

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SİVAS TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; müfredatında zorunlu staj uygulamaları olan Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Programlarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini yerinde görmek, pekiştirmek ve uygulamalara katılmak, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ile üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak, eğitimini aldıkları alan ile ilgili problemleri ve çözümleri takım çalışmalarının içinde yer alarak öğrenmek, mesleki etik çerçevesinde elde edilen sonuçların toplum yararına yazılı ve sözlü olarak sunumu konusunda deneyim sahibi olmalarını amaçlar.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları zorunlu staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanun'un Ek-24 üncü maddesi, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesi b) fıkrası hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm: Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlerini,
 - b) Bölüm Başkanlıkları: Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda bulunan bölüm başkanlıklarını,
 - c) Bölüm Staj Komisyonu: Meslek Yüksekokulunda bulunan her bir bölüm staj komisyon başkanı olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşan, staj çalışmalarını izleyen ve değerlendiren komisyonu,
 - ç) Çalışma Günü: 4857 sayılı İş Kanunu'nun 46 ncı maddesi hükümleri saklı kalmak kaydı ile öğrencinin staj çalışmasını gerçekleştireceği kurum/kuruluşun faaliyet gösterdiği resmî tatiller dışındaki iş gününü,
 - d) İşyeri: Ön lisans öğrencilerinin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, eğitim aldıkları alana uygun staj yoluyla sürdürdükleri, her türlü kamu kurum ve özel sektör kuruluşlarını,
 - e) Meslek Yüksekokulu (MYO): Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunu,
 - f) Program: Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bölümleri bünyesindeki programlarını,
 - g) Staj Dosyası: Zorunlu staj başvuru formu, öğrenci devam çizelgesi ve işyeri öğrenci değerlendirme formundan oluşan dosyayı,
 - ğ) Staj Yönergesi: Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu programlarında zorunlu staj yönergesini,
 - h) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonlar ve Görevler

Bölüm başkanlarının stajla ilgili görevleri

Madde 5 – (1) Staj çalışmalarını bölüm staj komisyonları ile işbirliği içinde planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,

Bölüm staj komisyonu ve görevleri

Madde 6 – (1) Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanı tarafından görevlendirilecek 3 öğretim elemanından oluşur. Görevleri şunlardır;

- a) Bölümdeki öğretim elemanları ile işbirliği içinde öğrencileri staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- b) Kamu veya özel sektörden gelen staj yerlerini öğrencilere duyurmak,
- c) Öğrencilerin staj yapacakları iş yerlerinin uygunluğunu belirlemek,
- ç) Öğrencilerin stajla ilgili muafiyet ve intibak işlemlerini yapmak,
- d) Öğrencilerin staj sonunda teslim ettikleri staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek,
- e) Staj ile ilgili kararları yazmak ve imzaladıktan sonra onay için Bölüm Başkanlığına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj İşlemleri

Staj eğitimi

Madde 7 - (1) Staj Yüksekokul akademik takviminde belirtilen dönemlerde (yaz ve güz) 30 gün (240 saat) olarak yapılır.

Madde 8 - (1) İkinci sınıf öğrencileri, tüm dersleri almış ve devam koşulunu sağlamış olmaları halinde ikinci sınıfın sonunda yaz veya güz stajı yapabilirler.

Birinci sınıf öğrencilerinin ise bahar yarıyılı sonunda yaz stajı yapabilmesi için 5i dersleri hariç bütün derslerden başarılı olmaları gerekir.

Madde 9 - (1) Üniversite ile geçici olarak kısa veya uzun süreli ilişkisi kesilmiş öğrenciler (kayıt dondurma, uzaklaştırma cezası alma, sağlık raporu alma vb.) bu zaman zarfında staj yapamazlar.

Madde 10 - (1) 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 üniversite sorumlu tutulamaz. Stajlarını yurt dışında yapan öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz; ancak gerekli koşulları sağladığı takdirde yurtdışındaki stajları geçerli sayılabilir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla aralarında yapacakları mali ilişkiler Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni bağlamaz.

Madde 11 - (1) Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için aynı ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından, öğrenciler staj yerlerini değiştiremez.

Staj yeri

Madde 12- (1) Öğrenciler stajlarını, alanlarına uygun yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yaparlar.

(2) Staj yerleri, bölüm başkanlığınca uygun görülen yerler öncelikli olmak kaydıyla, öğrencilerin bizzat kendileri tarafından bulunur.

(3) Stajyer öğrenciler; staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek sorumlu personel nezaretinde stajını tamamlar.

