

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1.** (1) Bu Yönerge Aksaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirme, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirme, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlama esaslarını ve ilkelerini belirler.

**Dayanak**

**MADDE 2.** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu kanunu değiştiren kanunların ilgili maddelerine dayanılarak 18.09.2007 tarih ve 26647 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Aksaray Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliğinin 10, 11, 12 ve 34. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu yönergede belirtilmeyen hususlar için "Aksaray Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümleri geçerlidir.

**Tanımlar**

**MADDE 3.** (1) Bu yönergede adı geçen;

**Meslek Yüksekokulu:** Aksaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu,

**Yüksekokul Müdürü:** Yüksekokulda eğitim-öğretim faaliyetleri yapan tüm Bölümler ve Programlarda stajların yönetmelik ve yönerge esaslarına göre tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticisidir,

**Staj Yeri:** Meslek Yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, uygulama alanları olarak staj yolu ile pekiştirdikleri, mal ve hizmet üreten, yurtiçi ve yurtdışında ilgili dalda faaliyet gösteren kamu ve özel kurum ve kuruluşlardır,

**Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu:** Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilen bir Müdür Yardımcısı olmak üzere; Meslek Yüksekokulunun Bölüm Başkanlarından oluşan kuruldur.

**Bölüm Staj Komisyonları:** Bölüm Staj Komisyonu, başta Bölüm Staj Komisyonu Başkanı olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Bölüm Başkanı Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığını, programın öğretim elemanları ise Staj Komisyonu üyeliklerini oluştururlar. Programda yeter sayıda öğretim elemanının olmadığı durumda, kurul üyeleri Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun belirleyeceği isimlerden oluşur.

**Staj Yönergesi:** Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi'ni, ifade etmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Kurulları İlgili Kişi ve Kurullar**

**MADDE 4.** (1) Stajın eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yararlı olabilmesi için Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından Yüksekokulu akademik personeli arasından görevlendirilen

kişilerce Meslek Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ve bu kurul tarafından Bölüm Staj Komisyonları oluşturulur.

### **Staj Kurul ve Komisyonlarının Görev ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 5. Bölüm Staj Komisyonu'nun Görevleri**

- a) Bölüm Başkanı Bölüm staj kurulunu toplayarak, eğitim-öğretim yılı içerisinde yapılacak bir program dâhilinde öğrencileri staj hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- b) Staj bitiminde öğrencilerin staj defterlerini değerlendirmek üzere Bölüm Staj Komisyonunu toplamak ve dosyaları değerlendirip, sonuçları Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirmek.
- c) Öğrencilerin staj yapmak üzere kabul belgesi getirdikleri işyerlerinin uygunluğunu belirlemek,
- d) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almaları için toplantılar düzenlemek,
- e) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip hazır hale gelmesini organize etmek,
- f) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak, bu konuda öğrencileri bilgilendirmek,
- g) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- h) Staj çalışmalarını denetlemek,
- ı) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- i) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

#### **MADDE 6. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri**

- a) Yüksekokul Staj Endüstri ilişkilerini planlamak, koordine etmek, geliştirilmesi yönünden araştırma ve incelemeler yapmak,
  - b) Öğrencilerin stajlarını uygun tesislerde yapabilmesine imkân sağlayacak şekilde işyerlerinden kontenjan temin etmek,
  - c) Yüksekokul Eğitim-Öğretim programlarının güncelliğini koruması ve endüstrinin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesini sağlamak,
- Bu kurul gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Kurul yılda en az üç toplantı yapar.

#### **MADDE 7. Denetçi Öğretim Elemanın Görevleri**

(1) Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj**

#### **Staj Zorunluluğu**

**MADDE 8.** (1) Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu'nda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme, becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma ve okul dışı mesleki uygulamalara katılma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin, mezun olabilmesi için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur.

#### **Staj Yerini Bulma**

**MADDE 9.** (1) Öğrenciler stajlarını ve mesleki uygulamalarını Bölüm Staj Komisyonları'nın belirlediği yerlerde yapmak zorundadırlar. Staj yerlerinin ve kontenjanlarının yetersiz olduğu durumlarda öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı'nın onayını almak suretiyle staj yerlerini değiştirebilirler veya kendi buldukları başka yerlerde de staj yapabilirler.

