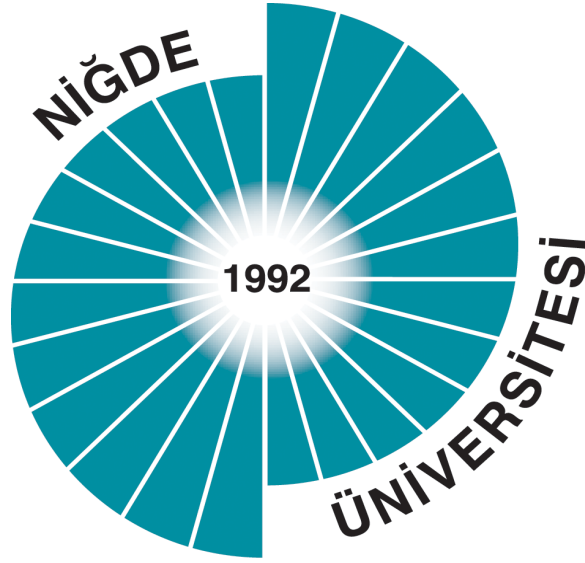


**T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ
ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU**



STAJ DEFTERİ

NİĞDE

T.C.
ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	ADI - SOYADI		FOTOĞRAF
	NUMARASI		
	PROGRAMI		
	STAJA BAŞLADIĞI TARİH		
	STAJI BİTİRDİĞİ TARİH		
	KAÇ İŞ GÜNÜ ÇALIŞMA YAPTIĞI		
STAJIN ADI veya KONUSU			
İŞ YERİNİN	İş Yeri veya Firmanın Adı ve Adresi	
	İş Yeri veya Firma Adına Defteri Tasdik Eden İş Yeri Amirinin	Yukarıda ismi yazılı ve fotoğrafı bulunan öğrencinin iş yerimizde iş günü staj yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim. Tarih :...../...../20.... İmza/Mühür	
	Adı Soyadı :		
	Unvanı :		
	Diploma No :		
	Oda Sicil No :		
PROGRAM STAJ KURULU ve STAJ DEĞERLENDİRME SONUCU			
Staj defterinin teslim tarihi :...../...../20...			
Staj yeri değerlendirme formu'nun geliş tarihi :...../...../20...			
Yapılan staj kabul <u>edilmemiştir</u> .			<input type="checkbox"/>
Yapılan stajın <u>tamamı kabul edilmiştir</u> .			<input type="checkbox"/>
Yapılan staj iş günü olarak kabul edilmiştir.			<input type="checkbox"/>
STAJ KURULU		Tarih :/..../20.... Başkan Üye Üye	

STAJIN GÜNLERE GÖRE DAĞILIM ÇİZELGESİ			
GÜN	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜNLER	GÜNLÜK ÇALIŞMA (Saat)	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI KONULAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
TOPLAM İŞ GÜNÜ		TOPLAM SAAT	İŞYERİ AMİRİNİN İMZASI
			ÖĞRENCİNİN İMZASI

T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ
ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU
ENDÜSTRİ EĞİTİMİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini, çeşitli endüstri-hizmet sektöründe, laboratuvar ve atölye uygulamalarında geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkilerini, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır. Bu Yönerge Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim ve staj uygulama esaslarını ve ilkelerini belirler.

Kapsam

Madde 2-Bu yönerge Ulukışla Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajları ile ilgili faaliyet ve esasları süresini ve stajla ilgili birim ve kurulların görevlerini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3-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 Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. maddesinin 3.ncü bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu yönergede belirtilmeyen hususlar için “Niğde 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 içinde Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri geçerlidir.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen

Meslek Yüksekokulu : Ulukışla Meslek Yüksekokulu’nu

Müdür : Ulukışla Meslek Yüksekokulu Müdürü’nü

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

İşyeri : Ulukışla 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 : Ulukışla Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Niğde Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Ulukışla Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı’nı,

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Mesleki ve Teknik Eğitim bölgesi içinde yer alan Meslek Yüksekokulu tarafından Müdür Yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörü’nün başkanlığında, Meslek Yüksekokulunun bölüm başkanlıkları ve Program Koordinatörlerinden oluşan kurul,

Program Koordinatörü : Program koordinatörü ilgili programın program başkanını,

Program Staj Kurulları : Program Staj Kurulu, biri 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, eğitim planlanması, koordinasyonu ve izlenmesi ile görevli; atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretim elemanlığı kökenli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

Staj Yönergesi : Ulukışla Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi’ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM STAJ

Staj

Madde 5-Ulukışla Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Meslek Yüksekokulu öğrencileri, işyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre staj yaparlar.

