

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BOLUM Amaç, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1. Bu Yönerge Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bor Halil Zöhre Ataman Meslek . Yüksekokulu staj uygulama esaslarını ve ilkelerini belirler.

Dayanak

Madde 2. Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu kanunu değiştiren kanunların ilgili maddelerine dayanılarak 04.09.2005 tarih ve 25926 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliğinin 16, 17 ve 36. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu yönergede belirtilmeyen hususlar için "Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Önlisans 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. Bu yönergede adı geçen;

Meslek Yüksekokulu: Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu'nu,

Müdür: Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

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

İşyeri: Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

Okul-Sanayi Koordinatörü: Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı 'nı,

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Okul-Sanayi Koordinatörü'nün başkanlığında; meslek yüksekokulunun bölüm başkanları ve program koordinatörlerinden oluşan kurulu,

Program Koordinatörü: Program koordinatörü ilgili programın program başkanını,

Program Staj Kurulları: Program Staj Kurulu birimi, o programın koordinatörü ile program öğretim elemanlarından program koordinatörlerince Meslek Yüksekokulu Staj ve

Eğitim Uygulama Kurulu'na teklif edilen ve kurulca onaylanan toplam üç kişidir. Programda yeter sayıda öğretim elemanının olmadığı durumda, kurul üyeleri yakın programlardan seçilir. Program Koordinatörü Program Staj kurulunun başkanıdır.

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: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nu.

Staj Yönergesi: Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi'ni, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJ

Madde 4. Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek laboratuvar ve atölye uygulamalarından edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri öğrenmelerini sağlamaktır.

STAJ YERİNİ BULMA

Madde 5. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna her yıl kamu ve özel sektör tarafından bildirilen stajyer öğrenci kontenjanlarından Meslek Yüksekokuluna ayrılan kontenjanlar öğrenci başarı durumuna göre 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 onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeni ile kendisine staj yeri bulamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir.

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENEN BELGELER

Madde 6. Staj yapacak öğrencilerin staj yapmak istediğini gösteren başvuru belgesi ile birlikte Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na başvurmaları gerekir.

Öğrenciler Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile birlikte ilgili işyerinde staja başlarlar.

STAJ ZORUNLULUĞU

Madde 7. 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 yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Bütün derslerden başarılı olduğu halde stajını tamamlamamış öğrenciler her dönem başında harcını yatırarak kaydını yenilemek mecburiyetindedir.

STAJ MUAFIYETİ

Madde 8. Mesleği ile ilgili bir işyerinde son beş yıl içinde iki yıl çalıştığını belgeleyen öğrenciler başvurmaları halinde staj' dan muaf tutulabilirler.

STAJ ZAMANI VE SÜRESİ

Madde 9. Staj süresi toplam 30 işgünü olup, öğrenimleri devam eden öğrencilerin, stajlarını birinci yılın sonunda yapmaları esastır. Herhangi bir nedenle stajlarını ilgili dönemde yapamayan öğrenciler de takip eden dönemlerde stajlarını tamamlayabilirler.

Devam zorunluluğu olmayan, dönem uzatmış veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler azami öğrenim süresi içerisinde stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler. Yıl içerisinde yapılan stajlarda, stajla birlikte eğitim öğretim devam eder. Ders olduğu günlerde staj olmaz.

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

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

STAJ YERLERİ

Madde 10. Meslek Yüksekokulu öğrencileri Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun önerdiği veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nca uygun bulunan yurtiçi, yurtdışındaki tüm işletmelerde ve Yüksekokul bünyesinde bulunan atölyelerde staj yapabilirler.

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.

STAJ YERİ DEĐİŐİKLİĐİ

Madde 11. Staja başlayan öğrenci, gerekçeleri yazılı ve detaylı olarak Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayını almak şartıyla, bir kereye mahsus olmak üzere staj yaptığı işletmenin deđiőikliđi talebinde bulunabilir. Meslek Yüksekokulu

Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu öğrenci tarafından yapılan staj yeri değişiklik talebini program koordinatörünün 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.

DİSİPLİN İŞLERİ

Madde 12. 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.

Stajyer öğrenciler için Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da uygulanır.

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

STAJ SIRASINDA HASTALIK VE KAZA DURUMU

Madde 13. 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.

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

STAJYER ÖĞRENCİLERİN DENETLENMESİ

Madde 14. Yüksekokul Müdürlüğü'nün görevlendireceği denetçi öğretim elemanları stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetlerler.

Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili meslek yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle 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 15. Stajını bitiren öğrenci staj dosyasını, en geç Akademik Takvimde belirlenen Kayıt Yenileme Süresi içerisinde teslim eder. Öğrenci İşyeri Değerlendirme Formunun en kısa sürede ve güvenli bir biçimde yüksekokula ulaşmasını temin eder. Program Staj Kurulu derslerin başladığı 15 gün içerisinde staj evraklarını incelemek ve değerlendirmek üzere toplanır.

Ancak staj sonu mezun olacak öğrencilerin, staj belgelerinin teslimi kayıt yenileme süresi başlamadan önce, değerlendirilmesi ise kayıt yenileme süresi dolmadan yapılır.

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

Eğitim öğretim süresi içinde mezuniyet durumunda olan öğrenciler olması halinde Program Staj Kurulları her ayın dördüncü haftasında toplanır. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Lisans ve Onlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 38. 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 dosyalan gibi işlem görür.

Program Staj Kurulu işverenden gelen işveren raporu ve denetçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak staj dosyasını değerlendirir. Gerekli görürse ilgili öğrencileri mülakata alabilir veya uygulama yaptırabilir. Program Staj Kurulu'nun kararı kesindir ve itiraz edilemez.

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

STAJ KURULLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 16. Program Koordinatörlerinin Görevleri:

- a) Program staj kurulunu toplayarak, eğitim-öğretim yılı içerisinde yapılacak bir program dahilinde öğrencileri staj hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- b) Staj bitiminde öğrencilerin staj defterlerini değerlendirmek üzere program staj kurulunu toplamak ve dosyaları değerlendirip, sonuçları Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirmek.

Madde 17. Okul Sanayi Koordinatörünün 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,

Madde 18. Denetçi Öğretim Elemanın Görevleri:

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

Denetim sonunda denetçi öğretim elemanı ilgili formu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

Madde 19. Program Staj Kurulunun Görevleri:

- a) Yüksekökol Müdürlüğünce belirlenen takvim içerisinde stajla ilgili gerekli duyuruları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- b) Öğrencilerin staj yapmak üzere kabul belgesi getirdikleri işyerlerinin uygunluğunu belirlemek,
- c) Öğrenci staj defterlerini inceleyerek, sonuçları ve kabul edilmeyen dosyaların gerekçelerini kısa bir rapor halinde Meslek Yüksekökolü Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na sunmak.

Madde 20. Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekökolü Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri;

- a) Yüksekökol öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almaları için toplantılar düzenlemek,
- b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip hazır hale gelmesini organize etmek.
- c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda, ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- e) Staj çalışmalarını denetlemek,
- f) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

Bu kurul gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Kurul yılda en az üç toplantı yaparak, toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir

Madde 21. Meslek Yüksekökolülleri Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, ilgili formu doldurup her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

YÜRÜRLÜK

Madde 22. Bu yönerge Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

YÜRÜTME

Madde 23. Bu Yönerge hükümlerini Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Geçici Madde 1. 2004-2005 öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrenciler staj süreleri eksik olması durumunda 30 iş gününe tamamlattırılır.