

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
NIHAT DELİBALTA GÖLE MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖN LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1: Bu yönergenin amacı; müfredatında zorunlu staj uygulamaları bulunan Ardahan Üniversitesi Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören ön lisans öğrencilerinin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları kurum/iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim süreci ile yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2: Bu yönerge kapsamında; diplomalarında staj uygulamaları bulunan ön lisans düzeyindeki programların yurt içi ve yurt dışı işyerlerinde/kurumlarda yapacakları staj uygulamaları ile ilgili usul esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3: Bu uygulama esasları 10.10.2018 tarih ve 30561 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Ardahan Üniversitesi Ön Lisans - Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 19. maddesinin 1. fıkrası ve konu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4: Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ardahan Üniversitesini,
- b) Meslek Yüksekokulu: Ardahan Üniversitesi Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulunu,
- c) Müdür: Ardahan Üniversitesi Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- d) Bölüm/Programlar: Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Bölüm ve Programlarını,
- e) Komisyon: Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Programlarına ait Staj Değerlendirme Komisyonlarını,
- f) Yönetim Kurulu: Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- g) Ön Lisans Staj Yöneticisi: Staj yapılan kurumda stajyer öğrenciden sorumlu kişiyi ifade etmektedir.

STAJIN TANIMI

Madde 5: Öğrenciler öğrenimleri sırasında;

- a) Meslekleriyle ilgili en az bir iş yerini yakından tanımak,
- b) İş disiplini, iş organizasyonunu gözlemlemek,
- c) Kendi programlarıyla ilgili görevleri izlemek,
- d) Teorik bilgilerin pratik uygulamalarda nasıl kullanıldığını gözlemlemek ve Staj Yöneticisi eşliğinde meslekleriyle ilgili uygulamalarda bulunmak amacıyla staj yapmak zorundadırlar.

Madde 6: Öğrenciler başta iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olmak üzere staj yaptıkları kuruluşun her türlü kurallarına uymak zorundadırlar. Yönergede belirtilmeyen konularda öğrencilerin iş yeri ile ilişkilerinde “Bakanlıklara Bağlı ve Bakanlıklarla İlgili Kurumlarda Öğrencilerin Yapacağı Staj Esaslarına” başvurulur.

STAJ İŞLEMLERİ

Madde 7: Öğrencilerin staj işlerini yürütmek üzere Meslek Yüksekokulu tarafından her program için bir Staj Değerlendirme Komisyonu kurulur. Staj Değerlendirme Komisyonları, Meslek Yüksekokul Müdürünce görevlendirilen biri başkan (öğretim üyesi/ görevlisi) olmak üzere en az üç üyeden oluşur.

Madde 8: Öğrenciler staj kurum/işyerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Bulunan yerin uygunluğu Staj Değerlendirme Komisyonunun onayı ile kesinleşir.

Madde 9: Her öğrenci, staja başlamadan en az 10 gün önce Staj Kabul Formunu staj yapacağı kurum/işyerine onaylatıp, Staj Değerlendirme Komisyonuna sunulmak üzere Yüksekokul Müdürlüğüne teslim etmelidir. Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından uygun bulunarak onaylanan Staj Kabul Formu geçerli sayılır. Formların posta yolu ile gönderilmesi durumunda gerçekleşen kayıp ve aksaklıklar Ardahan Üniversitesini bağlamaz, formların takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Madde 10: 5510 Sayılı Genel Sağlık Sigortasının 5 inci maddesi ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda 17/4/2008 tarih ve 5754/3 sayılı maddesi ile yapılan değişiklik gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu iş yeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, ‘iş kazası ve meslek hastalığı sigortası’ primlerinin işyeri eğitimi süresince öğrenim gördükleri yükseköğrenim kurumu tarafından ödenmesi zorunludur. Yasanın emredici hükmüne rağmen ilgili birime bilgi vermeden ‘sigortasız’ olarak staja başlayanlar ile ilgili olarak doğabilecek herhangi bir yükümlülükten Ardahan Üniversitesi sorumlu tutulamaz. Stajlarını yurt dışında yapan öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz. Ancak gerekli koşulları sağladığı takdirde yurt dışındaki stajları geçerli sayılabilir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarındaki mali ilişkiler Ardahan Üniversitesini bağlamaz.