Herhangi bir nedenle kendisine ayrılan kontenjanı kullanmayan öğrencinin yerine aynı yöntemle kontenjan doldurulur.

(2) 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 Bölüm Staj Komisyonu'na başvurur. Bölüm Staj Komisyonu'nun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeni ile kendisine staj yeri bulamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite'nin ilgili birimine bildirilir. Onay alınmamış yerlerde staj yapan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

#### **Staj Başvurusu**

**MADDE 10.** (1) Staj yapacak öğrenciler, birinci yılsonunda meslek derslerinin % 80'inden devam almak şartıyla, staj yapmak istediğini gösteren başvuru belgesi ile birlikte Bölüm Staj Kurulu'na başvurmaları gerekir.

(2) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonundan aldıkları resmi yazı ile birlikte ilgili işyerinde staja başlarlar.

#### **Staj Zamanı ve Süresi**

**MADDE 11.** (1) Yüksekokula bağlı Bölümlerdeki öğrencilerin staj yerleri ve konuları Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir.

(2) Staj süresi toplam 30 işgünü olup, öğrenimleri devam eden öğrencilerin, stajlarını birinci yılın sonunda yapmaları esastır. Öğrencilerin stajlarının kabul edilebilmesi için III. Yarıyılıda yer alan Staj Değerlendirme dersini almaları zorunludur. Herhangi bir nedenle stajlarını ilgili dönemde yapamayan öğrenciler, takip eden dönemlerde stajlarını tamamlayabilirler.

(3) Devam zorunluluğu olmayan, dönem uzatmış veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler. Yıl içerisi stajlarda, stajla birlikte eğitim devam eder. Devam zorunluluğu olduğu derslerin olduğu günlerde staj yapılamaz.

(4) Öğrencilerin 30 iş günlük staj süresi zorunlu olup, eksik günler tamamlattırılır. Ancak, eksiklik staj süresinin % 10'ndan az ise eksikliği kabul edip etmemek Bölüm Staj Komisyonunun yetkisindedir.

(5) Yatay geçiş yapan öğrenciler, gelmiş oldukları yüksekokulda yapmış oldukları stajları 30 iş gününden az ise, eksik olan süre tamamlattırılır.

Bir tam işgünü 8 saatten az olamaz. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. İstendiği takdirde fazla mesaiye kalabilirler. Bu mesailer staj süresinden düşülmez. Cumartesi ve pazar dışındaki resmi tatil günleri stajdan sayılmaz. Stajın 30 işgünü (en az 240 saat) kesintisiz yapılması esastır. Ancak zorunlu hallerde, ilgili Bölüm Komisyon Başkanlığı'nın onayı ile staj iki bölüm olarak da (15'er iş günü, en az 120 saat) yapılabilir.

#### **Kısa Süreli Mesleki Uygulamalar**

**MADDE 12.** (1) Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun belirlediği uygun not ortalamasına sahip Meslek Yüksekokulu öğrencileri, belirlenen okul dışı yerlerinde eğitimin devam ettiği sürelerde mesleki uygulama yapabilirler. Bu süre zarfında derse devam etmiş sayılırlar. Mesleki uygulama birden çok yerde yapılabilir. Toplam süre 15 işgünü geçemez. Bu uygulamalar zorunlu staj süresinden sayılmaz.

#### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 13.** (1) Öğrenim gördükleri Programla ilgili olmak ve Bölüm Staj Komisyonunun uygun bulması kaydıyla son 5 yıl içinde en az 90 iş günü çalıştığını iş yerinden ve SGK kayıtlarından belgelendiren öğrenciler stajdan muaf tutulur. Bu öğrencilerin staj başarıları, zorunlu Staj Değerlendirme dersi kapsamında değerlendirilir.

#### **Zorunlu Sigorta**

**MADDE 14.** (1) Staj yapacak öğrencilere, 5510 sayılı Sosyal Sigorta Hükümleri Yasasının 4a Maddesi hükümlerine göre, Aksaray Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından

zorunlu olarak iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılır. Sigorta primlerinin zamanında yatırılabilmesi için öğrencilerin her ayın sonunda devam/devamsızlık çizelgelerini Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri'ne ulaştırmaları zorunludur.

