

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
KAYSERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1. Bu esaslar, Erciyes Üniversitesi Kayseri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj uygulama esaslarını ve ilkelerini belirler

KAPSAM

Madde 2. Bu esaslar Erciyes Üniversitesi Kayseri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili konulan kapsar.

DAYANAK

Madde 3. Bu esaslar, 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik" gereğince hazırlanmıştır. Bu esaslarda, belirtilmeyen hususlar için 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri geçerlidir.

TANIMLAR

Madde 4. Bu esaslarda adı geçen;

Meslek Yüksekokulu: Kayseri Meslek Yüksekokulu'nu,

Müdür: Kayseri Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB): Kayseri Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi'ni,

İşyeri: Kayseri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin pratik bilgi birikimi sağladığı, mal ve hizmet üreten kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

Yüksekokul - Sanayi Koordinatörü: Kayseri Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Erciyes Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Kayseri Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nı,

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Kayseri Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Komisyonu'nu,

Denetçi Öğretim Elemanı: Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretim elemanlığı kökenli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Erciyes Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu,

Staj Esasları: Kayseri Meslek Yüksekokulu Staj Esasları'nı,

Takvim: Staj süresini kapsayan staj takvimini, ifade etmektedir.

MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU

Madde 5. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme sonuçlarını Üniversite Öğrenci İşleri Merkezi'ne bildirir.

MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULUNUN GÖREVLERİ

Madde 6. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- Yüksekokul öğrencilerinin bu esaslar doğrultusunda staj yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, hazır hale gelmesini organize etmek,
- Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- Öğrencilerin staj yerlerine dengeli bir şekilde dağıtımını yapmak,
- Staj çalışmalarını denetlemek veya denetlenmesini sağlamak,
- Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,
- Gerekli görüldüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

STAJ YERİNİ BULMA

Madde 7. METEB içindeki kamu kurumu ve kuruluşları ile Ticaret ve Sanayi Odası tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilen; ilgili yıl içerisinde kabul edebilecekleri stajyer öğrenci kontenjanları arz ve talep sayılarına göre her program için Meslek Yüksekokulu'na tahsis edilen kontenjan, öğrencilerin başarı sırası dikkate alınarak doldurulur. Herhangi bir nedenle kendisine ayrılan kontenjanı kullanmayan öğrencinin yerine aynı yöntemle kontenjan doldurulur. METEB içinde, Meslek Yüksekokulu'na ayrılan staj kontenjanları çerçevesinde staj yeri bulunamayan öğrenciler yurtiçinde veya yurtdışında staj yapacakları işyerlerini kendileri bulmak zorundadırlar. Bu şekilde staj yeri bulan öğrenci, ilgili belgeler ile Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na başvurur. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun veya Program Koordinatörü'nün onayından sonra staja başlayabilirler. Söz konusu işlemler staja başlamadan yedi (7) gün önce tamamlanmalıdır.

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENEN BELGELER

Madde 8. Staj yapacak öğrencilerin staja başlayabilmeleri için aşağıda belirtilen belge ile birlikte Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na veya Program Koordinatörü'ne başvurmaları gerekir.

- Staj yerini kendisi bulan öğrenciler için:* Öğrencinin staj yapmak istediği işyerinin özelliklerini gösteren, mevcut staj durumunun da belirtildiği ve işyeri tarafından stajyer olarak kabul edildiğini gösterir belge,
- Staj yeri Meslek Yüksekokulu tarafından temin edilen öğrenciler için:* Mevcut Staj durumunun belirtildiği belge, İşlemlerini tamamlayan öğrenciler Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile birlikte ilgili işyerinde staja başlarlar.

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERE SAĞLANACAK OLANAKLAR

Madde 9. Stajyer öğrenci kabul edecek işyerleri, kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyer öğrencilerin de yararlanmasını sağlarlar. Bunun için, stajyer öğrencilerin konaklama ve beslenme gereksinmelerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf ederler.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 10. Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu'nda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin, mezun olabilmesi için bu staj esasları uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Yatay geçiş yoluyla gelen öğrenciler esaslara uygun staj yaptığını belgeleyemezse eksiklerini gidermek veya yeniden staj yapmak zorundadır.

