygulaması yapmak zorunda olduğunuzu unutmayınız. Mazeret izinlerinizi staj amirinizden almanız gerekmektedir. İzinlerinizle ilgili danışmanınıza da bilgi vermeniz gerekmektedir.

5. Bu dosya içerisinde gerekli yerlerin doldurulması, imzalanması, mühürlenmesi/kaşelenmesi ile ilgili sorumluluğunun size ait olduğunu unutmayınız. İşyeri kaşesi ve amirin imzası olmayan belgeler geçerli olmayacaktır. Staj dosyasında amirin imzası ve işyerinin mührünün/kaşesinin olmaması durumunda dosyanız değerlendirmeye alınmayacaktır. Bu durumda stajınız tekrar ettirilecektir.

6. “Uygulama Raporu”na yazılı olarak, staj uygulaması boyunca elde ettiğiniz; gözlem, bilgi/beceri, deneyim ile göreviniz hakkında bilgi vereceğinizi unutmayınız.

7. Staj yerinde göstereceğiniz performansın ve bırakacağınız imajın sizden sonra staj yapacak öğrenciler için de referans niteliği taşıyacağını akıldan çıkarmayınız.

8. Staj yaptığınız kuruluşun işleyiş, ilke ve kurallarına harfiyen uyunuz.

Başarı Dileklerimizle...

Fakülte Dekanlığı

ÖĞRENCİNİN		FOTOĞRAF
<i>Adı ve Soyadı</i>		
<i>T.C. Kimlik Numarası</i>		
<i>Bölümü</i>		
<i>Öğrenci Numarası/Sınıfı</i>		
<i>Cep Telefonu Numarası</i>		
STAJ YAPILACAK İŞLETMENİN		
<i>İşletmenin/Kurumun Adı</i>		
<i>Çalıştığı Birim(ler)</i>		
<i>Adresi</i>		
<i>Telefon/Faks Numarası</i>		
<i>Staj Yetkilisinin Adı ve Soyadı</i>		
<i>Staja Başlama Tarihi</i>		
<i>Stajı Bitirme Tarihi</i>		
Yetkili İmza ve Mühür/Kaşe		

UYGULAMA RAPORU

(Öğrenci tarafından doldurulacaktır)

1. Uygulama boyunca yaptığınız aktiviteler ve görevler hakkında bilgi veriniz.
2. Uygulama boyunca edindiğiniz bilgi/beceri ve deneyimler hakkında bilgi veriniz.

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

(Uygulama bitiminde Fakültemizdeki ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından doldurulacaktır)

Aldığı Not	Başarı Durumu

Komisyon Başkanı

Üye

Üye

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI			ÇALIŞTIĞI BİRİM(LER)		
GÜN	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI	GÜN	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI
1	/...../.....		16	/...../.....	
2	/...../.....		17	/...../.....	
3	/...../.....		18	/...../.....	
4	/...../.....		19	/...../.....	
5	/...../.....		20	/...../.....	
6	/...../.....		21	/...../.....	
7	/...../.....		22	/...../.....	
8	/...../.....		23	/...../.....	
9	/...../.....		24	/...../.....	
10	/...../.....		25	/...../.....	
11	/...../.....		26	/...../.....	
12	/...../.....		27	/...../.....	
13	/...../.....		28	/...../.....	
14	/...../.....		29	/...../.....	
15	/...../.....		30	/...../.....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../..... ile/...../..... tarihleri arasında toplam 30 gün staj çalışması yapmıştır.

...../...../.....
BİRİM YETKİLİSİ
 (Kaşe ve İmza)