STAJ ZAMANI; SÜRESİ VE DEVAM ZORUNLULUĞU

Madde 11:

- a) Eğitim-Öğretim ve sınav dönemi staj yapılabilecek dönemin dışındadır. Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.
- b) Öğrenimleri devam eden öğrenciler stajlarını ikinci yarıyıl sonundan itibaren yapabilirler. Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak stajını henüz tamamlayamamış ise, dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne başvurarak Staj Değerlendirme Komisyonunun onayına istinaden alınmış Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararının ardından stajına herhangi bir ayda başlayabilir.
- c) Staja devam zorunludur. İki günü geçen raporlu devamsızlıklar staj süresine eklenir.
- d) Staj süresi kesintisiz 30 iş günü olmak zorundadır. Fakat stajın bir kısmının kabul edilmemesi durumunda eksik kalan stajın tamamlanması gerektiğinden minimum 10 günden az olmamak şartıyla staj yapılabilir.
- e) Staj süresi devam ederken sağlık raporu olarak devamlılığını aksatan öğrenci, almış olduğu raporu Yüksekokul Müdürlüğüne beyan etmek zorundadır.
- f) Staj süresini herhangi bir nedenle tamamlayamamış olanlar, mezun olabilmek için uygulama esasları uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadırlar.
- g) Öğrenciler haftada en az 5 iş günü staj yapabilirler. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Kurum/işyerinden cumartesinin iş günü olarak belirlendiğine dair resmi bir yazı getirmek koşulu ile milli ve dini bayramlar dışındaki cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.
- h) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan öğrencilerin dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne başvuru yapması durumunda, Staj Değerlendirme Komisyonu onayı ve Yönetim Kurulu Kararının alınması durumunda yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.
- i) Staja başlayan öğrenci, Staj Değerlendirme Komisyonu Başkanına bilgi vermeden ve gerekli onayı almadan staj yerini değiştiremez. Değiştirdiği takdirde stajı geçersiz sayılır.
- j) Staj Değerlendirme Komisyonu, mücbir sebepler nedeniyle staj yapılacak kurum/iş yerinin belirlenmesinde mevcut kriterlerde değişiklik yapma ve yeni kriter ekleme hakkına sahiptir.
- k) Belirlenen tarihler dışında stajını yapmak isteyen öğrenciler, gerekçeli taleplerini, staja başlamadan en az 10 gün önce Staj Değerlendirme Komisyonuna sunmak zorundadırlar. Staj Kabul Komisyonu uygun gördüğü takdirde staj tarihlerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

STAJ SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER VE STAJ RAPORU

Madde 12: Her öğrencinin staj raporu hazırlaması zorunludur. Staj raporları Türkçe veya İngilizce olarak yazılabilir.

Madde 13:

- a) Staj dosyasının/defterinin ilk sayfası, yapılacak olan çalışmanın haftalara göre dağılımını göstermektedir. Bu sayfa ilgili birim sorumlusu ile işletmenin staj işlerinden sorumlu yöneticisi tarafından onaylanır.
- b) Çalışma programını izleyen sayfalarda yer alan ve haftanın günleri boyunca yapılan çalışmaların dökümünü gösteren formlar bulunmaktadır. Bu formlar her gün doldurulur ve hafta sonunda çalışmaları kontrol eden iş yeri sorumlusu tarafından onaylanır.
- c) Staj dosyasının/defterinin sonunda, öğrencinin staj programında belirtilen staj konularını, sürelerine göre günlük/haftalık çalışmalarını ayrıntılı olarak rapor edeceği sayfalar bulunmaktadır. Bu sayfalar gerektiği şekilde doldurulup, iş yeri sorumlusuna onaylatılır.
- d) Staj dosyasının/defterinin bütün sayfaları onaylı olmalıdır. Üzerinde, imza, kaşe, tarih ve kurumlarda yapılacak stajlar için mühür bulunmak zorundadır. Silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj dosyaları/defterleri kabul edilmez.
- e) Öğrenciler, staj yaptıkları kuruma ait üretim ve hizmetler ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler.
- f) Ön Lisans Staj Yöneticisi, staj yapan öğrenci ile aynı veya yakın ve/veya ilgili staj komisyonu tarafından kabul edilebilecek yakın branştan en az ön lisans/lisans mezunu olmak zorundadır.

STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Madde 14: Her öğrenci staj sonunda, programından aldığı staj değerlendirme formunu iş yeri yetkilisine doldurtmak zorundadır. Staj bitiminde yetkili amir tarafından doldurulan staj değerlendirme formununun, **GİZLİ** kaydı ile iadeli taahhütlü olarak posta ile staj yapılan kurum tarafından Staj Değerlendirme Komisyonuna posta ile gönderilmesi veya kurumun kaşesini taşıyan kapalı zarf içinde getirilmesi zorunludur. Bu raporun açık olarak teslim edilmesi durumunda öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Raporun posta yolu ile gönderilmesi durumunda postadaki kayıp ya da gecikmelerden Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü sorumlu değildir.

STAJ RAPORLARININ TESLİMİ

Madde 15: Staj dosyası, staj sonrası başlayan yarıyılın en geç 4. haftasında Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir. Belirtilen süre içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrencinin

stajı değerlendirmeye alınamaz. Posta yolu ile yapılan gönderimlerde yaşanan gecikmelerden Nihat Delibalta Göle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü sorumlu değildir.

STAJ RAPORLARININ DEğERLENDİRİLMESİ

Madde 16: Öğrenciler, en az 1 hafta önce ilan edilen bir tarihte, Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Değerlendirme, Staj Değerlendirme Komisyonunun kararı ile fiili veya online olarak sözlü ya da yazılı sınav Őeklinde yapılabilir. Değerlendirme sonucu alınan Staj Değerlendirme Komisyonu kararı, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunularak karara bağlanır. Başarısızlık haline, Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporun, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ile karar verilir. Tüm değerlendirme sonuçlarını Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, ğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir. Değerlendirme sonuçları ilgili ğretim elemanı tarafından ğrenci Bilgi Sistemine “**BAşARILI**” veya “**BAşARISIZ**” olarak girilir ve ilgili dönem içerisinde ilan edilir. Belirtilen zamanda değerlendirmeye katılmayan öğrencilerin yazılı olarak bildirdikleri mazeret, staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Mazereti nedeniyle daha erken veya geç bir tarihte stajının değerlendirilmesini talep eden öğrencilerin durumu hakkında Staj Değerlendirme Komisyonunun takdir hakkı saklıdır.

Madde 17: Öğrenciler staj sonucuna ilanından itibaren bir hafta içinde Yüksekokul Müdürlüğüne itiraz edebilirler. İtirazlar ilgili programın Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek en geç iki hafta içinde karara bağlanır.

Madde 18: Komisyonca uygun görülen stajların, öğrenciler tarafından Meslek Yüksekokulu içinde öğrencilere sunulması istenebilir.

Madde 19: Yatay geçişle programa intibakı yapılan öğrencilerin geçmişteki stajları Staj Değerlendirme Komisyonunun uygun görüşü ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayı ile karara bağlanır.

Madde 20: Stajı tamamlamayan öğrenciye mezuniyeti ile ilgili hiçbir belge verilmez.

Madde 21: Kabul edilen staj dosyası/defteri kabul edildiği tarihten itibaren program başkanlığı tarafından güvenli bir yerde 5 yıl süreyle muhafaza edilir. Muhafaza süresi dolan staj defterleri program başkanlığı tarafından Yüksekokul Sekreterine teslim edilir ve Yüksekokul Sekreteri staj defterlerinin imha işlemlerini gerçekleştirir.

Madde 22: Bu yönerge Ardahan Üniversitesi Eğitim-ğretim ilkeleri doğrultusunda yenilenebilir.

STAJ MUAFİYETİ

Madde 23: Bölümü ya da programı ile ilgili bir işte Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı olarak en az 1 (bir) yıl çalıştığını gösteren onaylı hizmet döküm belgesi ile staj muafiyet talebinde bulunulabilir.

Bu durumdaki ğrenci, Staj Muafiyet Formu ve onaylı SGK hizmet döküm belgesi ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurabilir. Öğrencilerin durumları Staj Değerlendirme

Komisyonu tarafından değerlendirilir ve uygun görülürse Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu kararı ile ğrenci stajdan muaf tutulabilir.

Yatay geçişle kayıt yaptıran ğrenci daha önceki programında kabul edilmiş staj/stajları, belgelendirerek başvurduğu takdirde Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir ve uygun görülürse Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunca karara bağlanması halinde muaf sayılabilir.

Madde 24: Bu yönerge Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.