

T.C.
ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ŞEREFLİKOÇHISAR BERAT CÖMERTOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Konu, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu önlisans öğrencilerinin okulda edindikleri teorik bilgileri pekiştirmek, becerilerini ve deneyimlerini geliştirmek, eğitimden istihdama geçiş süreçlerini kolaylaştırmak, öğrencilerin yönetim mekanizmalarını ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak üzere zorunlu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam ve Konu

MADDE 2 - Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işletmelerde, kurum ve kuruluşlarda yapacakları stajla ilgili faaliyetleri ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge, “2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu”, “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Sınav Yönetmeliği” ve “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi” hükümlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
- b) **Meslek Yüksekokulu:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulunu,
- c) **Yönetim Kurulu:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ç) **Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- d) **Staj Komisyonu:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu müdürlüğü tarafından belirlenen bir başkan ve en az 2 üyeden oluşan komisyonu,
- e) **Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı:** Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından staj konusunda görevlendirilen öğretim elemanını,

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Staj Komisyonunun Görevleri

MADDE 5 - (1) Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışmalarını, programın öğretim elemanları ile işbirliği içinde planlamak, koordine etmek, uygulamak,
- b) Bölüm öğretim elemanları ile işbirliği içinde program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- c) Öğrencilerin staj dosyalarının son incelemesini ve değerlendirmesini görüşmek üzere toplanmak,

ç) Staj değerlendirmesi sonucunda öğrencilerin staj başarı durumlarını içeren raporlarını Staj Komisyon Başkanına sunmak,

Staj Komisyonu Başkanının Görevleri

MADDE 6 - (1) Staj Komisyonu Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Staj Komisyonunu toplamak ve idare etmek.
- b) Staj Komisyonunca hazırlanan raporları imzalayıp Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletmek

Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 7 - (1) Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanının görevleri şunlardır:

- a) Stajın planlanması, programlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve denetlenmesine ilişkin görevleri yürütür.
- b) Öğrencileri staj konusunda bilgilendirir ve yönlendirir.
- c) Staj bitiminde öğrencilerin hazırladığı staj dosyalarını değerlendirip sonuçlarını Staj Komisyonuna bildirir.

Staj Öğrencisinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Öğrencinin görev ve sorumlulukları şunlardır, staj öğrencisi:

- a) Staj yaptığı yerin çalışma, düzen, güvenlik ve disiplin kurallarına uyar (kılık kıyafet, mesai saatleri, çalışma düzeni vb.)
- b) Staj yerinde istenen görevleri ve sorumlulukları yerine getirir.
- c) Staj yerinde her türlü araç ve gereci dikkatli ve özenli kullanır.
- ç) Staj yerinden ayrılması durumunda Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanını 2 (iki) iş gününde bilgilendirir.
- d) Yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrenciler hakkında stajdan sorumlu öğretim elemanı tarafından tutulan tutanak üzerine, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJLARLA İLGİLİ DÜZENLEMELER

Staj Yapabilme Şartı

MADDE 9 - Staj başvurusunun, staj yapılacak işletme, kurum ve kuruluş ile stajdan sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanması zorunludur. Stajlar yasal sigorta primlerinin girilmesinden sonra başlar.

Staj Başvurusu ve Kabulü

MADDE 10 - (1) Öğrenciler, staj yerlerini, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen tarihlerde Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanına onaylatmak zorundadır.

(2) Staj yeri kabul edilmeyen öğrenciler, staj başlama gününden önce yeni bir staj yeri belirleyerek, başvurularını onaylatmak ve stajdan sorumlu öğretim elemanına tekrar başvurmak ve onayını almak zorundadır.

Staj Zamanı ve Süresi

MADDE 11 - (1) Staj ve eğitimi ikinci yarıyıldan sonra başlar.

- (2) Staj, Staj Komisyonunun belirleyeceği tarihlerde yapılmak üzere toplam 30 (otuz) gündür.
- (3) Staj yapılabilecek günler, Yönetim Kurulunun kabul edeceği özel durumlar hariç, ders ve sınav günleri dışında, akademik tatil zamanlarında ve tek seferdedir.
- (4) Staj, Yönetim Kurulunun onayladığı mazeretler veya mücbir sebeplerle stajlar yerine getirilemeyecek olursa, zorunlu staja esas olmak üzere Staj Komisyonu tarafından öğrencilere “staj semineri” hazırlatılabilir. Staj seminerleri, stajdan sorumlu öğretim elemanınca ve Staj Komisyonunca incelenerek “BAŞARILI/BAŞARISIZ” olarak değerlendirilir.

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

MADDE 12 - (1) Stajlar Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu ile uyumlu, küçük, orta ve büyük ölçekli işletmelerde, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında yapılır.

(2) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin önerdiği staj yerinin uygunluğuna Staj Komisyonu karar verir

(3) Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerlerine ilişkin hususlar ilgili Komisyon tarafından değerlendirilir. Yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerin doldurduğu "staj başarı belgesi" ilgili öğrencilerce yeminli tercüman aracılığıyla Türkçeye tercüme edilmiş şekilde teslim edilir.

