

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Lisans Programları öğrencilerinin çeşitli kamu kurumları, özel kuruluşlar veya işletmeler bünyesinde teorik bilgilerini uygulama yoluyla pekiştirmek için yapacakları stajlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Lisans Programları öğrencilerinin çeşitli kamu kurumları, özel kuruluşlar veya işletmelerde yapacakları stajlarda uygulanacak esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 30143 sayılı Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede yer alan;

a) AKTS kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi adına yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli toplam iş yükünün temel alındığı sayısal değer olan Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini,

b) Bölüm: Mütercim ve Tercümanlık Bölümünü,

c) Fakülte: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesini,

ç) Staj: Yükseköğretim kurumlarında bir programa özgü teorik ve uygulamalı derslere ek olarak öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, çalışacakları sektörü tanımaları ve iş hayatına uyum sağlamaları amacıyla bir kamu kurumu, özel kuruluş veya işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,

d) Sorumlu öğretim elemanı: Bölüm ve programlar bünyesinde mesleki eğitim veya staj kapsamında görevlendirilen öğretim elemanlarını,

e) Staj Kurulu: Bölüm ve programlardaki staj görevleri ve sürecini yürüten kurulu,

f) Staj yapılan kurum: Staj Kurulunca onaylanmış ve stajyer öğrencilere yer tahsis eden yurt içi ve yurt dışındaki kamu kurumları, özel kuruluşlar veya işletmelere ait çalışma alanlarını,

g) Stajyer öğrenci: Bölüm ve programlardaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,

ğ) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Staj Kurulunun görev ve sorumlulukları

Madde 5 – (1) Staj Kurulu, Bölüm ve programlardaki staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve yönetilmesinden sorumludur. Staj Kurulu, Bölüm başkanı ile Bölüm başkanının görevlendireceği en az iki öğretim elemanından oluşur. Kurul salt çoğunlukla toplanır. Bölüm başkanı aynı zamanda Staj Kurulu Başkanıdır. Zorunlu hallerde Bölüm başkanı, Staj Kurulu üyesi bir öğretim elemanını kurul başkanı olarak görevlendirebilir.

(2) Staj Kurulu Başkanı, staj faaliyetlerini izlemesi, staj yapılan kurum ile Üniversite arasında koordinasyonu sağlaması, stajyer öğrencilere süreç boyunca rehber olması ve ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla staj yapılan kurumdaki her bir stajyer öğrenci grubu için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirir.

(3) Staj Kurulu, stajyer öğrencilerin bu yönerge doğrultusunda staj uygulamasını eksiksiz yerine getirmesi için gerekli ön bilgileri vermek üzere toplantı düzenler, staj esaslarını açıklar ve stajyer öğrencilerin sorunlarına çözüm sunar. Kurul, ayrıca stajyer öğrencilerin staj yapacağı kamu kurumu, özel kuruluş veya işletmenin uygunluğunu inceleyip doğrular.

(4) Staj Kurulu, staj için gerekli yazılı evrakın zamanında düzenlenerek hazırlanmasını sağlar.

(5) Staj Kurulu, sigorta işlemlerinin zamanında takibi ve yürütülmesi için öğrencilerin staj yapacağı kamu kurumu, özel kuruluş veya işletmeyi staj başlamadan en az bir ay önce Üniversitenin Personel Daire Başkanlığı Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimine bildirir.

(6) Staj Kurulu, stajyer öğrencinin staj yapılan kurumda elde ettiği kazanımları ölçer, değerlendirir ve Üniversitenin ilgili birimlerine iletir.

Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları

Madde 6 – (1) Bölümdeki her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak için bu Yönerge uyarınca staj yapmakla yükümlüdür.

(2) Stajyer öğrenciler, staj yapılan kurum ve tarih aralığını sorumlu öğretim elemanından onay alarak belirlemekle yükümlüdür.

