

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

MATEMATİK BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ

(ŞUBAT 2019)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi Matematik Bölümü öğrencilerinin öğrenim gördükleri süre içerisinde isteğe bağlı olarak yapabilecekleri stajın temel ilkelerinin planlanmasına ve stajın uygulanması ile değerlendirilmesi hususlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, Hacettepe Üniversitesi Matematik Bölümü öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki gerçek iş ortamlarında, yaz dönemi içerisinde, isteğe bağlı olarak yapacakları stajın temel ilkelerinin planlanmasına ve stajın uygulanması ile değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – Bu yönerge "Hacettepe Üniversitesi Staj Derslerinin Planlanması ve Yürütülmesine İlişkin İlke ve Esaslar" çerçevesine uygun olarak düzenlenmiştir. Matematik Bölümü öğrencileri, stajlarını bu yönerge hükümlerine göre yaparlar.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu:** Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere Hacettepe Üniversitesi'nde oluşturulan Komisyonu,
b) **Bölüm Staj Komisyonu:** Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere Matematik Bölümü'nde oluşturulan Komisyonu,
c) **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı:** Matematik Bölümü'nde oluşturulan Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'nı,
d) **Üniversite:** Hacettepe Üniversitesini,
e) **Rektör:** Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
f) **Dekanlık:** Fen Fakültesi Dekanlığını,
g) **Senato:** Hacettepe Üniversitesi Senatosunu,
h) **Yaz dönemi:** Bahar dönemi genel sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,
i) **Staj:** Matematik Bölümü öğrencilerinin, en erken 4. yarıyılı takip eden yaz döneminden başlamak üzere, yaz dönemlerinde yaptıkları isteğe bağlı stajı,
j) **Stajyer:** Staj yapan lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciyi,
k) **Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu:** Hacettepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilmek üzere stajyer olarak kabul edilen lisans öğrencilerinin belirtildiği çizelgeyi,
l) **Staj Başvuru Formu:** Öğrencilerin staj yapmak istediklerini belirten, öğrenci ve staj ile ilgili gerekli bilgilerin yer aldığı başvuru dilekçesini,

m) Staj Yeri Bilgi Formu: Öğrencilerin staj yapmak istedikleri yere ilişkin bilgileri ve staj süresini içeren formu,

n) İşyerine Başvuru ve Kabul Formu: Stajyerin zorunlu sigorta primlerinin Üniversite tarafından ödeneceğini belirten yazıyı,

o) Staj Değerlendirme Formu: Staj yapılan yerdeki sorumlu kişi ya da kişiler tarafından stajyerin çalışmalarını değerlendiren ve öğrencinin başarılı bulunup bulunmadığını gösteren belgeyi,

p) Staj Raporu: Stajyerin staj çalışmasına ilişkin düzenleyeceği raporu

q) Günlük Devam Çizelgesi: Öğrencinin staj yaptığı süre boyunca staja devam ettiği günleri gösteren belgeyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 5 – Bölüm Staj Komisyonu, Matematik Bölümü'nün staj çalışmalarının yürütülebilmesi ve "Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu" ile koordinasyon ve iş birliğinin sağlanabilmesi amacıyla bölüm başkanı tarafından oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu biri başkan olmak üzere 3 üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu, Başkanın talebi ile toplanır.

Bölüm Staj Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
b) "Hacettepe Üniversitesi Staj Derslerinin Planlanması ve Yürütülmesine İlişkin İlke ve Esaslar" çerçevesine uygun olarak staj ile ilgili ilke ve esasları belirlemek,
c) öğrencilerin staja başlamadan önce doldurması gereken evrakların tam ve düzgün bir biçimde doldurulduğundan emin olmak,
d) staj için başvuran öğrencinin ulaştırmış olduğu belgeleri incelemek ve öğrenci ya da staj yapılacak iş yerinin staj için uygun olup olmadığını belirleyerek, öğrenciye tebliğ etmek,
e) stajyerlerin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve bunları imza karşılığı öğrenciye tebliğ etmek,
f) "Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu" nu eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na ulaştırılmasını sağlamak,
g) bölüm öğretim programında yer alan seçmeli staj dersinin düzenlenmesini, açılmasını ve yürütülmesini sağlamak,
h) seçmeli staj dersini üzerine alan öğrencilerin, "Öğrenci Staj Raporu" ile "Staj Değerlendirme Formu"nu incelemek ve değerlendirmek,
i) seçmeli staj dersini üzerine alan öğrencilerin ders başarı notunu belirlemek ve belirlenen notların, Not Giriş Sistemi'ne doğru şekilde girişlerinin yapıldığından emin olmak,
j) staj ile ilgili diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj ile İlgili Zorunluluklar

Staj Yeri ve Kontenjanları

MADDE 6 – Matematik Bölümü öğrencilerinin staj yapma zorunluluğu bulunmadığından staj yapmak isteyen öğrenciler staj yapacakları yerleri kendileri belirlerler. Gerekli görülen durumlarda Bölüm Staj Komisyonu tarafından öğrencilere, staj yapabilecekleri yerler ile ilgili yönlendirmeler yapılabilecektir.