(4) Erasmus çerçevesinde yurtdışında staj yapacak öğrenciler bu programın ön gördüğü koşulları sağlamak koşulu ile staj yapılabilecek dönemlere uygun olarak staj yapabilirler.

Staj Sırasında Hastalık, Kaza Durumu ve Özel Durumlar

MADDE 13 - (1) “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrencilerinin Hangi Hâllerde Mazeretli Sayılacağına Dair Esaslara” göre kabul edilebilir mazereti bulunan ve bunu belgeleyen öğrenciye kurum yetkilisi en fazla 2 (iki) gün izin verebilir. Verilen izin staj süresi bittikten sonra telafi edilir. Haklı ve geçerli yasal mazeretlerde, öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. İzni telafi edilmemiş, gerektiği halde gün eklememiş, yasal mazereti dahi olsa staj süresinin yarısından fazla devamsızlık etmiş öğrencinin stajı başarısız sayılır.

(2) Staj sırasında hastalığı sebebiyle staja devam edemeyen ya da kazaya uğrayan öğrencilerin stajı kesilerek durumu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilir. Staj Komisyonu, öğrencinin stajını başka bir tarihe erteleyebilir.

(3) Staja devam zorunludur. Staj yeri kurallarının aksine hareket eden, izinsiz veya mazeretsiz Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde geçen süreler kadar devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir. Bu durumda stajyer öğrencinin herhangi bir talep hakkı doğmaz.

(4) Yasal öğrenim süresini tamamlayan ve bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı kalan öğrencilerin Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Takvimine göre bir sonraki yarıyılın başlamasından önce stajlarını tamamlamış olması gerekir. Katkı payı ödeme zorunluluğu olan öğrenciler, takip eden eğitim öğretim yılı için katkı payını öderler.

Staj Dosyasının Hazırlanması

MADDE 14- (1) Staj dosyası ilgili önemli hususlar şunlardır:

a) Belgelerde işletmenin/kurumun bilgileri, mührü, yetkilinin kaşesi ve imzası bulunmalıdır. Mühürsüz, kaşesiz ve imzasız veya okunamayacak şekilde silinmiş veya okunamayacak şekilde yıpranmış belgeler değerlendirmeye alınmaz.

b) Dosyada öğrenci tarafından staj yapılan kurum/kuruluş/büro tanıtılarak, staj yerinin amacı, işleyişi, personel sayısı ve görevleri kısaca açıklanmalıdır.

c) Dosyada öğrencinin staj için çalıştığı bölümdeki ya da bürolardaki uygulamalar/yaptığı işler eksiksiz belirtilmeli ve yetkili tarafından imzalanmalıdır.

d) Vatandaşlık hakları ve meslek etiği göz önünde bulundurulmak şartıyla, kroki, şema, fotoğraf, fotokopi, elektronik dosya, katalog, broşür gibi yazılı ve görüntülü belgelerden yararlanılabilir, kurumun izin vereceği belge örnekleri staj dosyasına eklenir.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 15 - (1) Öğrenciler staj dosyalarını, stajın bitiş tarihin itibaren en geç 15 (onbeş) gün içerisinde program staj komisyonu başkanlığı'na teslim ederler. Süresinde teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.

(2)Staj dosyaları, öncelikle Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından incelenir ve değerlendirilir. Kurallara uygun hazırlanmamış veya eksik bırakılmış staj dosyaları, Stajdan Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından reddedilebilir. Staj dosyaları, son inceleme değerlendirme için Staj Komisyonuna sunulur.

(3) Değerlendirme, işletmelerce/kurumlarca yazılmış ve dosyaya eklemiş değerlendirmeler esas alınarak yapılır. Staj değerlendirme sonuçları; işletme/kurum görüşü, staj dosyası ve ihtiyaç duyulması halinde öğrenciden istenebilecek stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin Staj Komisyonunca incelenmesi sonucunda "BAŞARILI/BAŞARISIZ" olarak belirlenecektir. Değerlendirmede başarısız bulunan öğrencilerin stajlarını yenilemeleri zorunludur.

(4) Öğrenci, komisyonun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen 5 (beş) işgünü içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edilebilir.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

MADDE 16 - (1) Öğrenciler, staj yaptıkları kurumların çalışma şartları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak; staj yaptıkları yerdeki her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenli kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(2) İşyeri disiplinine uymayan ve yükseköğretim öğrencisine yakışmayan davranışlarda bulunan öğrencinin durumu kurum tarafından bir raporla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilirse, ilgili öğrenci hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır. Ayrıca öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 17- Öğrenciler, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda ve diğer işgörenlere ilişkin başkalarına bilgi veremez, sendikal etkinliklere katılamaz. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Öğrenci Stajdan Ayrılma Belgesi ile Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Yönergede Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 18 –Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Hüküm bulunmayan hallerde, Staj Komisyonun teklifi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün onayıyla işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 19 - Bu yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunun kabul ettiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - Bu yönerge hükümlerini, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokul Müdürü yürütür.