

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin zorunlu staj yükümlülükleri ile ilgili faaliyet ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin almış oldukları teorik bilgileri kullanabilme ve uygulamaya aktarabilme becerisinin kazandırılması, görev yapacakları kamu ve özel kurumlara ait işyerlerindeki organizasyon yapısını, iş disiplini gözlemleyerek, mesleki alanlarda uygulama yaparak mesleki bilgi ve görgülerini artırılmasını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Dekanlık staj ve eğitim uygulama kurulu oluşturulması

Madde 4- Dekan tarafından seçilecek bir Dekan yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanlarından veya bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek bir bölüm öğretim elemanından ve Dekan tarafından seçilecek okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu oluşturulur. Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurul Başkanı aynı zamanda birim staj koordinatörü olarak görev yapar.

Bölüm staj ve eğitim uygulama komisyonu oluşturulması

Madde 5-1) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu ilgili bölüm başkanlığınca oluşturulur.

2) Bölüm başkanının başkanlığında en az iki ilgili bölüm öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu oluşturulur.

Dekanlık staj ve eğitim uygulama kurulunun görev ve sorumlulukları

Madde 6-1) Öğrencilerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek.

- 2) Stajda kullanılacak evrakın zamanında düzenlenmesini, basılı veya elektronik ortamda yayınlanabilir hâle gelmesini organize etmek.
- 3) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- 4) Staj çalışmalarını koordine etmek.
- 5) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonundan gelen raporları değerlendirmek.
- 6) Sigorta giriş ve çıkış bildirimleri SGK (Sosyal Güvenlik Kurulu)'nın web sayfasında yer alan e-bildirgeden yapılmasını takip etmek.

Bölüm staj ve eğitim uygulama komisyonunun görev ve sorumlulukları

Madde 7-1) Öğrencilerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını ve gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak ve staj esaslarını belirlemek.

- 2) Stajda kullanılacak evrakın zamanında öğrencilere dağıtımını sağlamak.
- 3) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- 4) Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak.
- 5) Öğrencilerin staj yeri bilgilerini temin ederek öğrenci otomasyonuna girişini sağlamak ve staj başlama tarihinden önce Rektörlüğe liste halinde göndermek.
- 6) Staj çalışmalarını denetlemek.
- 7) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak.
- 8) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.
- 9) Staj yapacak öğrenci başvurularını değerlendirerek, sigorta prim işlemlerinin zamanında takibi ve yürütülmesi için stajlar başlamadan en az bir ay önce Dekanlığa bildirmek.
- 10) Staj uygulamaları için gerekli belgeleri oluşturarak bölüm web sitesine koymak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Düzenlemeler

Staj süresi, dönemleri ve koşulları

Madde 8-1) Güzel Sanatlar Fakültesinde zorunlu staj yapması gereken bölümler Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

- 2) Öğrencilerin, zorunlu stajlarını yapabilmeleri için ilgili dönemde, stajlarının uygulanmasının takibi için belirlenecek bir kod ile öğrenci otomasyonunda tanımlanmış zorunlu staj dersine/derslerine kaydolmaları mecburidir.
- 3) Zorunlu *Staj I* dördüncü yarıyıl sonunda, 25 iş günü olarak ve zorunlu *Staj II* altıncı yarıyıl sonunda, 25 iş günü olarak yapılır.
- 4) Öğrenci, bir staj döneminde kayıtlı olduğu stajını kesintisiz olarak ara vermeden tamamlar.

Madde 9- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır.

Madde 10- Aynı eğitim öğretim döneminde veya aynı yıl içerisinde üst üste iki zorunlu stajı yapmak için geçerli mazeretin Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunca uygun bulunması gerekir. Stajların farklı kurumlarda ya da aynı kurumun farklı bölümlerinde yapılması gereklidir. Bu tür uygun görünen staj başvurularında öncelikle ilk stajın yapılması gerekmektedir.

Madde 11- Öğrenci haftada en fazla 6 (altı) iş günü staj yapabilir.

