



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmayı planladıkları yurtiçi ve yurtdışındaki staj çalışmaları (Staj I ve II) ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 20.09.2020 tarih ve 31250 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliğinin 21. 29. ve 31. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede; Dönem dışı staj: Güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan sürede 4. yarıyıl tamamlandıktan itibaren yapılabilen stajı ifade eder. Dönem içi staj: Güz ve bahar yarıyıllarında dönem boyunca, bölümler tarafından belirlenen çalışma günlerinde haftada iki gün süreyle 7. ve 8. yarıyıl da yapılan stajı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Süresi, Komisyonlar ve Staj ile İlgili Dokümanlar

Staj Süresi

MADDE 5- (1) Staj süresi aşağıda belirtildiği gibi uygulanır:

- a) Spor Bilimleri Fakültesinin bölümlerinde staj süresi 50 iş gününden az ve dönem içi stajlar hariç 80 iş gününden fazla olamaz.
- b) Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi içinde kabul edilmez.
- c) Staja devam zorunludur.

Staj Koordinasyon Kurulu

MADDE 6- (1) Staj çalışmaları, Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı, Dekan yardımcısı, Bölüm Başkanları, Spor Kulüpleri temsilcileri, Bursa Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve Bursa Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu temsilcilerinden oluşan Dekanlıkça uygun görülen sayıdaki bir Staj Koordinasyon Kurulu tarafından yürütülür. Staj Koordinasyon Kurulu, yılda bir kez Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı başkanlığında toplanır. Staj yapacak öğrencilere yönelik staj yapılabilecek yerleri ve kontenjanları belirler.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 7- (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Başkanı dâhil onun başkanlığında en az 3 öğretim elemanından oluşur.

(2) Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Stajlar ile ilgili bölüm “Staj Uygulama Esaslarını” belirlemek,
- b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- d) Staj defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
- e) Erasmus staj hareketliliği ilgili çalışmalar, Bölüm Başkanlığı tarafından Erasmus staj hareketliliği esaslarına göre ayrıca düzenlenir.

Staj İle İlgili Dokümanlar

MADDE 8- (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanların tamamlanmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Staj sürecindeki ilgili belgeler:

- a) Başvuru Formu (sadece dönem içi stajlar için doldurulacaktır),
- b) Zorunlu Staj Formu,
- c) SGK Formu,
- d) Staj Defteri,
- e) Staj Sicil Belgesi,
- f) Staj Anket Formları.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem Dışı Staj

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 9- (1) Öğrenciler, bölümler tarafından hazırlanan Staj Uygulama Esaslarında belirtilen şartları taşıyan işyerlerinde staj yapabilirler. Öğrenciler, yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait iş yerlerinde staj yapabilirler.

Staj Başvurusu

MADDE 10- (1) Zorunlu Staj Formu öğrencinin staj yapmak üzere başvurduğu kurum tarafından ve ardından Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanır. Öğrenciler bölüm tarafından ilan edilen staja uygun görülen işyerlerinin dışında bir iş yerinde staj yapmak isterse, staj yerinin uygunluğu konusunda Bölüm Staj Komisyonu'nun da onayını almak zorundadır.

Dönem Dışı Staja Başlama Zamanı

MADDE 11- (1) Öğrenciler, 4. Yarıyılın sonundan itibaren stajlarına başlayabilirler.

Dönem Dışı Staj Uygulama İlkeleri

MADDE 12- (1) Aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde "Staj Uygulama Esasları" belirlenir ve Fakülte Kurulu onayı ile bölüm "Staj Uygulama Esasları" yürürlüğe girer.

a) Staj sayısı, süresi ve kapsamı bölüm tarafından "Staj Uygulama Esasları" çerçevesinde belirlenir.

b) Dönem dışı staj, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. İlgili yarıyıl içinde ders almayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun izniyle yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde staj yapabilirler.

c) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi günleri de tam gün olarak çalışılan iş yerlerinde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü Bölüm Başkanlığının onayı ile staj süresi olarak esas alınır.

d) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz doldurulmalıdır. Her sayfanın sorumlu antrenör tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

e) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgesi değerlendirmede dikkate alınmaz.

f) Staj defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde Bölüm tarafından belirlenen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir.

g) Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonuna bilgi verip onay almadan ve Fakülte SGK Bürosuna bilgi vermeden staj yeri değişikliği yapamazlar. Aksi hallerde oluşan idari/mali/hukuki yükümlülükler öğrenci tarafından karşılanır.

h) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallar ile yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

1) Öğrenciler, yapılan işler ve uygulanan hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.

i) Staj süresince öğrenci ile iş yeri arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İş yeri ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Bursa Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.

j) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Bursa Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

k) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti ödememeleri için, Bursa Uludağ Üniversitesi akademik takvimine göre ilgili yarıyıl başlamadan önce staj yerlerindeki çalışmalarına başlamış olması gerekir. Aksi takdirde stajın bitimini takip eden eğitim-öğretim yılının katkı payının/öğrenim ücretinin ödenmesi zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dönem içi Staj

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 13- (1) Öğrenciler, Staj Komisyonun belirlediği Bursa il genelinde kurulu olan kurumlarda staj yapabilirler. Öğrencinin önerdiği herhangi bir kurum, Staj Komisyonunun onaylaması halinde staj yeri olarak kabul edilebilir.