Staj yapmak isteyen öğrenciler, staj işlemlerine başlamadan önce, staj yapmak istedikleri yer/yerler konusunda, Bölüm Staj Komisyonu'nun onayına başvurmak zorundadır. Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde, eğitim kurumlarında, bankacılık ve finans sektöründe faaliyet gösteren kurumlarda, muhasebe alanında faaliyet gösteren firma veya departmanlarında, teknoloji üreten veya teknoloji üzerine araştırma-geliştirme faaliyetleri bulunan firma veya departmanlarında, veri tabanı yönetimi üzerine çalışabilecekleri firma veya departmanlarında, sistem yönetimi veya ağ yönetimi üzerine çalışabilecekleri firma veya departmanlarında, çeşitli kamu kurum veya kuruluşlarında, istatistiksel veri analizi üzerine çalışabilecekleri firma veya departmanlarında staj yapabileceklerdir. Bunlar haricinde kalan ve öğrencinin öğrenimi sırasında edindiği bilgi ve becerilerini iş sahasında uygulayabileceği Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanan iş yerlerinde de staj yapılabilir. Staj yapılacak kurumun orta veya büyük ölçekli olması tavsiye edilmektedir.

Staj için Gerekli Belgeler

MADDE 7 – (a) Staj yapmak isteyen öğrenciler aşağıdaki belgelerle birlikte Bölüm Staj Komisyonu'na başvuruda bulunur.
Staj başvurusu için öğrenciden istenen belgeler:

- Staj Başvuru Formu
- Staj Yeri Bilgi Formu (staj yapılacak kurumdan onaylı)
- İşyerine Başvuru ve Kabul Formu
- Beyan ve Taahhütname (öğrencinin sağlık hizmeti alıp almadığına göre doldurulacaktır.)
- 2 adet fotoğraf
- 1 adet nüfus cüzdanı örneği
- 1 adet öğrenci belgesi

Yaz tatilinde staj yapacak olan ve Bahar Dönemi sonunda başvuru yapan son sınıftaki veya uzatmış olan öğrencilerden yukarıdaki belgelere ek olarak dönem sonu itibariyle mezun durumunda olmadıklarını kanıtlayan güncel ve onaylı transkriptleri istenecektir.

Zorunlu olmadığı halde staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta bildirimlerinin ve prim ödemelerinin üniversite tarafından yapılması gerektiğinden, staj yapmak isteyen öğrencilerin, yukarıda listelenen belgelerin tümünü, staja başlamak istedikleri tarihten en geç 30 gün öncesine kadar Bölüm Staj Komisyonu'na ulaştırması gerekmektedir. Yukarıda istenilen belgelerden Staj Yeri Bilgi Formu ve İşyerine Başvuru ve Kabul Formu ile Beyan ve

Taahhütname dilekçelerine Matematik Bölümü web sayfasında bulunan "Staj Belgeleri" kısmından erişilebilecektir.

Staj için başvuran öğrencinin başvurusunun uygun olup olmadığı, Bölüm Staj Komisyonu tarafından, öğrencinin ulaştırmış olduğu belgeler incelendikten sonra belirlenir ve öğrenciye bildirilir.

(b) Staj yapma isteği uygun bulunan öğrencinin bilgileri, Bölüm Staj Komisyonu Başkanı tarafından **Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu**'na eklenir ve Hacettepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.

(c) Staj yapma isteği uygun bulunan öğrenci, stajını, bölüm programında bulunan seçmeli staj dersini alarak krediye dönüştürmek amacıyla yapıyorsa, "Günlük Devam Çizelgesi", "Staj Raporu" ve "Staj Değerlendirme Formu"nu, bölüm web sayfasında bulunan 'Staj Belgeleri' bölümünden temin etmelidir. **Günlük Devam Çizelgesi**, öğrencinin staj yaptığı süre boyunca staja devam ettiği günleri gösteren belgedir. Öğrenci bu belgeyi staj yaptığı her iş gününün bitiminde iş yerinde kendisinden sorumlu olan bir yetkiliye onaylatmak zorundadır. **Staj Raporu**, öğrencinin staj yaptığı sırada yaptığı işler ve staj yapılan kurum ile ilgili tanıtıcı bilgilerin verildiği ve staj çalışmasının öğrenciye kazandırdığı bilgi ve deneyimlerin açıklandığı belgedir. Staj Raporu, taslak şeklinde bölüm web sayfasında yer alacaktır. Staj yapan öğrenci, seçmeli staj dersinden kredi kazanabilmek için, web sayfasında gösterilen örneğe uygun bir biçimde staj raporunu hazırlamakla sorumludur. **Staj Değerlendirme Formu**, sorumlu iş yeri yetkilisi tarafından stajyer öğrencinin staj çalışmasının değerlendirildiği formdur. Staj Değerlendirme Formunun, Bölüm Staj Komisyonu'na kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde ulaştırılması, seçmeli staj dersini alan öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj yapacaklara sağlanacak olanaklar

MADDE 8 – Staj yapma isteği Bölüm Staj Komisyonu'nca uygun bulunan ve bilgileri Stajyer Öğrenci Bilgileri Formu ile üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na ulaştırılan öğrencilerin, stajları süresince, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Üniversite tarafından yaptırılacaktır.

