

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ**  
**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

(Üniversite Senatosu'nun 20 Mart 2018 tarihli ve 483/14 sayılı kararı)

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, görev yapacakları çalışma yerindeki organizasyonun bir parçası olarak kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini iş yerlerindeki üretim süreci ile yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaya yönelik, yükümlü oldukları stajın temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

**Kapsam ve dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, Yüksekokul öğrencilerinin işyerlerinde/kurumlarda yapacakları stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

(2) Bu yönerge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu amir hükümleri ile 12 Ağustos 2011 tarih ve 28023 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Dokuz Eylül Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 17 nci maddesi, 13 Eylül 2017 tarih ve 477/10 sayılı Üniversite Senatosunun kararı ile yürürlüğe giren "Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi" ve 1 Temmuz 2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazete' de tanımlanan ilgili hükümlere istinaden düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesini,
- b) Yüksekokul: Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulunu,
- c) Yüksekokul Staj Komisyonu: Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonunu ifade eder.
- d) Staj Defteri: Üzerinde Dokuz Eylül Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj uygulama esaslarını detaylı ve örnekli bilgileri içeren ve Öğrenci İşleri Birimi'nden temin edilen defteri ifade eder.
- e) Staj Muafiyeti: Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamının; ayrıca bu yönergede belirtilen staj yerlerinde en az staj süresi kadar çalıştıklarını belgeleyen öğrencinin talep etmesi halinde, Yüksekokul Staj Komisyonunun olumlu görüşüne bağlı olarak Yüksekokul Yönetim Kurulu'nca muaf tutulabilmelerini ifade eder.

**Yüksekokul Staj Komisyonu**

**Madde 4-** (1) Yüksekokul Staj Komisyonu, eğitim öğretimden sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber, en az üç üyeden oluşur. Seçilen başkan ve üyeler, en az üç yıl süreyle görev yapar. Başkanın talebiyle gerekli görüldüğü tarihlerde toplanılır.

**Yüksekokul Staj Komisyonun Görevleri**

**Madde 5-** (1) Yüksekokul Staj Yönergesini hazırlamak ve belirli aralıklarla gözden geçirmek,

- (2) Staj Değerlendirme Ölçütlerini belirlemek,
- (3) Staj, başvuru takvimini, staj döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek,
- (4) Staj başvuru sürecini izlemek,
- (5) Öğrencilere kurum ve kuruluşlardan staj yerleri sağlamasına yardımcı olmak,

- (6) Staj belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- (7) Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- (8) Stajın yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirildiği/gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek,
- (9) Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini "Öğrenci İşleri Birimi"ne yazılı olarak iletmek,
- (10) Öğrencinin SGK bildirgelerini Öğrenci İşleri Birimi'nin izlemesini sağlamak,
- (11) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunmak,
- (12) Stajla ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

### **Staj Süresi ve Staj Dönemleri**

**Madde 6-** (1) Yüksekokulumuzda stajlar ve süreleri; öğretim planına uygun olarak, Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından düzenlenir.

(2) Normal öğrenim süresi içinde stajını tamamlamayan, ancak derslere devam koşulunu yerine getiren veya staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(3) Staj programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(4) Staj, Akademik Takvim göz önüne alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulunca belirlenen günden itibaren başlar.

(5) Stajlar, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen süreler içerisinde kesintisiz olarak tamamlanır.

(6) Staja devam zorunludur. Bu maddenin 7 nci fıkrasında belirtildiği şekilde geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilebilir. Staj Yeri Yetkilisi, staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak, durumu Yüksekokul Staj Komisyonuna, "Staj Ayrılış Formu"nu doldurarak üç iş günü içerisinde bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek zorundadır.

(7) Öğrenci devamsız günleri için mazeretini belirten dilekçeyle ve varsa belgesini de ekleyerek Yüksekokul Staj Komisyonuna sunulmak üzere Öğrenci İşlerine başvurur. Yüksekokul Staj Komisyonu başvuruyu inceleyerek, mazeretinin kabul edilip edilmemesine karar verir. Mazeretli devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Ancak sigorta giderleri öğrenci tarafından karşılanır.

