

Senato Tarihi: 04/07/2018

Karar No: 08/3

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ AKTÜERYA BİLİMLERİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi bünyesindeki Aktüerya Bilimleri bölümünde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programının zorunlu bir parçası olan staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Aktüerya Bilimleri bölümü öğrencilerinin eğitim gördüğü süre boyunca aşağıda belirtilen yaz dönemlerinde yurt içinde özel ya da kamu bankacılık, finans ve sigortacılık ile ilgili kurum ve kuruluşlarında zorunlu olarak yapılan stajların temel ilkelerinin planlamasına, uygulanmasına ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Aktüerya Bilimleri Bölümünü,
- b) **Bölüm Staj Komisyonu:** Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere bölümde oluşturulan Komisyonu,
- c) **Dekan:** Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanını,
- ç) **Dekanlık:** Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığını,
- d) **Fakülte:** Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesini,
- e) **Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/yaptığı kurumu,
- f) **Staj:** Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,
- g) **Staj Başvuru Dilekçesi:** Öğrencinin staj yapmak istediği kuruma gönderdiği, staj tarihi ve süresinin belirtildiği, bölüm staj koordinatörlüğü tarafından imzalanan dilekçeyi,
- ğ) **Staj Raporu:** Öğrencinin staj yaparken staj defterine yaptığı çalışmalarla ilgili, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen şekilde hazırladığı raporu ifade eder.
- h) **Staj Sicil Fişi:** Staj tamamlandıktan sonra staj yapılan işyeri yetkilisinin öğrenci hakkında yaptığı değerlendirmeyi içeren belgeyi,
- ı) **Staj Sorumlusu:** Staj yapan öğrenciye kurumda doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

Stajın Amacı

Madde 5 – (1) Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördüğü Aktüerya Bilimleri bölümü lisans programı ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve işyerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6 – (1) Aktüerya Bilimleri bölümde öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından iki yıl için görevlendirilen biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonu'nun başlıca görevleri şunlardır:

- Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- Staja başlama dönemlerini belirlemek ve ilgili birimlere duyurmak,
- Öğrencilerin SGK bildirelerini izlemek,
- “Öğrenci Staj Raporu”nu incelemek ve değerlendirmek,
- Staj için başarı durumunu ve notunu belirlemek,
- Stajını tamamlayan öğrencilere ilişkin bilgileri ilgili birimlere bildirmek,

- Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Staj İle İlgili Belgeler

Madde 7 – (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlamakla yükümlüdürler.

1-Zorunlu Staj Formu: Öğrenci tarafından doldurulan ve staj yapmak istediği işletme ile stajın başlama ve bitiş tarihlerini gösteren dilekçelerdir.

2-Staj Sicil Fişi: İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmalarını belirli ölçütlere göre değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten basılı belgedir. Bu belgenin en geç Güz Yarıyılı derslerinin başladığı haftanın son günü mesai bitimine kadar staj sorumlusu tarafından Bölüm Başkanlığına doğrudan veya öğrenci tarafından kapalı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

3-Staj Raporu: Her öğrenci staj çalışmaları hakkında staj komisyonunca belirlenecek formata uygun olarak düzenleyeceği bir raporu, Bölüm Başkanlığına en geç 7. dönem Güz yarıyılı derslerinin başladığı haftanın son günü mesai bitimine kadar teslim etmek zorundadır. Belirtilen tarihe kadar teslim edilmeyen raporlar dikkate alınmaz.

Staja Başvuru

Madde 8 – (1) Staj yapması uygun olan öğrenciler; zorunlu staj formunu, işyeri tarafından verilen kabul belgesi ve nüfus cüzdanının fotokopisini bahar yarıyılı dersleri sona ermeden 10 gün önce Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Bu belgeler Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelendikten sonra öğrencinin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, staj başlangıç tarihi ve staj süreleri liste halinde tanzim edilerek ve eksiksiz olarak gecikmeye mahal vermeden Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Fakülte Dekanlığına iletilir. Öğrenci tarafından staj için başvuru esnasında staj dosyasında bulunması gereken belgeler aşağıdaki gibidir:

1-Fotoğraflı zorunlu staj formu (1 adet),

2-Fakülte Dekanlığına onaylı fotoğraflı staj sicil fişi (2 adet),

3-Bölümün gerekli gördüğü diğer belgeler.