STAJ ZAMANI VE SÜRESİ

Madde 11. a) Staj, eğitim öğretim programlarında belirtilen sürelerle göre yapılır. Staj günde sekiz saatten haftada kırk saat 2. veya 4. yarıyıl sonunda olmak üzere kırk (40) iş günüdür.

b) Öğrenciler her yıl yirmi (20) iş günü olmak üzere stajını isteğe bağlı olarak ayrı iş yerlerinde yapabilir, yapmış olduğu stajlar birleştirilerek staj komisyonunda değerlendirilir.

c) Kayıtlı olduğu programa uygun bir iş yerinde fiili olarak çalışmaya başlayan öğrencilerin, çalıştığı kurumdaki kırk (40) iş günü, staj olarak kabul edilir.

d) Kayıtlı olduğu programa uygun bir iş yerinde en az bir (1) yıl çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler staj komisyonunun uygun bulması durumunda kırk (40) iş günü staj yapmış kabul edilir. Kayıtlı olduğu programa uygun bir iş yerinde en az altı (6) ay çalıştığını ve sigorta priminin yattığını belgeleyen öğrenciler staj komisyonunun uygun bulması durumunda yirmi (20) iş günü staj yapmış kabul edilir.

e) Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapmaları esastır. Bütün derslerini vermiş ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler, dönem içerisinde de stajlarını yapabilirler. Yüksekokul Müdürlüğü bir defaya mahsus olmak kaydıyla, her dönem beş (5) iş günü süre ile dönem içinde staj yapmak isteyen öğrencilerin başvurularını alır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirir.

f) İkinci öğretimde kayıtlı öğrenciler 2. yarıyıl sonundan itibaren stajlarını mesai saatleri içerisinde de yapabilir. Bu öğrencilerin başvuruları her ayın son Perşembe günü staj komisyonunun önerisi üzerine yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

STAJ YERLERİ

Madde 12. Meslek Yüksekokulu öğrencileri Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun önerdiği veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nca uygun bulunan yurtiçi ve yurtdışındaki tüm iş yerlerinde stajlarını yapabilirler. Staj, eğitim öğretimin bir parçası olduğundan ilgili mevzuatlar gereği yüksek öğrenim sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin yurtiçinde yapacakları stajlarda 16/06/2006 Tarih ve 26200 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5510 Sayılı Kanun ilgili maddeleri kapsamında Yükseköğretim Kurumu öğrencilerin “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları ile Hastalık Sigortası” prim ödeme yükümlüsüdür. Yurtdışında yapılacak olan stajlarda Yükseköğretim Kurumu'nun öğrencilerin “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları ile Hastalık Sigortası” primi ödeme yükümlülüğü yoktur.

Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyer öğrencilerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

DİSİPLİN İŞLERİ

Madde 13. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz ve mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu vasıtasıyla Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. Stajyer öğrenciler için Erciyes Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyer öğrenciler kendi kusurları ile staj yaptıkları işyerinde verecekleri zararlardan kişisel olarak kendileri sorumludurlar.

STAJ SIRASINDA HASTALIK VE KAZA DURUMU

Madde 14. Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum işyeri tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, öğrencinin durumunu ailesine bildirmekle yükümlüdür. Öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yansını geçemez.

STAJYER ÖĞRENCİLERİN DENETLENMESİ

Madde 15. Yüksekokul Müdürlüğü'nün görevlendireceği denetçi öğretim elemanları stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetleyebilirler.

Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili meslek yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın meslek yüksekokulunun öğretim elemanlarından veya diğer öğretim birimleri ve kamu kuruluşları elemanlarından yararlanma yoluna gidilir.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE STAJDA BAŞARI

Madde 16. Stajını bitiren öğrenci staj dosyasını, en geç staj bitimini takip eden on beş (15) gün içinde, Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nda incelenmek ve değerlendirilmek üzere staj koordinatörüne teslim eder. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

Öğrencilerin staj yaptığı yerdeki birim sorumlusu, uygulamasını tamamlayan öğrencinin staj sırasındaki bilgi ve beceri düzeyini dikkate alarak uygulama değerlendirme formuna 100 tam puan üzerinden uygun gördüğü notu yazar ve formun ilgili bölümünü imzalar. Staj birim sorumlusu, bu formu “GİZLİDİR” kaydıyla taahhütlü olarak posta veya kapalı bir zarf içinde ağız mühürlü olarak elden staj sorumlusuna gönderebilir. Staj yürütücüsü öğretim elemanı ise bu formu doğrudan staj sorumlusuna teslim eder.

Staj bitiminde, uygulama yürütücüsü öğretim elemanı staj raporu dosyası veya staj defterini dikkate alarak Başarılı/Başarısız şeklinde bir değerlendirme yapar. Her bir program için Yüksekokul Müdürlüğü'nce oluşturulan Staj Komisyonu bahse konu değerlendirmeyi inceleyerek onaylar. Staj değerlendirme sonuçları BAŞARILI/ BAŞARISIZ olarak ilan edilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 17. Bu esaslar Kayseri Meslek Yüksekokulu öğrencileri için uygulanır.

YÜRÜTME

Madde 18. Bu staj esaslarının hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.