(8) Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç iş günü içerisinde Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

### **Staj Yerlerinin Belirlenmesi**

**Madde 7-** (1) Staj yerleri; mahkemeler, icra müdürlükleri, noterler, ceza infaz kurumu gibi hukuk-adalet hizmetlerinin yürütüldüğü yerler, özel ya da kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri veya en az 5 yıl süreyle baro levhasına kayıtlı bir ya da birden fazla avukatın görev yaptığı hukuk büroları olabilir.

(2) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerlerinin uygun olup olmadığına Yüksekokul Staj Komisyonu karar verir.

(3) Yurtiçi veya yurtdışı kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, Dokuz Eylül Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları, Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından ilan edilir.

## **Staj Başvurusu**

**Madde 8-** (1) Staja başvuracak öğrenci; Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde ve Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusunu yapar.

(2) Staj yapılacak kurum/kuruluşa verilmek üzere, "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu"nu bilgisayar ortamında üç (3) nüsha olarak doldurur, Yüksekokul Staj Komisyonu Başkanı veya üyelerinden birinin imzası sonrası, "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu"nu staj yapacağı kurum/kuruluşa onaylatır.

(3) Staj yapılacak kurum/kuruluşa onaylatılan "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından uygunluğu alınmak üzere Öğrenci İşlerine teslim edilir.

(4) "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu", Yüksekokul Staj Komisyonu'nca staj yeri uygunluğu onaylandıktan sonra, süresi içinde ilgili personel tarafından SGK girişleri yapılarak öğrencinin staj dosyasına eklenir.

(5) Staj formları onaylandıktan sonra, öğrenciye staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için bir staj defteri teslim edilir.

(6) Staj yapılacak kurum/kuruluş tarafından talep edilen tüm belgeleri süresinde ve standartlara uygun şekilde temin ederek zamanında kuruma teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

## **Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 9-** (1) Öğrenci, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterinin her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylatır. İşyeri onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz. Staj formları, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yılının ilk otuz (30) gününe kadar, öğrenci tarafından Öğrenci İşlerine teslim edilir.

(2) Öğrenci İşleri tarafından tüm staj defterleri Yüksekokul Staj Komisyonuna teslim edilir. Yüksekokul Staj Komisyonu kendisine teslim edilen staj defterleri ile ilgili tüm belgeleri inceler ve değerlendirir. Değerlendirme, Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından, belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Staj defterinde/formlarında düzeltme istenen öğrenci, en geç bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(4) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasına Yüksekokul Yönetim Kurulu yetkilidir.

(5) Yatay geçiş yoluyla veya Merkezi Yerleştirme ile Yüksekokulumuza kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler de stajlarını tamamlamak zorundadır.

(6) Yüksekokulumuza yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumdan almış oldukları ve üzerinde; adı soyadı, staj yapılan yer, tarih, süre ve staj sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile başvurması gerekmektedir. Yüksekokul Staj Komisyonunun yapacağı değerlendirme sonucu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.

(7) Öğrenciler, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır.

### **Diğer Hükümler**

**Madde 10-** (1) Bir gerekçe olsun ya da olmasın staj çalışmalarını, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğrenim süresi içinde tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.

(2) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yerlerine verecekleri zararlarda, Dokuz Eylül Üniversitesi'nin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

(3) Erasmus + Öğrenim ve Staj Hareketliliği Programı kapsamındaki yapılan stajlar, Yükseköğretim Kurulu Staj Komisyonu'nun değerlendirmesinin ardından, uygunluğuna Yükseköğretim Kurulu tarafından karar verilir.

(4) Staj defterleri öğrenci mezun olana kadar saklanır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 11-** (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar, Yükseköğretim Kurulu Staj Komisyonunun önerileri üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 12-** (1) Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu'nun 15.01.2013 tarih ve 408/5 sayılı kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 13-** Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 14-** Bu Yönergeyi Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.