Staj Yapılacak Yerler

Madde 9– (1) Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen,

Sigorta şirketlerinin (Kamu, Özel, Yabancı) genel müdürlükleri, bölge müdürlükleri ve kurumsal acenteler, eksperlik ve brokerlik şirketleri,

Reasürans şirketlerinin teknik ve/veya Aktüerya departmanları ve (Kamu, Özel) bankaların risk analizi üzerinde çalışan departmanlarında,

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu, Hazine Müsteşarlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Borsa İstanbul (BİST), TÜİK (Türk İstatistik Enstitüsü), Sigorta Denetleme Kurulu, Sigortacılık Genel Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu vb kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapabileceklerdir.

Stajın Başlaması ve Süresi

Madde 10 – (1) Staj, esas olarak eğitim öğretimin yapılmadığı yaz aylarında yapılır. Süresi **20** iş gününden az ve **60** iş gününden fazla olamaz.

Staj döneminde her biri en az 10 iş günü olacak şekilde en fazla iki yerde staj yapılabilir. Farklı yerlerde yapılmış olan staj süreleri tamamlanarak 20 gün koşulu sağlanamaz.

Zorunlu hallerde (bayram tatilleri gibi) yaz staj süreleri, toplam süreyi değiştirmeyecek şekilde süreye eklenir.

(2) Akademik takvimde eğitim ve öğretimin devam ettiği dönemlerde devam zorunluluğu olan öğrenciler staj yapamazlar. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi durumunda dönem aralarında staj yapabilirler.

(3) Aktüerya bilimleri bölümü öğrencileri yaz stajını en erken **4. yarıyıl bitimindeki** yaz döneminde ya da **6. yarıyıl bitimindeki**, yaz döneminde yapabilirler. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi durumunda dönem arasındaki stajını **5. yarıyıl bitimindeki** veya **7. yarıyıl bitimindeki** dönem aralarında yapabilirler.

Staj Devam Zorunluluğu

Madde 11 – (1) Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır. Ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir:

(2) Öğrencinin staja devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş 5 işgününe kadar hastalık durumu, hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 işgününe kadar olan devamsızlık durumu.

(3) Stajın yarısına devam etmeyen öğrenci hiç staj yapmamış sayılır. Staj süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakınının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) işgününe kadar olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, sonraki staj dönemlerinde tekrarlanmak zorundadır. İşletmelerde stajyer öğrenciler kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

(4) Resmi tatil edilen günlerde staj yapılmaz.

Staj Uygulaması

Madde 12 –

(1) Staj yapacak öğrenci, ilgili dokümanları Fakülte veya Bölüm web sayfasından elektronik ortamda temin eder. Öğrenci; staj raporuna, staj süresince çalıştığı birimlerle ilgili konuları, incelemeleri, pratik çalışmalarını özet halinde yazar ve birim yetkilisine onaylatır.

(2) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Kırıkkale Üniversitesi taraf gösterilemez. Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, işkoşulları, disiplin ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtilen iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile staj sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden “yetersiz/başarısız” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Ayrıca, stajın öğrenimin bir parçası olduğundan, disipline aykırı hareketlerinden dolayı stajına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Fakülte Dekanlığına yazı yazılır.

Sigorta İşlemleri

Madde 13- (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi b bendi uyarınca “yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında işkazası ve meslek hastalığı sigortası” uygulanır ve aynı yasanın 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca öğrencilerin staj süresince işkazası ve meslek hastalığı sigortası Kırıkkale Üniversitesi tarafından ödenmektedir. Staj yeri ve staj tarihleri belli olan öğrenciler, bahar dönemi bitiminden önce staj başvuru formu ile nüfus cüzdanı arkalı önlü fotokopisi ve staj kabul belgesinin Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Fakülte Dekanlığına iletilmesini sağlamak ve SGK primlerinin yatırıldığı takip etmek zorundadır. Bölüm Başkanlığı, staj başvuruları kabul edilen öğrencilerin, staj yapacakları tarihler kesinleştikten sonra staja başlama süresine en geç bir ay kala, staj yapacak öğrenci listeleri, kimlik fotokopileri ve staj başlama ve bitiş tarihlerini gösteren listeyi yazılı olarak Dekanlığa bildirirler. Fakülte tarafından sigorta girişi yapılmalı ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi alınmadan staja başlanmamalıdır. Formda belirtilen staj bilgilerinin ve tarihlerinin değiştirilmemesi gerekir. Eğer bu tarihlerde değişiklik olursa, staja yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı gidilemezse veya staja başladıktan sonra staj yasal ve zorunlu nedenlerden dolayı yarım bırakılırsa, bu durumun vakit geçirilmeden Bölüm Staj Komisyonuna bildirmesi zorunludur. (Staj başlama tarihleri SGK sistemine girişi yapıldıktan sonra kesinlikle iptal edilememektedir.) Öğrenci bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmezse doğacak tüm maddi ve manevi sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