Madde 12- Öğrenciler, bir dönem dersi olup diğer dönem dersi yoksa dersi olmayan dönemde 8 inci maddedeki şartları yerine getirmeleri hâlinde staj yapabilirler.

Staj yeri

Madde 13-1) Staj yerleri, Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca belirlenen yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kurumlar olabileceği gibi, öğrencilerin kendi imkânlarıyla bulacakları kurumlar da olabilir.

2) Staj yeri temini için, Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunca uygun görülen, yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kurum bilgileri ve kontenjan sayılarını içeren liste Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna iletilir.

3) Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna iletilecek listede yer alan kurumlar için, kurumlara ait ilgili staj dönemini içeren tarih aralıkları, staj yapılacak yeri ve stajer kontenjanlarını belirttikleri onaylı yazıların ilgili kurumlar tarafından bölüm başkanlıklarına zamanında iletilmesi esastır. Kurum onaylı yazının olmadığı işletmeler nihai liste belirlemede dikkate alınmaz.

4) Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun uygun gördüğü nihai liste ile kamu ve özel kurumlarda staj yapacak öğrenci kontenjanları ve kurum bilgileri belirlenmiş olur. Belirlenen kesinleşmiş listeye yerleştirilecek öğrencilerin seçimi için Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından başvurular alınır ve ön yerleştirme işlemleri yapılır.

5) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından ön yerleştirme işlemi yapılan öğrencilerin bilgileri, yerleştirildikleri kurum bilgileriyle beraber liste olarak Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna iletilir.

6) Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun listeyi uygun görmesi hâlinde nihai liste Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına iletilir. Dekanlık ilgili listeyi öğrencilere ilan eder ve staj yapacak öğrencilerin listesi ilgili kurumlara Dekanlık tarafından gönderilir.

7) Yerleştirilen öğrenciler staj başvuru formunu, bölüm başkanlığına yerleştirildikleri kurumlar için onaylatır.

8) Bölüm başkanı onayından sonra öğrenciler yerleştirildikleri kurumlara ve danışmanlarına da staj başvuru formunu onaylatarak, Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak belirlediği son tarihe kadar staj başvuru formunu Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına teslim etmek zorundadır.

9) Staj yapacak öğrenciler, staj başvuru formunu onaylatmak için tüm işlemleri bizzat kendileri gerçekleştirir. Belirlenen son tarihe kadar staj başvuru formunu Dekanlığa teslim etmeyen öğrenciler staj yerleştirme haklarını kaybederler.

Madde 14-1) Öğrencinin staj yerini kendisinin bulması durumunda ilgili bölüm başkanlığına staj yapılmak istenen kurum, öğrenci tarafından tanıtılır. Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun onayından sonra öğrenci tarafından bölüm başkanlığına staj başvuru formu onaylatılır.

2) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun onay verdiği kurumlarda staj yapacak öğrenciler, Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak belirlediği son tarihe kadar staj başvuru formunu staj yapılacak işyeri yetkilisine ve danışmanına onaylatarak Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına teslim eder.

3) Öğrenciler, staj başvuru formu için tüm işlemleri bizzat kendileri gerçekleştirir.

4) Öğrenci, bölüm başkanlığına onaylattığı staj yeri dışında başka bir yerde staj yapamaz.

Madde 15- Staj yapan öğrenci bilgileri ve işletme bilgileri ilgili bölüm başkanlıkları tarafından Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

Madde 16- Aynı yerde birden fazla öğrencinin staj yapması durumunda; her öğrencinin dosyası kendi yorumları ve özgün cümleleri ile oluşturulmuş olmalıdır. Dosyalar fotokopi ile çoğaltılmamalıdır. Birbirlerine benzer olan dosyalar Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Madde 17- Dördüncü Yarıyıl'da zorunlu *Staj I* dersini alıp, mazeretsiz olarak stajını eksik yapan ya da Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından stajının geçersiz olduğuna karar verilen öğrenci, zorunlu *Staj I*'den yetersiz sayılır ve altıncı yarıyıl'da zorunlu *Staj I* ve zorunlu *Staj II* derslerini birlikte alabilir. Bu öğrenciler *Staj I* ve *Staj II*'yi altıncı yarıyıl sonunda yapar. Benzer şekilde zorunlu *Staj II*'den yetersiz sayılan öğrenci de sekizinci yarıyıl'da zorunlu *Staj II* dersini tekrar almak zorundadır.

