SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ STAJ KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde yer alan ve staj komisyonu bulunmayan akademik birimlerin tüm zorunlu ve gönüllü staj süreçlerinin merkezi olarak yürütülmesini sağlamak, staj komisyonu bulunan akademik birimlerde ise Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Ulusal Staj Programı ve diğer kurumsal süreçlerde koordinasyonu temin etmektir.

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı staj komisyonu bulunmayan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul ve enstitülerde yürütülen zorunlu ve gönüllü staj faaliyetlerini kapsar.

(2) Staj komisyonu bulunan birimlerde, stajın akademik uygunluğu ve değerlendirilmesine ilişkin hükümler ilgili birimlerin yönerge ve kurulları tarafından belirlenecek olup; söz konusu birimlerde ihtilafa düşülen konularda merkezi staj yönergesi uygulanır.

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) Ulusal Staj Programı Yönergesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, SGK mevzuatı, Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) Ulusal Staj Programı Yönergesi, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Üniversite Senatosu, Mütevelli Heyeti kararlarına ve ilgili yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, sertifika programı düzenlemeye yetkili birimi, ortak ders birimi, sürekli eğitim merkezi, kariyer merkezi ve rektörlüğe bağlı diğer akademik birimlerini,

b) Gönüllü Staj: Müfredatta zorunlu staj şartı bulunmasa dahi, öğrencinin mesleki gelişim amacıyla kurum/kuruluşlarda yürüttüğü, SGK, CBİKO ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kayıt altına alınan staj faaliyetlerini,

c) Merkezi Staj Komisyonu: Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan ve bu Yönerge kapsamında tanımlanan merkezi koordinasyon görevlerini yerine getiren komisyonu,

ç) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü'nü,

d) Rektör Yardımcısı: Rektör tarafından görevlendirilen ilgili Rektör Yardımcısını,

e) SGK İşlemleri: Zorunlu ve gönüllü stajlarda öğrenci adına yürütülen işe giriş, işten ayrılış, iş kazası bildirimi ve ilgili diğer kayıt işlemlerini,

f) Staj: Öğrencinin mesleki bilgi, beceri, tutum ve deneyimini artırmak amacıyla, kamu veya özel sektörde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarda, ilgili programın öngördüğü süre ve nitelikte yürüttüğü uygulamalı mesleki çalışmalarını,

g) Staj Komisyonu (Akademik Birim): Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bünyesinde oluşturulan ve stajın akademik uygunluğunu, staj dosyasını ve başarı durumunu değerlendiren kurulunu,

ğ) Ulusal Staj Programı: İŞKUR tarafından yürütülen ve yükseköğretim öğrencilerinin staj süreçlerini ulusal ölçekte koordine eden programı,

h) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonlarının Kuruluşu

Merkezi Staj Komisyonu'nun Kuruluşu/Staj Komisyonun Kuruluşu

Madde 5 – (1) Komisyonun oluşturulması;

(a) Merkezi Staj Komisyonu, Rektör'ün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında, Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir.

(b) Komisyon üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

(c) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır; süresi dolan veya ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(ç) Komisyon yılda en az iki kez toplanır; ihtiyaç halinde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir ve toplantı kararları Rektörlüğe yazılı rapor halinde iletilir.

Staj Komisyonu Bulunmayan Akademik Birimlerde Görevler

Madde 6 – (1) Merkezi Staj Komisyonu; Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı staj komisyonu bulunmayan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul, enstitü, Kariyer Merkezi ve diğer rektörlüğe bağlı akademik birimlerde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Zorunlu ve gönüllü staj başvurularını almak, ön incelemesini yapmak ve uygunluk değerlendirmesini gerçekleştirmek.

b) Staj yerlerinin uygunluğunu incelemek.

c) İŞKUR Ulusal Staj Programı süreçlerini yürütmek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.

ç) Öğrencilere staj süreçlerine ilişkin danışmanlık ve bilgilendirme hizmeti vermek; elektronik ortam ve yüz yüze danışmanlık kanalları oluşturmak.

d) Staj belgeleri ile ilgili iş ve işlemlerde akademik birimlerle koordinasyon içinde çalışmak.

e) İŞKUR Ulusal Staj programı dışında gönüllü staj teklifi alan öğrencilerin staj başvurularını değerlendirmek ve staj yerlerinin uygunluğunu inceleyerek karar vermek.

f) İŞKUR Ulusal Staj kapsamında veya dışında gönüllü stajı Merkezi Staj Komisyonu tarafından kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin öğrenim gördükleri birim tarafından yaptırılmasını sağlamak.

