

Fenerbahçe Üniversitesi
Gönüllü Staj Uygulaması Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1 – (1) Bu uygulama esaslarının amacı; Fenerbahçe Üniversitesi'nde eğitim öğretim gören öğrencilerin çalışma hayatı hakkında fikir sahibi olmalarına, iş hayatına hazırlanmalarına, çalışmak istedikleri sektörler ve alanlar hakkında derinlikli bilgi ve deneyim kazanmalarına ve bilinçli tercihler yapmalarına yardımcı olmak amacıyla zorunlu staj kapsamında olmayan, kredilendirilmeyerek not ortalamasına katılmayan gönüllü stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu uygulama esasları Fenerbahçe Üniversitesi bünyesinde yürütülmekte olan gönüllü staj uygulamalarında öğrencilerin, görevli akademik ve idari personel ile kurulların görev ve sorumluluklarını, ilke ve kuralları, uygulamanın planlanmasına, yürütülmesine ve değerlendirilmesine ilişkin aşmaların düzenlenmesini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

İlke ve Kurallar, Görev ve Sorumluluklar

İlke ve Kurallar

Madde 3 – (1) Gönüllü staj en az 20 iş günü, en fazla 30 iş günü süreyle ve aynı akademik yıl içinde 1 (bir) defa yapılabilir.

(2) Öğrencinin tüm eğitim-öğretim döneminde en fazla 2 (iki) kez gönüllü staj yapma hakkı vardır.

(3) Gönüllü stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak haftada 2 (iki) günden az olmamak şartıyla eğitim-öğretim, yaz okulu ve sınav dönemlerinde de gönüllü staj yapılabilir. Bu durumda eğitim-öğretim faaliyetlerine katılım ve devam yükümlülüğünü yerine getirme sorumluluğu öğrenciye aittir. Hiçbir koşulda öğrencinin kayıt yaptırdığı derslerin olduğu günlere ve sınav günlerine denk gelen günlerde staj yaptırılamaz.

(4) Gönüllü staj ders olarak sayılamaz ve herhangi bir kredi karşılığı yoktur. Diploma Ekinde gösterilmez.

(5) Mezun durumunda olan öğrenciler ile başka bir işte çalışan ve hâlihazırda sigortası olan öğrenciler gönüllü staj yapamaz.

Görev ve Sorumluluklar

Madde 4 – (1) Gönüllü stajların uygunluğuna bölüm başkanlığı karar verir.

(2) Öğrenciler, gönüllü staj yapacakları işletmeyi kendileri bulurlar.

(3) Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerin sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri üniversite tarafından yapılır.

(4) Gönüllü staj başvurusu yapmayan, sigorta bildirimi, prim ödemesi taleplerinde bulunmayan öğrencilerin üniversite tarafından sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri yapılmayacaktır. Bu gibi durumlarda doğacak her türlü hukuki ve mali sorumluluk öğrenciye ve gönüllü staj için öğrenciyi kabul eden işletmeye aittir.

(5) 30 iş günü sonunda stajın devamının talep edilmesi halinde İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası, öğrencinin kendisi veya staj yapılan işletme tarafından yapılır. Öğrenci, İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası'nın 30 iş günü bitiminde Üniversite tarafından sonlandırılacağını işletme yetkilisine yazılı olarak önceden bildirmekle yükümlüdür.

(6) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği gönüllü staj yapmak isteyen ve staj sigortası Üniversite tarafından karşılanacak olan öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimini Üniversitenin eğitim yönetim sistemi üzerinden alması gerekmektedir.

(7) Stajyer öğrencinin, işverenin onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı olması durumunda staj sona erdirilir. Bu durumda staja devam etmeyen öğrenci için ödenen sigorta primi tutarı öğrenciden tahsil edilir.

(8) Staja ara verilmesi gereken durumlarda, stajyer öğrenci gerekçeleriyle durumunu intern@fbu.edu.tr ileti adresine dilekçe ile bildirmesi ve mail başlığına 'Gönüllü Staj' yazması gerekir.

