

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ
YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, ARÜ Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda (SBMYO) öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek ve iş hayatını tanıyabilmeleri amacıyla yapacakları stajlar ile ilgili bilgileri vermek ve staj konusunda yapacakları işlemleri tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Staj Zamanı

MADDE 3 - (1) Birinci öğretim programlarına kayıtlı öğrenciler için, staj başlama tarihi en erken akademik takvimde yer alan bütünleme sınavlarının bitiş tarihini takip eden ilk iş günü, staj bitiş tarihi ise bir sonraki dönemin akademik takviminde yer alan güz dönemi derslerinin başlangıç tarihinden en az 10 gün önce olacak şekilde belirlenmelidir. İkinci öğretim öğrencileri stajlarını ders döneminde yapabilirler. *Ayrıca, devam zorunluluğu olmayan veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını tamamlayamamış öğrenciler, stajlarını yıl içerisinde de yapabilirler.*

Staj Süresi

MADDE 4 - (1) Staj süresi, **30** iş günüdür.

Staj Başvuru

MADDE 5 - (1) Öğrenciler, staj yeri belirledikten sonra, ARÜ SBMYO'nun web sitesinde bulunan **KURUM/İŞYERİ STAJ BAŞVURU FORMU**'nu temin ederek eksiksiz doldurduktan sonra Yüksekokul Sekreteri'ne imzalatacaktır. *Daha sonra 2 KOPYA HALİNDE EKSİKSİZ (boş alan bırakmadan) okunaklı olarak doldurulan ve staj yapılacak işyerine ilgili alanları kaşe ve imza ile onaylatılan ZORUNLU STAJ KABUL FORMU en son Bölüm Kordinatörü'ne onaylatıldıktan sonra ilgili bahar yarıyılı'nın ders bitiminden en az 1 (bir) ay öncesine kadar ilgili birim öğrenci işlerine teslim edilecektir.*

Staj Komisyonu

MADDE 6 - (1) Staj yapacak öğrencilerin stajları, staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Staj komisyonu, öğrencilerin staj sonunda teslim edecekleri staj dosyasını değerlendirerek, öğrencinin başarı durumunu belirler. Bölüm Başkanı gerekli hallerde o programda görev alan öğretim elemanlarını staj danışmanı olarak görevlendirebilir.

Staj Yeri Kriteri

MADDE 7 - (1) Öğrenciler staj yeri seçiminde aşağıda belirtilen kriterlere uygun işyerleri seçmek zorundadır. Buna göre;

Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı öğrencileri, büro işlerini yapabilecekleri işyerlerini seçmek zorundadırlar.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı öğrencileri, muhasebe büroları ve işletmelerin muhasebe departmanı bünyesinde staj yapmak zorundadırlar.

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programı öğrencileri, reklam ajansları, gazete/dergi, otel işletmeleri bünyesinde staj yapmak zorundadırlar.

Maliye Programı öğrencileri bünyesinde staj yapmak zorundadırlar.

Staj Aşaması

Madde 8- (1) Öğrenciler, (akademik takvimde yer alan ders dönemleri hariç) Zorunlu Staj Kabul

Formunda belirtilen tarih itibari ile staj yapılacak olan kurumda staja başlayacaktır (İkinci öğretim öğrencileri ders döneminde yapabilir). Staj yapılan kurum tarafından istenilmesi halinde SGK işe giriş belgeleri staj başlama tarihinde öğrenci işlerinden temin edilebilir. Staj Dosyaları staj süresince her hafta, haftanın son iş gününde staj yapılan kurumdaki sorumlu tarafından onaylanacaktır. 30 iş günü olarak yapılan staj bittikten sonra da Staj Dosyası ilgili kurum tarafından onaylanacak ve staj defterinde yer alan kısımlar eksiksiz olarak doldurulacaktır.

