

TUNCELİ ÜNİVERSİTESİ
ÇEMİŞGEZEK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; öğrencilere programları ile ilgili konularda bilgi ve beceri kazandırmak, bilimsel teknolojik gelişmeleri tanıma olanağı sağlamak amacıyla yaptırılacak stajlarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2- Bu Yönerge; Tunceli Üniversitesi Çemişgezek Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin stajlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Denetçi Öğretim Elemanı: Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki çalışma alanlarının belirlenmesi, eğitimin planlanması, eşgüdümü, uygulaması ve izlemesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek derslerinde yetişmiş müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanını,
- b) Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu mesleki eğitim ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeterliliğine sahip kişiyi,
- c) Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesi uyarınca oluşturulan kurulu,
- d) Müdür: Tunceli Üniversitesi Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- e) Okul-Sanayi Koordinatörü: Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin, Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Öğrenci Staj Yönergesi doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını düzenlemekle görevli Çemişgezek Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısını,
- f) Staj Yeri: Öğrencilerin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kurum ve işletmeyi,

- g) Usta Öğrenci: Gerekli görüldüğü hallerde Program Başkanı tarafından belirlenen ve Yüksekokul Yönetim Kurulunca onaylanan, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından verilmiş usta öğretici belgesine sahip kişiyi,
- h) Üniversite: Tunceli Üniversitesini,
- i) Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Bu yönergenin 5. maddesi uyarınca oluşturulan kurulu,
- j) Staj Komisyonu: Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından oluşturulan bölüm ve programlara ait değerlendirme komisyonunu;
- k) Yönetim Kurulu: Tunceli Üniversitesi Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- l) Yüksekokul: Tunceli Üniversitesi Çemişgezek Meslek Yüksekokulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurullarının Görev Sorumlulukları

Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5- Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, öğrencilerin staj ve eğitim uygulama çalışmalarını düzenlemek ve değerlendirmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında Çemişgezek Meslek Yüksekokulunun Program Başkanlarından oluşturulur.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturulabilir. Bu kurul, yılda en az üç toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yüksekokul Müdürlüğüne bildirir.

Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

Madde 6- Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- c) Öğrencilere staj yeri temin hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- e) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- f) Staj çalışmalarını denetlemek,
- g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.
- h) Bölüm ve programlara ait Staj Değerlendirme Komisyonunu oluşturmak.

Staj Süresi ve Başlama Tarihi

Madde 7- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak, stajını henüz tamamlamamış ise stajına herhangi bir ayda başlayabilir.

Staj süresi, Yüksekokulumuzun bütün programlarında, birinci sınıf sonunda 30 (otuz) iş günüdür.

Stajlar Temmuz ayı başında başlamak üzere yaz stajı olarak birinci sınıf sonunda 30 (otuz) iş günü olmak üzere devam eder. Stajlar aynı süre olmak şartı ile yıl içinde yapılabilir. Yıl içi stajlarda staj ile birlikte eğitim devam eder. Stajda süreklilik esastır. Staj yapılan günlerde dersler olmaz.

Staj Yeri

Madde 8- Stajlar, Okul-Sanayi Koordinatörünün yönetim ve sorumluluğunda;

- a) Tunceli Üniversitesinin ilgili birimlerinde,
- b) Bakanlıklara bağlı kuruluşlarda,
- c) Yurt içinde ve yurt dışında ilgili meslek odalarına kayıtlı ve Çemişgezek Meslek Yüksekokulu programlarına uygun en az ön lisans mezunu kişilerin çalıştırıldığı kuruluşlarda,
- d) Kadrosunda Çemişgezek Meslek Yüksekokulu programına uygun en az ön lisans düzeyinde eğitim yapmış görevli uzman kişi ya da usta öğretici bulunduran kuruluşlarda gerçekleştirilir.

Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler

Madde 9- Staj yapmak isteyen öğrenci, staj yapmak istediğini Staj Başvuru Formu ile Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca belirlenen staja başlama tarihinden onbeş gün öncesine kadar ilgili kurulca düzenlenen Staj Teklif Formu (**EK-1**) ve İşyeri Staj Kabul Formu (**EK-2**) düzenlendikten sonra; Okul-Sanayi Koordinatörü, ilgili kuruma gönderir. Kurum ve Kuruluşlar, bu teklifi uygun görüp öğrencinin staj yapmasını onaylarsa İşyeri Staj Kabul Formu (**EK-2**) ile beş gün içinde yanıt verir.

Öğrenci, dilekçe (**EK-3**) ile birlikte işyeri Staj Kabul Formu (**EK-2**), Staj Bilgi Formu (**EK-4**), Nüfus Cüzdan Fotokopisi ve 4 (Dört) adet fotoğrafla Okul-Sanayi Koordinatörlüğüne başvurur. Öğrenci staja başlamadan önce Staj Başarı Formu (**EK-5**) ve Staj Defterini (**EK-6**) Yüksekokuldan alır.

Stajda Başarı

Madde 10- Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilir ve uygun görülürse kurulca onaylanır.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve

değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna; Staj Defteri Teslim ve İnceleme Dilekçesiyle **(EK-7)** Staj Defteri ve Staj Başarı Formunu **(EK-5)** teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri veya dosyasını, işverenden gelen Staj Defteri ve Staj Başarı Formunu **(EK-5)**, ziyaretçi öğretim elemanından gelen Denetçi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu **(EK-8)** dikkate alarak bir değerlendirme yapar. Dosya üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye uygulama yaptırabilir.

Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya ara vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 11- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 12- Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 13- Denetçi öğretim elemanı, gerek gördüğü hallerde stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca denetleyebilir. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak Meslek Yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkânsız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın meslek yüksekokulunun öğretim elemanlarından yararlanılabilir. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Denetçi Öğretim Elemanı Formunu **(EK-8)** düzenleyerek Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

Staj Sırasında Hastalık 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 Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını (15 iş günü) geçemez.

Staj Sonu Değerlendirme Raporu

Madde 15- İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli Staj Başarı Formu **(EK-5)** ve Staj Defterini **(EK-6)** doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna posta ya da öğrenci aracılığıyla gönderir.

Bölgümlere ait Staj Komisyonu ilgili kurum ve kuruluşlardan gelen Staj Dosyalarını değerlendirerek Staj Değerlendirme Formunu **(EK-9)** düzenleyip Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

Yönergede Bulunmayan Haller

Madde 16- Bu Yönergede hükmü bulunmayan hallerde 22.05.2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mesleki Teknik Eğitim bölgesi içindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe ait hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 17- Bu Yönerge Tunceli Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönerge hükümlerini Çemişgezek Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.