Staj Başvurusu

MADDE 14- (1) Öğrenciler, dönem içi staj yapmak istediklerini Başvuru Formunu doldurarak Bölüm Başkanlığına bildirirler. Öğrencilerin seçimi ve işyerlerine yerleştirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

Dönem içi Staja Başlama Zamanı

MADDE 15- (1) Dönem içi stajlar, Bursa Uludağ Üniversitesi Öğrenci İşleri Otomasyonunda 7. ve 8. yarıyıllarda bulunan öğrenciler tarafından yapılabilir.

Dönem içi Staj Uygulama İlkeleri

MADDE 16- (1) Bursa Uludağ Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Yönergesinde belirlenen ilkeler çerçevesinde Bölümlerin uygulayacağı “Staj Uygulama Esaslarını” belirler ve Fakülte Kurulu onayı ile bölüm “Staj Uygulama Esasları” yürürlüğe girer.

a) Dönem içi stajlar yarıyıl içinde bölümün uygun gördüğü hafta içi iki gün olacak şekilde yapılır. Dönem içi staj çalışması güz ve bahar süresince bütün olarak yapılır, kısmi olarak yapılamaz. Bölüm tarafından staj için belirlenen günlerde alttan dersi olan öğrenciler dönem içi staj yapamazlar.

b) İlgili yarıyıl içinde hiç ders almayan öğrenciler isterlerse işyeri ve Bölüm Staj Komisyonu onayı ile yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde dönem içi staj yapabilirler.

c) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz

doldurulmalıdır. Her sayfanın sorumlu antrenör tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

d) Staj Sicil Belgesi, staj bitiminde iş yeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı bir zarf içinde ilgili Bölüme elden veya posta yoluyla iletilir. Kurum onayı olmayan Staj Sicil Belgeleri değerlendirmede dikkate alınmaz.

e) Staj defteri ve ilgili evraklar, staj bitiminde bölüm tarafından belirlenen tarihe kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır. Teslim tarihine uyulmaması durumunda staj tamamen reddedilir.

f) Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonuna bilgi verip onay almadan ve Fakülte SGK Bürosuna bilgi vermeden staj yeri değişikliği yapamazlar. Aksi hallerde oluşan idari/mali/hukuki yükümlülükler öğrenci tarafından karşılanır.

g) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

h) Öğrenciler, yapılan işler ve uygulanan hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.

i) Staj süresince öğrenci ile iş yeri arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İş yeri ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Bursa Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.

i) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Bursa Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Stajların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 17- (1) Bölüm Staj Komisyonu ve/veya bölüm öğretim üyeleri stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yerinde yapar ve/veya stajın yapıldığı iş yeri ile iletişime geçerek, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alır. Geçerli bir sebep ortaya koymaksızın Staj yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrenci, staj defterinde söz konusu tarih veya tarihlerde staj yapmış gibi göstermesi halinde, stajı tamamen iptal edilir ve öğrenci hakkında Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

a) Staj Komisyonu, staj defteri ve ilgili belgeleri “Bursa Uludağ Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesi” ve bölüme ait “Staj Uygulama Esasları” çerçevesinde inceler. Staj sonuçları bölüm staj komisyonu tarafından başarılı/eksik/başarısız olarak ilan edilir.

b) Staj sonucu “başarısız” olan öğrenciler, stajlarını tekrar yapmak zorundadırlar.

c) Staj sonucu “eksik” olan öğrencilere staj defterleri iade edilir ve eksikliklerini gidermek üzere süre tanınır. Süre sonunda staj defteri tekrar değerlendirmeye alınır. Staj sonucu “eksik” olan öğrenciler, eksiklikleri tamamlamak üzere defterlerini geri almadıkları veya izin verilen süre içinde tekrar teslim etmedikleri takdirde stajları “başarısız” olarak değerlendirilir.

Staj Muafiyeti

MADDE 18- (1) Fakülteye Yatay Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı, Bölüm Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanlığının olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulu'na muaf tutulabilir.

Güvence

MADDE 19- (1) Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri Spor Bilimleri Fakültesi aracılığıyla yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

Mezuniyet

MADDE 20- (1) Öğrenciler mezun olabilmek için zorunlu stajı başarıyla tamamlamak zorundadırlar.

Arşivleme

MADDE 21- (1) Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak bölüm arşivinde saklanır.

ALTINCI BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.