Staj duyuruları ve bilgilendirme

Madde 18- İlgili Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu her bahar yarıyılı kayıt düzeltme haftasında staj yapmak isteyen öğrencileri toplayarak bilgilendirir. Bu toplantıda stajlara nasıl başlanacağı, nelere dikkat edileceği, staj takvimi, staj defterlerinin nasıl doldurulacağı, stajlarla ilgili toplantı tarihleri, stajlara son başvuru tarihleri ve stajla ilgili diğer konular belirtilir.

Staj başvuruları

Madde 19-1) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu, Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kurumlardan gelen staj kontenjanı taleplerini öğrencilere duyurur.

2) Başvurular Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak ilan edeceği son tarihe kadar alınır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

3) Bu kurumlara yapılacak staj başvurularını, Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu Bölüm Başkanlığı aracılığıyla alır. Bu maddenin uygulanmasında 13 üncü madde esas alınır.

Madde 20-1) Kendi imkânlarıyla staj yerini bulacak öğrenciler için başvuruları, Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak belirlediği son tarihe kadar, Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla alır. Bu tarihten sonra yapılan ön başvurular değerlendirmeye alınmaz.

2) Bölüm başkanlığının onay verdiği kurumlarda staj yapacak öğrenciler, staj başvuru formunu, staj yapılacak işyeri yetkilisine ve danışmanlarına onaylatarak Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak belirlediği son tarihe kadar Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına teslim eder.

3) Bu maddede belirtilen tarihlerden sonra yapılacak başvurular dikkate alınmaz ve söz konusu öğrencilerin stajları bir sonraki yılın staj dönemine kalır. Bu maddenin uygulanmasında 14 üncü madde esas alınır.

Madde 21 -Staj yapacak öğrenciler staja başlamadan önce Dekanlıktan sigorta belgesini alır.

Staj dosyalarının doldurulması, onaylatılması ve teslimi

Madde 22-1) Öğrenci, staj programına uygun olarak staj dosyasına, staj süresince yaptığı çalışmaları, gözlemleri, incelemeleri ve öğrendiklerini yazım kurallarını ve mesleki terminolojiyi dikkate alarak aktarır. Bu amaçla hazırlanmış Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi ön lisans-lisans staj defteri kullanılabileceği gibi, ilgili bölümün web sayfasında yayınlanan staj defteri de kullanılabilecektir.

2) Staj defterinde öğrenci tarafından doldurulması gereken sayfalarda elektronik ortamda yazılan bilgiler dikkate alınmaz.

3) Staj bitiminde dosya, kurum yetkililerince incelenip onaylanır. Yazılacak bilgilerin veya konulması gereken belgelerin ilgili sayfalara yazılamaması ya da staj dosyasının dolması durumunda ise her sayfa numaralandırılarak ve hangi çalışmanın belgesi olduğu belirlenerek staj dosyasının ekinde bir dosya içine konulur ve kurum yetkilileri tarafından imzalanır.

Madde 23- Staj bitiminde ilgili kurum, Kurum/İşyeri Değerlendirme Raporunu doldurup gizli olmak kaydıyla kapalı zarf içerisinde ve ağzı mühürlü olarak ilgili bölüm başkanlığına gönderir.

Madde 24- Stajını bitiren öğrenci, staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili, kurum yetkililerince imzalanmış olan staj dosyasını, eksiksiz olarak en geç üniversitemiz akademik takviminde staj notlarının girişi için belirtilen bitiş tarihinden önce, incelenmek ve değerlendirilmek üzere Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna sunulması için ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.

