

NIŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ
ÖZEL/RESMİ İŞYERLERİNDE BAĞIMLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLER STAJ MUAFİYET
YÖNERGESİ

Madde 1- AMAÇ VE KAPSAM

Bu uygulama yönergesi, Nişantaşı Üniversitesi Ön-lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 15/9. maddesi gereği, Nişantaşı Üniversitesi'nin lisans ve ön lisans programları kapsamındaki zorunlu stajların muafiyet uygulamaların gerçekleştirilmesinde uyulması gerekli ilkeleri belirler.

Madde 2 - TANIMLAR

- 2.1. İŞYERİ :** Öğrencinin , asgari 6 aydan beri çalışmakta olduğu özel veya resmi kurumu ifade eder
- 2.2. DERNEK/ODA :** Öğrencinin çalıştığı ÖZEL Kurumun bağlı bulunduğu Dernek veya Odayı ifade eder.
- 2.3. PROGRAM /BÖLÜM BAŞKANI :** Öğrencinin, okumakta olduğu programın bağlı bulunduğu bölüm veya program başkanını ifade eder
- 2.4. ARGE Kariyer ve Sektör İlişkileri Başkanı:** Nişantaşı Üniversitesi'nde Arge Kariyer ve Sektör İlişkileri Birimi Başkanı olarak çalışmakta olan, çözüm ortakları ve diğer sektörler ile görüşmeler yaparak öğrencilere staj, uygulama ve işe yerleştirme konularını yürüten birimi ifade eder.
- 2.5.ÖZEL/RESMİ İŞYERLERİNDE BAĞIMLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLER STAJ MUAFİYET BELGESİ :** Öğrencinin aşağıda açıklanan şekilde doldurup ilgili birim onaylarına sunması ve öğrenci özlük evrakları içinde arşivlenmesi gereken belgeyi ifade eder . (Bundan sonra Staj Muafiyet Belgesi olarak adlandırılacaktır)

Madde 3- KONU VE SÜREÇ

Nişantaşı Üniversitesi lisans ve ön lisans programlarında okumakta olan ve aynı zamanda özel veya resmi kurumlarda bağımlı çalışanların mecburi stajlarından muaf olmaları için izlenmesi gerekenler aşağıda sıra ile belirlenmektedir.

- 3.1. Özel veya Resmi bir işyerinde asgari **6 aydan** başvuru tarihine kadar aktif olarak çalışmakta olan öğrenci, eğitimini almakta olduğu konu ile ilgili bir görev alıyor ise EK te yer alan Staj Muafiyet Belgesini, ARGE Kariyer ve Sektör İlişkileri Başkanlığından temin eder.
- 3.2. Öğrenci, staj muafiyet belgesinde yer alan kişisel bilgilerini eksiksiz olarak doldurur ve bir adet vesikalık fotoğrafını ekler
- 3.3. Öğrenci, staj muafiyet belgesindeki İş Yeri için ayrılmış bölümün eksiksiz olarak doldurulması için bağımlı çalıştığı kurumun ilgili birimine teslim eder ve onaylattırır. Bu bölümde öğrencinin ilgili kurumdaki çalışma alanı ve yaptığı işlerin çok açık olarak belirtilmesi gerekmektedir.
- 3.4. Öğrencinin bağımlı bulunduğu kurum **ÖZEL ŞİRKET/KURUM** statüsünde olup Resmi bir kurum değil ise, öğrenci kurumun bağlı bulunduğu “ ODA veya DERNEK ‘ten gerekli onayı ıslak imza ve Staj Muafiyet Belgesindeki bilgiler eşliğinde alır.
- 3.5. Öğrenci, Staj Muafiyet Belgesinde ayrılan yere konuyla ilgili matbu dilekçesini kendi el yazısı ıslak imzası ile doldurur.
- 3.6. Öğrenci, Staj Muafiyet belgesi ekinde, bağımlı çalıştığı kurum tarafından yapılmış sigorta giriş bildirgesini ve TC. Kimliğinin önlü arkalı fotokopisi ile bağlı bulunduğu Bölüm veya Program başkanına başvurur

Madde 4- ONAY VE MUAFİYET**4.1. PROGRAM / BÖLÜM BAŞKANI ONAYI**

- a. Öğrenci tarafından bağlı bulunduğu Program / Bölüm başkanına sunulan Staj Muafiyet belgesi ilgili Başkan tarafından incelenir.
- b. Öğrencinin eğitimini aldığı konular kapsamında bir bağımlı çalışan olduğundan hiçbir endişeye mahal vermeyecek şekilde emin olmasına istinaden muafiyeti onaylar.
- c. Gerek duyulması durumunda, Program/Bölüm başkanı staj muafiyet formunda iletişim detayları belirtilmiş kurum sorumlularından yazılı veya sözlü teyit isteyebilir.
- d. Kurumun faaliyet alanı öğrencinin muafiyeti için yeterli değildir.
- e. Program / Bölüm başkanının onaylamaması durumunda öğrenci bağlı bulunduğu bölümün staj yönetmeliğine göre işlem görür.

4.2. ARGE KARIYER SEKTÖR İLİŞKİLERİ ONAYI

- a. Program / Bölüm başkanı tarafından onaylanan Staj Muafiyet Belgesi ARGE Kariyer Sektör İlişkileri Başkanlığına bölüm tarafından iletilir.
- b. ARGE Kariyer ve Sektör ilişkileri Başkanı, staj muafiyet belgesinde yer alan kurum bilgilerinden ve ekinde yer alan sigorta giriş bildirgesinden sorumlu olup gerçekliğine istinaden onaylar.
- c. ARGE Kariyer ve Sektör ilişkileri Başkanı, ilgili belgelerdeki usulsüzlük ve veya eksiklik sebebiyle onay vermeme yetkisine sahiptir. Bu durumda öğrenci bağlı bulunduğu bölümün staj yönetmeliğine göre işlem görür.

4.3. TRANSKRİPT İŞLENMESİ VE MEZUNİYET

- a. Tüm onayları alınmış staj muafiyet belgesi ARGE Kariyer ve Sektör ilişkileri Başkanlığına teslim edilir.
- b. ARGE Kariyer ve Sektör ilişkileri Başkanlığı staj muafiyeti alan öğrencinin bağlı bulunduğu bölümün staj koduna istinaden staj başlangıç ve bitiş tarihleri girmeden, ilgili kodun karşısına “M” harfi girer. (M = MUAF)
- c. Bu uygulama sonrasında transkript sol alt köşesinde artık bir staj ibaresi çıkmayacaktır.
- d. Mezuniyette esas alınacak sadece staj kodu karşısında belirtilen “M” ibaresi olacaktır.
- e. İlgili işlemin devamında, staj muafiyet belgesi ve diğer ekleri bir kopyaları İK Atölyesinde tutulmak kaydıyla, öğrenci özlük dosyalarına koyulmak üzere Öğrenci İşlerine teslim edilir.

Madde 5- YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Nişantaşı Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 6- EKLER

6.1 : NÜ Staj Muafiyet Belgesi