### **Eğitici Personel**

**MADDE 15.** (1) Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyer öğrencilerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

### **Staj Yeri Değişikliği**

**MADDE 16.** (1) Staja başlayan öğrenci, gerekçeleri yazılı ve detaylı olarak Bölüm Staj Komisyonu'nun onayını almak şartıyla, bir kereye mahsus olmak üzere staj yaptığı işletmenin değişikliği talebinde bulunabilir. Bölüm Staj Komisyonu öğrenci tarafından yapılan staj yeri değişiklik talebini işyeri ile irtibata geçerek durumu tetkik etmesi sunucu hazırlayacağı rapora dayanarak, değişiklik talebini değerlendirir. Değişiklik talebi kabul edilen öğrenci eksik kalan stajını başka bir işletmede tamamlar.

### **Disiplin İşleri**

**MADDE 17.** (1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerinde giyecekleri kıyafet ve kullanacakları alet ekipmanı kendi olanaklarıyla sağlayacaklardır. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma 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 verilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(2) Stajyer öğrenciler için Aksaray Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da uygulanır.

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

### **Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu**

**MADDE 18.** (1) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen veya bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum işyeri ve öğrenci tarafından Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu öğrencinin durumunu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

(2) Öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

### **Stajyer Öğrencilerin Denetlenmesi**

**MADDE 19.** (1) Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevlendireceği denetçi öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetlerler.

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

### **Stajın Değerlendirilmesi ve Stajda Başarı**

**MADDE 20.** (1) Stajını bitiren öğrenci staj dosyasını, en geç Akademik Takvimde belirlenen Kayıt Yenileme Süresi içerisinde Bölüm Başkanlığına teslim eder. Öğrenci, İşyeri Değerlendirme Formunun en kısa sürede ve güvenli bir biçimde Bölüm Başkanlığına ulaşmasını temin eder. Bölüm Staj Komisyonu, ders dönemi başladıktan en geç 15 gün içinde toplanır ve Staj Değerlendirme dersi kapsamında stajını tamamlamış öğrencilerin staj evraklarını inceler, bu öğrencileri değerlendirmeye almak üzere mülakat tarihlerini belirler ve ilan eder.

(2) Yıl içerisinde staj yapan öğrenciler, derslerin bitim tarihine kadar staj belgelerini teslim etmek zorundadır. Yıl içi staj belgelerinin değerlendirmesi yarıyıl sonu sınavları esnasında yapılır.

(3) Aksaray Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 34. maddesinde belirtilen mazeretleri nedeniyle staj dosyasını teslim edemeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini takip eden 7 gün içerisinde staj dosyasını teslim ederler. Bu durumda olan öğrencilerin staj dosyalarının değerlendirmesi mezun durumda olan öğrencilerin dosyaları gibi işlem görür.

(4) Öğrenci, staja başlarken **GİZLİ** damgalı staj başarı formunu staj yapacağı kuruluş veya iş yerine vermek zorundadır. Staj bitiminde yetkili amir veya amirler tarafından doldurulan form, **GİZLİ** kaydı ile iadeli taahhütlü olarak posta ile ya da zarfın ağzı kapatılıp onaylanmış olarak gizlilik kuralları içerisinde staj yapan öğrenci ile Bölüm Başkanlığı'na gönderilir.

(5) Bölüm Staj Komisyonu işverenden gelen işveren raporu ve denetçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak staj dosyasını değerlendirir ve ara sınav notunu verir. Dönem sonu notu olarak ise öğrenciler mülakata alınırlar.

#### **Staj Başvurusu**

**MADDE 21.** (1) Bölüm Staj Komisyonları bölümlerinde kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirir. Kontenjan talepleri Yüksekokul Müdürlüğü tarafından Üniversitenin ilgili birimine iletilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 22.** (1) Aksaray Üniversitesi Senatosunun 01.06.2011 tarih ve 3 sayılı toplantısında 2011/03-19 numaralı kararı ile kabul edilmiş olan Aksaray Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 23.** (1) Bu yönerge Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 24.** (1) Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

<b>KABUL TARİHİ</b>	<b>KABUL SAYISI</b>
<b>30.01.2013</b>	<b>2013/03-05</b>