Staj komisyonu bulunan akademik birimlerde görevler

Madde 7 – (1) Koordinasyon görevleri; Staj komisyonu bulunan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında Merkezi Staj Komisyonu akademik değerlendirme yapmaz; yalnızca aşağıdaki hususlarda koordinasyon sağlar:

a) SGK işe giriş işlemleri,

b) SGK işten ayrılış işlemleri,

c) İş kazası bildirimlerinin ilgili mevzuata uygun şekilde yapılmasının takibi,

ç) CBİKO, İŞKUR işlemleri ve Ulusal Staj Programı süreçlerinin yürütülmesi,

d) Üniversite genelinde merkezi staj veri tabanının oluşturulması ve güncellenmesi,

e) Kurumsal kalite süreçlerine ilişkin staj göstergelerinin izlenmesi ve raporlanması,

(2) Merkezi Staj Komisyonu, akademik birimlerin staj komisyonları ile bilgi paylaşımını düzenli ve sistematik biçimde yürütür; gerekli hallerde ortak toplantılar yaparak süreç iyileştirmelerine ilişkin öneriler geliştirir.

(3) Staj komisyonu bulunan birimlerde staj ile alakalı ihtilafa düşülen konularda Merkezi Staj Komisyonu karar verir.

Akademik birimlerin yetki ve sorumlulukları

Madde 8 – (1) Staj komisyonu bulunan enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında;

a) Stajın akademik uygunluğu (staj alanı, süresi, içerik, kurum türü vb.),

b) Staj dosyasının biçim ve içerik açısından değerlendirilmesi,

c) Stajın kabulü veya reddi,

ç) Stajın başarı durumunun belirlenmesi, ilgili akademik birimin staj komisyonu tarafından yürütülür.

(2) Merkezi Staj Komisyonu bu işlemlere müdahale etmez; yalnızca kurumsal, hukuki ve idari süreçlerde koordinasyon sağlar.

(3) Öğrencilerin stajları ile ilgili akademik uygunluk ve staj kabulüne dair anlaşmazlık doğması halinde öğrenci, staj başlangıç tarihinden önce en geç beş iş günü içerisinde gerekçeli dilekçesi ile Merkezi Staj Komisyonuna başvurabilir.

(4) Merkezi Staj Komisyonu, anlaşmazlık başvurularını ilgili akademik birimle birlikte değerlendirerek nihai karar verir.

Komisyonun Yetki Alanı

Madde 9 – (1) Aşağıdaki birimlerde staj komisyonu bulunmaması halinde, staj süreçlerine ilişkin tüm işlemler bu Yönerge kapsamında Merkezi Staj Komisyonu tarafından yürütülür:

a) Fakülte,

b) Enstitüler,

c) Yüksekokul,

ç) Meslek Yüksekokul,

d) Kariyer Merkezi,

e) Rektörlüğe bağlı diğer akademik birimler.

(2) İlgili birimde ayrı bir staj yönergesi ve komisyon oluşturulması halinde, bu durum Rektörlüğe bildirilir ve söz konusu birim için bu Yönergenin yalnızca koordinasyon hükümleri uygulanır.

Gönüllü Staj Süreçleri

Madde 10 – (1) Gönüllü staj, öğrencinin müfredatta zorunlu staj yükümlülüğü bulunmasa dahi, mesleki gelişimini desteklemek amacıyla kamu veya özel sektörde yürüttüğü staj faaliyetidir.

(2) Merkezi Staj Komisyonu;

a) Gönüllü staj başvurularını alır ve ön koşul uygunluk değerlendirmesi yapar,

b) Staj yapılacak işyerinin uygunluğunu kontrol eder,

c) SGK işlemlerini ilgili akademik ve idari birimlerle koordineli biçimde yürütür,

ç) Gönüllü staj belgelerini (başvuru formu, protokol, SGK çıktıları, değerlendirme formları vb.) arşivler ve gerekli hallerde ilgili akademik birimlere iletir.

(3) Gönüllü stajların, öğrencinin program çıktıları ve mesleki gelişimiyle uyumlu olmasına dikkat edilir; akademik birimler, gönüllü stajların ders/AKTS karşılığına ilişkin ek düzenleme yapabilir.

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 11 – (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu, ilgili Yönetim Kurulu kararları ve İŞKUR Ulusal Staj Programı Yönergesi uygulanır.

Yürürlük

Madde 12 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 07.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.