Madde 25- Öğrencilerin staj yapacakları kurumların çalışma risklerine göre Sosyal Güvenlik Kurumunca tespit edilecek sigorta bedelleri, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen yönerge çerçevesinde Rektörlüğün ilgili birimi tarafından staj öncesinde öğrenciler adına Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılır.

Madde 26- Öğrenciler, zorunlu stajlarını eksik yapmaları, mazeretli/mazeretsiz olarak yapmamalarından veya yetersiz notu aldığından dolayı zorunlu *staj* dersi/derslerini tekrar almaları durumunda, doğacak yasal mali sorumlulukları ve yaptırımları kabul etmiş sayılır.

Stajın değerlendirilmesi

Madde 27-1) İlgili Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu üyeleri, staj defterlerini, Denetçi Öğretim Elemanı Değerlendirme Raporlarını, Kurum/İşyeri Değerlendirme Raporlarını inceleyerek ve öğrenciyi stajla ilgili yapmış olduğu çalışmalar hakkında gerekli görürse mülakata alıp bilgisini sorgulayarak, stajın “Yeterli (YE)” ya da “Yetersiz (YS)” olduğuna karar verir.

2) Not kodlaması, akademik takvimde belirlenen süre içinde yapılır. Staj başarı durumu Staj defterindeki Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Staj Komisyonu Değerlendirme Raporuna işlenerek sonuçlandırılır.

3) Yeterli görülmeyen stajlar, ilgili Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından bölüm başkanlığı eliyle ilan edilir. Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından stajları geçersiz sayılan veya yetersiz bulunan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.

4) Stajını tamamlamayan öğrencilere, sorumlu oldukları diğer ders ve uygulamaları başarmış olsalar bile, diploma ve mezuniyet belgesi verilmez.

Madde 28- Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu kararlarına itiraz ilgili bölüm başkanlığına yapılır. İtirazlar ve bu yönergede yer almayan diğer hususlar Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesine göre kesin karara bağlanır.

Madde 29- Öğrencilerin staj çalışmaları, seçilecek ilgili öğretim elemanları tarafından ilgili iş yerlerinde denetlenir. Denetleme sonucu yetersiz bulunan öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilip karara bağlanır.

Madde 30- Öğrenci Staj Değerlendirme Tutanakları ile staj defterleri, en son işlem gördükleri tarihten itibaren Dekanlık tarafından mevzuata uygun şekilde muhafaza edilir.

Stajlarda uyulması gereken kurallar ve staj yapacak öğrencilerin disiplin işleri

Madde 31-1) Öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren kurum yetkilisinin emrinde olup, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş düzeni, koşulları, disiplini, iş sağlığı ve güvenliği, iş emniyetini ve çalışma saatleri bakımından çalıştıkları kurumun kurallarına uymak ve ilgililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadırlar.

2) Ancak stajla ilgisi olmayan işlerde çalışmak zorunda değildir. Stajyerler kusurları nedeni ile olabilecek zararlardan, o kurum elemanlarının sorumluluklarına tabidir. Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumunun öğrenci disiplin yönetmelikleri hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

3) Staj süresince, çalıştığı kurumun disiplinini bozucu davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında Dekan tarafından soruşturma açılır. Öğrenciler, işyerlerinde kullandıkları alet, malzeme ve eşyayı usulüne uygun olarak kullanmak zorundadırlar. Bunların hasarına sebep olan öğrencilere tamir giderleri, tamiri mümkün değilse bedelleri ödettirilir.