Stajın İzlenmesi

Madde 14- (1) Bölüm Staj Komisyonu gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir veya işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 15- (1) Stajın bitiminden sonra öğrenci; staj raporu ve stajın yapıldığı süreyi içeren ve işveren tarafından hazırlanmış staj sicil fişini **7. Dönem Güz Yarıyılı derslerinin başladığı haftanın son günü mesai bitimine kadar** Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

Stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmesi Bölüm Staj Komisyonu **tarafından en geç 7. Dönemin Güz Yarıyılı** dönem sonu sınavlarının bitiminin son günü mesai bitimine kadar tamamlanır.

(2) Stajı başarılı bulunan öğrencilerin listesi, Bölüm Başkanlıkları ile yarıyıl dersleri sona ermeden Öğrenci Danışmanlarına bildirilir ve öğrencinin transkriptine “staj notu” işlenir. Ayrıca; sicil fişi, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin Bölüm Staj Komisyonu tarafından da incelenerek gerektiğinde sözlü sınav uygulanmak suretiyle staj için notlandırma yapılır. Stajın kabul edilmesi için Staj notunun 60 veya üzeri olması gerekir. Bu amaçla farklı sınav komisyonları da oluşturulabilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur. Stajın değerlendirilmesine ilişkin kurallar kesin olup, bunlara itiraz edilemez.

(3) Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmaz. Bu öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için, Kırıkkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre işlem yapılır. Sekizinci yarıyılı bitirdiği halde stajdan başarısız olmuş veya eksik stajı olan öğrenciler, diğer derslere devam zorunlulukları da göz önüne alınarak, Bölüm Staj Komisyonu onayı ile 9. ve daha üst yarıyıllarda da staj yapabilirler.

(4) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır. Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra Bölüm arşivinde saklanmak üzere Bölüme teslim edilir. Staj raporları iki yıl süreyle saklanır. İşyeri yetkililerinin staja katılan öğrencilerin mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. Ayrıca sicil fişini doldurması gerekir.

Staj Muafiyeti

Madde 16- (1) Çift ana dal yapan öğrencilerin ikinci ana dal programındaki stajları bu bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift ana dal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki Bölüm Staj Komisyonunun da onayını alması gereklidir. Kendi ana dalındaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci ana dalda da kabul edilme koşulları her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır.

(2) Daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin başarmış oldukları staj/stajlar nedeniyle bölümdeki staj/stajlardan muaf olma yolundaki başvurular Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Başkanlığının uygun görmesi durumunda, staj muafiyeti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrenci dosyasına konulmak üzere, öğrenci işlerine teslim edilir.

(3) 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin, staj yönergesinin kabul işlemleri ile müfredat üzerinde yapılacak olan değişim işlemlerinde yaşanabilecek, olası aksaklıklar durumunda mağduriyet yaşanmasını engellemek amacıyla **sadece 2018-2019 eğitim öğretim yılının sonunda mezun olma durumunda olan öğrenciler, Aktüerya Bilimleri bölümünün bir önceki müfredatı esas alınmak kaydıyla stajdan muaf sayılabilir.**

Çeşitli Hükümler

Madde 17- (1) Bu yönergede bulunmayan hususlar Bölüm Staj Komisyonunca karara bağlanır.

(2) Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan üniversite sorumlu değildir.

(3) Ön lisans diploması alarak fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdür.

Yürürlük

Madde 18- (1) Bu Yönerge, Kırıkkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- (1) Bu yönerge hükümleri Kırıkkale Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.