Staj zamanı ve süresi

Madde 13 – (1) Yaz Staj Takvimi her yıl Mayıs ayında, Güz Staj Takvimi de her yıl Kasım ayında Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenerek akademik takvime eklenir.

(2) Stajlar, üniversite akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Staj yapılan iş yerinin hafta sonları da (Cumartesi-Pazar) faaliyette olması durumunda; öğrenci, belgelemek şartıyla, hafta sonu da staj yapabilir.

Yurt dışında staj

Madde 14 - (1) Ön lisans öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci yurt dışı kabul belgesini ilgili Bölüm Başkanlığı'na verir. Bu talepler Staj Komisyonunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler, staj ile ilgili belgeleri Bölüm Başkanlığına teslim ederler.

Staj muafiyeti

Madde 15 - (1) Mesleği ile ilgili bir işyerinde en az iki yıldan beri çalışan ve halen böyle bir işte çalıştığını belgeleyen ikinci sınıf öğrencileri staj takviminde belirtilen başvuru süresi içerisinde ilgili bölüm başkanına başvurmaları halinde ilgili staj komisyonunun teklifi ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile zorunlu stajdan muaf tutulur.

Madde 16 - (1) Yatay geçişle kayıt yaptıran veya geldiği Yükseköğretim Kurumunda yaptığı stajın bir kısmından veya tamamından staj komisyonun teklifi ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararı ile muaf tutulabilirler. Bu durumdaki öğrenciler kayıt yaptırdığı dönemin ilk iki haftası içinde staj muafiyet başvurusu yapmak zorundadır.

Staj yapacak öğrencilerin disiplin işleri

Madde 17 - (1) Staj yapan öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin mevzuat ve kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler, kusurları nedeni ile verecekleri zararlarda, o işyeri çalışanları ile aynı sorumluluklara tabidirler.

(2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da öğrenciler için geçerlidir. Staj işyeri yetkililerince yönetmelik hükümlerine aykırı davranışları kanıtlarıyla birlikte resmi yollarla Üniversiteye bildirilen öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlar veya işyerleriyle aralarında olabilecek mali ilişkilerden Üniversite sorumlu değildir.

Staj işlemleri

Madde 18- (1) Staja başvuracak öğrenci, ilan edilen tarihlerde bu yönergede belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, (MYO internet sayfasından indirilmiş, ilgili yerleri doldurulmuş) formlar ile birlikte staj başvurusunu yapar.

(2) Öğrencilerin her çalışma gününde meslekleriyle ilgili deneyimlerini, yaptıkları çalışmaları, etkinlikleri, çalışmalarıyla ilgili karşılaştıkları zorlukları ve kendi çözüm önerilerini ve öğrendikleri bilgi ve becerilerini staj dosyasına yazmaları beklenir. Varsa bu deneyimler ve çalışmalarla ilgili kanıtları da eklerler. Staj dosyasında yazılan her sayfanın işyeri tarafından imzalanıp onaylanması gerekmektedir.

(3) Staja devam etmek zorunludur. Öğrenci, geçerli bir mazereti nedeni ile eksik kalan saat veya günleri telafi etmek zorundadır. Bu gün veya saatlerin toplamı staj süresinin %10'unu geçemez. Eksik staj kabul edilmez. Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.

(4) Öğrenciler staj değerlendirme formunu işyerine doldurtup onaylatmakla yükümlüdürler.

(5) İşyeri tarafından, doldurulmuş, imzalanmış ve onaylanmış staj değerlendirme formları ağzı kapatılmış ve mühürlenmiş zarf içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmelidir. Ancak zorunlu durumlarda öğrenciye elden de teslim edilebilir.

Stajın değerlendirilmesi

Madde 19- (1) Öğrencilerin staj dosyası, Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Komisyon, mevcut staj dosyasını, devam çizelgesini, işyerinden gelen değerlendirme raporunu inceler ve stajın öncelikle bu yönergeye uygun olarak yapıp

yapılmadığını, dosyanın belirlenen ilkelere uygun biçimde düzenlenip düzenlenmediğini kontrol eder ve “Yeterli” veya “Yetersiz” şeklinde değerlendirip, not sistemine girişini yapar.

(2) Stajlarını yapmayan öğrenciler mezun olamaz.

(3) Staj evrakları ve sonuçları Bölüm Başkanlıklarınca düzenli olarak arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 20 – (1) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, Yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulu karara bağlamakla yetkilidir.

Yürürlük

Madde 21 - (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 17.03.2021 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 - (1) Bu Yönerge, Sivas Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.