Madde 32- Normal koşullarda, öğrenciye staj esnasında izin verilmez. Ancak, olağanüstü hallerde (öğrencinin hastalanması, birinci ve ikinci dereceden yakınlarının ölmesi veya ağır yaralanması, doğal afetler vb.) veya Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından uygun görülen nedenlerle staj yaptığı kurum yetkilisi veya Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu mazeret izni verebilir. Durum ilgili bölüm başkanlığı tarafından Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna ve Dekanlığa bildirilir. Mazeret izni alan öğrenci, eksik kalan staj süresini aynı yıl veya gelecek staj döneminde aynı veya farklı kurumda tamamlamak zorundadır. Mazeret izni staj süresinin yarısını geçtiği takdirde stajın tamamı aynı yıl veya gelecek staj döneminde tekrar ettirilir.

Madde 33- Staj başvurusu yaptıktan sonra, staja hiç başlayamayacak veya yarıda bırakacak öğrenciler derhal bölüm başkanlığına dilekçe ile durumlarını bildirmek zorundadırlar. Tekrar eden öğrenci, zorunlu *staj* dersine tekrar yazılmak zorundadır.

Madde 34- Staj dönemi boyunca, izinsiz veya mazeretsiz üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir ve durum ilgili bölüm başkanlığı tarafından Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda, stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı olamaz. Stajın tamamı aynı yıl veya gelecek staj döneminde tekrar ettirilir. Tekrar eden öğrenci, zorunlu *staj* dersine tekrar yazılmak zorundadır.

Madde 35- Disipline aykırı hareketlerinden dolayı kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın, olumsuz sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz

sayılır. Bu durumda, stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı olamaz. Stajın tamamı aynı yıl veya gelecek staj döneminde tekrar ettirilir. Tekrar eden öğrenci, zorunlu *staj* dersine tekrar yazılmak zorundadır. Ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Madde 36- Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri/kurumdaki sorumlu elemanı, işyeri kurum amiri tarafından görevlendirilen personeldir. Öğrenciler, işyeri/kurum çalışmalarını tutacakları staj defterine yazarak, işyeri/kurum görevli personeline imzalatırlar.

Madde 37- Bu yönergede yer almayan hususlar, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Staj Yönergesine göre kesin karara bağlanır. Yönergede yer almayan hususlarda, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu karar almaya yetkilidir.

Madde 38- Bu yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Eğitim-Öğretim ilkelerinde yapılan değişiklikler doğrultusunda Fakülte Kurulu ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunun uygun görmesi halinde yenilenebilir.

Staj yapacak öğrencilere sağlanacak olanaklar

Madde 39- 1) Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerin de yararlanmasını sağlar.

2) Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

3) Staja kabul edilen öğrencilerin iş sağlığı ve iş güvenliklerinden işyerleri sorumludur.

Yurtdışında staj

Madde 40-1) Öğrenciler stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği Türkiye Komitesi (İ.A.E.S.T.E.) aracılığı ile veya bunun dışındaki kendileri tarafından sağlanan olanaklarla yabancı ülkelerin kurum ve kuruluşlarında da yapabilirler. Ancak dış ülkelerde yapılacak stajlar İ.A.E.S.T.E. yönetmelik ve prensipleri ile Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun kararları çerçevesi içerisinde uygulanır. Erasmus öğrencileri ise Erasmus Staj Hareketliliği (Student Placement) esasları çerçevesinde yürütülür. Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna dilekçe ile verir, uygun görünenler Kurul tarafından onaylanıp geçerlilik durumlarının incelenmesi için Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna iletilir. Yurt dışında yapılan stajların geçerlilik durumları, yabancı ülkelere getirilecek staj belgesine veya İ.A.E.S.T.E. örgütüne Dekanlığa gönderilen işveren/kurum görevli personelin raporuna göre Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından belirlenir.

2) Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarını isterlerse kendi ülkelerinde yapabilirler.

Eđitici personel ve görevleri

Madde 41- Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eđitici personel, stajyerlerin bir plan dhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Staj sırasında hastalık ve kaza durumu

Madde 42-1) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja  günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum ilgili bölüm başkanlığı tarafından Dekanlık Staj ve Uygulama Kuruluna bildirilir. Dekanlık Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

2) Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam srenin yarısını geçemez.

Yürürlük

Madde 43- Bu yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 44- Bu yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.