(3) Stajyer öğrencilerin staja kesintisiz şekilde devam etmesi zorunludur. Öğrencinin staj devam durumu sorumlu öğretim elemanı tarafından incelenir. Mücbir sebeplerden ötürü stajında devamsızlık yapan stajyer öğrenci bunu Staj Kuruluna belgelemekle yükümlüdür. Mazereti kabul edilen öğrenci, Staj Kurulunun uygun göreceği bir tarihte eksik iş günlerini tamamlar.

(4) Stajyer öğrenciler, staj sırasında günlük çalışma saatlerine uymakla yükümlüdür. Bu saatler staj yapılan kurum tarafından belirlenir.

(5) Stajyer öğrenciler, staj yapılan kurumun çalışma, disiplin, güvenlik ve kıyafetle ilgili kurallarına uymak ve ilgili kurumun mekân, alet, malzeme ve gereçlerini özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca stajyer öğrenci hakkında işlem yapılır.

(6) Stajyer öğrenciler, zorunlu staj süreci tamamlandığında gerekli belgeleri Üniversitenin belirlediği formatta hazırlayarak Staj Kuruluna teslim etmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajla İlgili Düzenlemeler

Staj zamanı ve süresi

Madde 7 – (1) Stajyer öğrenciler, 8 (Sekiz) AKTS değerindeki staj dersi kapsamındaki stajlarını en erken öğrenimlerinin altıncı yarıyılına takip eden yaz döneminde yapabilirler. Bütün derslerini tamamlayan öğrenciler, stajlarını yılın herhangi bir ayında yapabilirler.

(2) Staj süresi, kesintisiz 20 (Yirmi) iş gününden daha az olamaz.

Staj yapılabilecek kurumlar

Madde 8 – (1) Bölümün stajyer öğrencileri, bölüm mezunu olan bir mütercim ve tercümanın istihdam edildiği herhangi bir kamu kurumu (bakanlıklar, Kültür Bakanlığına bağlı turizm büroları, TRT, kamu bankaları vb.), özel bir kuruluş veya işletmede (tercüme bürosu, basın yayın kuruluşları, yayınevleri vb.) staj yapabilir. Staj faaliyeti, yurt içi veya yurt dışındaki kurum, kuruluş veya işletmelerde gerçekleştirilebilir.

Staj süreci

Madde 9 – (1) Zorunlu stajını yapacak olan stajyer öğrenciler, staj yapılan kurum ve tarih aralığını belirten ve ilgili kurum tarafından kaşe ve imzayla onaylanmış staj kabul formunu stajın başlamasından en az bir ay önce Staj Kuruluna iletir.

(2) Zorunlu stajını tamamlayan stajyer öğrenci, staj yapılan kurum sorumlusu tarafından doldurulan, staj süresince yapılan çalışmaları değerlendiren ve öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten staj protokolü belgesini ve staj çalışmaları hakkında hazırladığı staj defterini Üniversitenin akademik takviminde belirtilen süreler içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Staj Kuruluna teslim eder.

(3) Stajyer öğrenci, staja başladıktan sonra Staj Kurulunun uygun görüşüne binaen staj yapılan kurum değişikliği yapabilir.

Stajda başarı

Madde 10 – (1) Staj Kurulu, stajyer öğrencilerin staj protokolü ve staj dosyasını hedeflenen kazanımlar doğrultusunda yeterli (YE) veya yetersiz (YS) olarak değerlendirir. Değerlendirme sonucu başarısız olan stajyer öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır. Staj süresi sonunda başarısız olan, stajına ara vermek zorunda kalan stajyer öğrencilere yasal öğrenim süresi içinde iki staj hakkı daha verilir.

(2) Stajyer öğrencinin staj kapsamındaki değerlendirme notu, öğrenci bilgi sistemine ilgili dersin notu olarak işlenir. Staj dersi kapsamında kazanılan AKTS kredileri öğrencilerin ders çizelgelerine eklenir ve akademik başarı notu ile mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Staj Yönergesi ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 12 – (1) Bu Yönerge, 2023-2024 eğitim- öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSDNHD83UF&eS=256509> adresinden yapılabilir.

Yürütme

Madde 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.