Staj zamanı ve süresi

MADDE 9 – (a) Staj çalışmaları yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda gerçekleştirilecektir. Staj süresi 20 iş gününden az olamaz.

(b) Öğrenciler, hazırlık hariç, öğrenim sürelerinin 4. yarıyılını takip eden yaz döneminden önce staj yapamaz.

(c) Bahar dönemi sonu itibariyle mezun durumda olan öğrenciler, takip eden yaz döneminde staj isteğiyle koordinatörlüğümüze başvuru yapsalar bile başvuruları işleme alınmaz.

(d) Her biri en az 10 iş günü olacak şekilde en fazla iki yerde staj yapılabilir.

(e) Farklı yerlerde yapılmış olan staj süreleri tamamlanarak 20 gün koşulu sağlanamaz.

(f) Zorunlu hallerde (resmi tatiller gibi) staja ara verilmesi halinde, verilen ara kadar sürenin telafisi, staj bitim tarihinden itibaren, ara verilmeksizin aynı kurumda yapılmak zorundadır.

(g) Staja raporsuz olarak devamsızlık hakkı yoktur. Raporlu olarak ise en fazla 5 gün devamsızlık yapılabilir. Devamsızlık yapılan günlerin telafisi hemen staj bitiminde, stajın son gününü takiben (ara verilmeden) aynı kurumda yapılır. Raporsuz olarak devamsızlık yapan öğrenciler ile raporlu oldukları günlerin tümünü staj bitiminden sonra telafi etmeyen öğrenciler, seçmeli staj dersinden başarısız sayılır.

(h) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılamaz:

- İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 10 – Bölümümüz öğrencilerinden yaz döneminde isteğe bağlı olarak staj yapan öğrenciler, Matematik Bölümü Öğretim Programı'nda bulunan ve her öğretim yılının güz ve bahar dönemlerinde açılacak olan seçmeli Staj dersini programlarına alarak kredi kazanabilirler. Seçmeli staj dersini alan öğrencinin başarısı aşağıdaki hükümler esas alınarak belirlenir:

(a) Staja başlamadan önce, Bölüm Staj Komisyonu'na başvuru yapmamış veya başvurusu uygun bulunmamış olan öğrenciler, staj yapmış olduklarını belgeleseler dahi, seçmeli Staj dersinden başarısız sayılırlar.
(b) Seçmeli staj dersini programına alan öğrenciler, yaz döneminde staj yaptıkları iş yerinden kapalı ve mühürlü zarf içerisinde teslim alacakları veya gönderilmesini sağlayacakları "Staj Değerlendirme Formu"nun bölüm sekreterliğine ulaştırılmasından sorumludur. Staj Değerlendirme Formu iş yeri tarafından gönderilecekse, formun bölüm sekreterliğine zamanında ulaşmasının takibinden öğrenci sorumludur. Staj Değerlendirme Formunun, en geç ders döneminin akademik takvimde belirtilen ders bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar bölüm sekreterliğine ulaştırılması gerekmektedir. Bu sürenin dışında teslim edilen belgeler dikkate alınmaz.
(c) Seçmeli staj dersini programına alan öğrenciler, yaz döneminde yaptıkları staj ile ilgili "Staj Raporu" ile "Günlük Devam Çizelge"lerini, en geç ders döneminin akademik takvimde belirtilen ders bitiş tarihindeki mesai bitimine kadar bölüm sekreterliğine ulaştırmalıdır. Bu sürenin dışında teslim edilen belgeler dikkate alınmaz.
(d) Staj Değerlendirme Formu, Staj Raporu veya Günlük Devam Çizelgesi'nden herhangi birini eksik olarak teslim eden öğrenci başarısız sayılır.
(e) Günlük Devam Çizelgesinde en az 20 iş günü için iş yeri onayı bulunmayan öğrenci, devam koşulunu yerine getirmediği gerekçesi ile başarısız sayılır.
(f) Günlük Devam Çizelgesinde 20 iş gününün altında staj yaptığı görülen öğrenci, devam koşulunu yerine getirmediği gerekçesi ile başarısız sayılır.
(g) Stajında raporsuz/mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır.
(h) Stajında raporlu olduğu günleri staj bitim tarihinden sonra ara vermeksizin telafi etmeyen öğrenci başarısız sayılır.
(i) Staj dersi notu, ders bilgi paketinde tanımlandığı şekilde verilecektir.

(j) Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda stajyer öğrenciye staj konusunda sunum yaptırılabilecektir.

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.

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, öğrencinin durumu ailesine ve Hacettepe Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük

MADDE 13 – Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – Bu Yönerge hükümlerini Hacettepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1 - Staj Başvuru Formu
EK 2 - Staj Yeri Bilgi Formu
EK 3 - İşyerine Başvuru ve Kabul Formu
EK 4 - Staj Değerlendirme Formu
EK 5 - Staj Raporu
EK 6 - Günlük Devam Çizelgesi