(9) Sağlık ve diğer mücbir sebepler hariç staja devam etmeyen veya stajı bırakan öğrenci için ödenen sigorta primi tutarı öğrenciden tahsil edilir.

(10) Staj süresinin bitiminden önce stajını sonlandırmak isteyen öğrenci, stajını sonlandırmak istediği tarihten en az 5 (beş) iş günü önce mazeretini, bölüm başkanlığına bildirmelidir. Mazeretin uygun olup olmadığına bölüm başkanlığı karar verir. Mazeret bildirmeden ya da mazereti uygun bulunmaksızın stajını sonlandıran öğrencinin daha sonra yapacağı staj başvurularında bu durum dikkate alınır.

(11) Kamu kurumlarındaki stajyerler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, üniversitenin disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanan Staj Seferberliği Uygulama Yönergesinde stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uyum zorundadır.

(12) Özel sektördeki stajyerler 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, üniversitenin disiplin hükümleri, işletmenin ilkeleri ile Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanan Staj Seferberliği Uygulama Yönergesinde stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Koşulları ve Süreç

Başvuru Koşulları

Madde 5 – (1) Gönüllü staj başvuru koşulları:

- a) Birinci sınıf öğrencisi olmamak.
- b) En az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmak.
- c) Mezuniyet tarihinden önce staj başlangıç ve bitiş tarihini belirlemiş olmak.
- ç) Disiplin cezası (uyarı cezası hariç) almamış olmak.

Süreç

Madde 6 – (1) Sigorta bildirimlerinin ve prim ödemelerinin zamanında yapılabilmesi için aşağıda belirtilen işlemlerin ve sürecin izlenmesi gerekir.

- a) Öğrenci, öncelikle bölüm başkanı veya bölüm başkanının yetkilendirdiği öğretim elemanına gönüllü staj yapacağı işletmeye ait bilgileri ve staj başlama ve bitiş tarihlerini vermek zorundadır.
- b) İlgili bölüm başkanlığı öğrencinin gönüllü staj başvurusunun uygun olup olmadığına karar verir.
- c) İlgili bölüm başkanlığının uygunluğu sonrası gönüllü stajın yapılacağı işletme ile ilgili bölüm başkanlığı arasında ilgili öğrencinin başvuru formu üzerinden başvuru işlemleri yürütülür.
- ç) Öğrenci, Gönüllü Staj Bildirim ve Kabul Formunda kendisinin ve gönüllü staj yapacağı işletmenin yetkilisinin doldurması gereken yerler doldurularak ilgili form öğrenci tarafından ilgili bölüm başkanlığına onaylatılarak Üniversitenin staj birim yetkilisine teslim edilir.
- d) Öğrenci, gönüllü staj evrakını staj başlangıç tarihinden en az 10 gün önce staj birimine teslim etmek zorundadır. Bu süreye uyma yükümlülüğü öğrenciye aittir. Öğrenci staj evrakını 10 gün önceden staj birimine teslim etmediği takdirde Üniversite gönüllü staj başvurusunu kabul etmez ve işlemleri yürütmez.
- e) Sigorta giriş işlemleri staj birim sorumlusuna aittir.
- f) Staj birimi tarafından öğrencinin fbu.edu.tr uzantılı ileti adresine gönderilen İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası belgesinin çıktısı alınmalı ve işletme yetkilisine teslim edilmelidir.

g) Gönüllü Staj Değerlendirme Formu ilgili işletme tarafından doldurularak kapalı zarf içerisinde veya Pdf formatlı olarak 'Gönüllü Staj' başlığıyla intern@fbu.edu.tr ileti adresine, staj bitimini takiben 5 (beş) iş günü içinde gönderilmelidir.

ğ) Gönüllü stajını bitiren öğrenciye staj birimi tarafından staj yaptığı işletmenin adı, staj tarihleri ve staj konusunu içeren bir belge düzenlenir.