Staj Yapılacak Kurumun Sorumlulukları

Madde 9 – (1) – İşyerinin stajla ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a) Stajyer öğrenci kabul edecek işyeri kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal olanaklardan stajyer öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı gösterir.
- b) Stajyer öğrencinin stajını, bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için bir staj yöneticisi görevlendirir.
- c) Stajyer öğrenciye meslek disiplinlerinin aktarılmasını sağlar.
- d) Stajyer öğrencinin günlük olarak tuttuğu staj dosyasını ve yaptığı faaliyetlerin denetlenmesini sağlar ve onaylar

Staj Yapacak Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 10 – (1) Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Stajyer öğrenciler stajlarını, kayda geçen yerlerde yapmak zorundadırlar. Program Staj Kuruluna haber verilmeden staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez. Öğrenciler, amacına ulaşamayacağını belirledikleri takdirde, ilgili Program Staj Kurulunun görüşünü de alarak staj yerini değiştirebilirler.
- b) Staj süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Staj yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden sorumludurlar.
- c) Staj yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadırlar
- d) Öğrenciler staj yapacakları işyerinin mesai saatlerinin başlama bitiş saatleri başta olmak üzere bütün kurallarına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- e) Öğrenci staj yerinden izinsiz ayrılamaz.
- f) Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- g) Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.

Staj Dosyası Teslimi

MADDE 11 - (1) Staj defterleri staj bitiminden itibaren en geç **30 gün** içerisinde müdürlüğümüze/bölüm başkanlıklarına ya da öğrenci işlerine teslim edilecektir ya da kurum/işyeri tarafından posta ile gönderilecektir (*Posta ile gönderimlerde yaşanabilecek olumsuzluklardan yüksekokulumuz sorumluluk kabul etmeyecektir.*) Yukarıda belirtilen tarihten sonra dosya kabul edilmeyecektir. Öğrencilerin teslim ettikleri dosya içinde bulunması gereken belgeler şunlardır:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Staj Dosyalarının Değerlendirilmesi

Madde 12 – (1) Değerlendirmeler Staj Komisyonu tarafından yapılacaktır. Değerlendirme, **Yaptı/Başarılı, Yaptı/Başarısız ve Yapmadı** şeklinde yapılacak, başarısız bulunan staj yerine yenisi yapılacaktır.

Staj Sırasında Mazeret ve Hastalık Durumu

MADDE 13 - (1) Staj esnasında sağlık veya başka nedenlerle alınan mazeret izinleri ve sağlık raporları, staj gününe sayılmaz. 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:

a) Öğrencinin staja devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş 5 (beş) iş gününe kadar hastalık durumu,

b) Hastalık dışında işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 () iş gününe kadar olan devamsızlık durumu.

Telafi edilecek süre toplam staj sresinin yarısını geçemez.

Stajın yarısına devam etmeyen ğrenci hiç staj yapmamış sayılır. Staj süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 5 (beş) iş gününe 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.

Stajdan Muafiyet

MADDE 14 - (1) Daha önce herhangi bir ğretim kurumunda öğrenim görürken öğrencilerin başarmış oldukları staj/stajlar nedeniyle bölümdeki staj/stajlardan muaf olma yolundaki başvurular Program Staj Kurulu tarafından değerlendirilir. Program Staj Kurulu ve Bölüm Başkanlığının uygun görmesi durumunda, staj muafiyeti Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonuna bilgi verilerek ilgili belgeler ğrenci dosyasına konulmak üzere, Meslek Yüksekokulu **Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna** teslim edilir. **Son bir yıl içinde mesleği ile ilgili ve yönergedeki staj yeri kriterlerine uygun bir işyerinde çalışmakta olan ve bunu resmi belgelerle (SGK dökümü vb.) belgeleyen öğrenciler, bir dilekçe ile başvurmaları halinde, Staj Komisyonunun kabul ve teklif etmesi durumunda, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler.**

Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Diğer hükümler

MADDE 15- (1) Bu Yönerge'de yer almayan hususlar hakkında; Yükseköğretim Kanunu ile ilgili Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) **Bu Yönerge hükümleri Ardahan Üniversitesi Rektörü adına SBMYO Müdürü tarafından yürütülür.**