Staj Yerini Bulma

Madde 6-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 öğrencini yerine aynı yöntemle kontenjan doldurulur.

Ulukışla Meslek Yüksekokulunda ve METEB içinde, Meslek Yüksekokul’una ayrılan kontenjanlar 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 en geç Bahar yarıyılı ders bitimine kadar başvurur. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun onayından sonra staja başlayabilir. Kontenjan yetersizliği nedeni ile kendisine staj yeri bulamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’na bildirilir. Öğrenciler Meslek Yüksekokulu Program Başkanlıkları’nca bulunan ve ilan edilen işletmelerde staj yapmak içinde aynı şekilde Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’na başvururlar; bu başvuruların işletmelere dağılımı Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından yapılır.

Staj Başvurusu

Madde 7- Staj yapacak öğrencilerin, birinci yıl sonunda meslek derslerinin %80’inden devam almak şartıyla, staj yapmak isteğini gösteren başvuru belgesi ile birlikte Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna başvurmaları gerekir.

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

Staj Zorunluluğu

Madde 8- Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu’nda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde 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 Muafiyeti

Madde 9- Mesleği ile ilgili bir iş yerinde iki yıl çalıştığını belgeleyen öğrenciler, başvurmaları halinde Staj Uygulama Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde, stajdan muaf tutulabilirler.

Staj Zamanı Ve Süresi

Madde 10- Staj süresi METEB’e bağlı Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı için 60 iş günü, Muhasebe programı için 45 iş günü, METEB’e bağlı olmayan diğer programlar için (Arıcılık, Bahçe Tarımı, Organik Tarım, Su Ürünleri, Avcılık ve Yaban Hayatı, Çevre Temizliği ve Denetimi) 45 iş günü 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 stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler. Yıl içerisinde stajlarda, stajla birlikte eğitim devam eder. Ders olduğu günlerde staj olmaz.

Öğrencilerin yukarıda belirtilen staj süreleri zorunlu olup, eksik günler tamamlattırılır. Ancak, eksiklik staj süresinin %10’ndan az ise eksikliği kabul edip etmemek Program Staj Kurulunu yetkisindedir.

Yatay geçiş yapan öğrencilere, geldikleri Meslek Yüksekokulunda yapmış oldukları stajları yukarıda belirtilen sürelerden az ise eksik olan süre tamamlattırılır.

Staj Yerleri

Madde 11- Meslek Yüksekokulu öğrencileri Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun önerdiği veya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nca uygun bulunan yurtiçi ve yurtdışındaki tüm iş yerlerinde stajlarını yapabilirler.

Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyer öğrencilerin plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Staj Yeri Değişikliği

Madde 12- Öğrenci staj yaptığı işletmenin değişikliği talebinde bulunabilir. Değişiklik isteğini, gerekçeleri ile yazılı olarak Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na iletir. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu öğrenci tarafından yapılan staj yeri değişikliği talebini program koordinatörünün işyeri ile irtibata geçerek durumu tetkik etmesi sonucu hazırlayacağı rapora dayanarak değerlendirir. Değişiklik talebi kabul edilen öğrenci eksik kalan stajını başka bir işletmede tamamlar.

Disiplin İşleri

Madde 13- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma iş 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 Üniversitesi'nin ve Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin hükümleri staj sırasında da uygulanır. Stajyerler kusurlarından dolayı işyerine verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Staj Sırasında Hastalık Ve Kaza Durumu

Madde 14- Staj sırasında Niğde Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38. maddesinde haklı ve geçerli mazereti sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen yada bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum işyeri tarafından Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu öğrencinin ailesine bildirmekle yükümlüdür.

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

Stajyer Öğrencilerin Denetlenmesi

Madde 15- Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilen denetçi öğretim elemanları stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetleyebilirler.

Öğrencinin staj yerinin; coğrafi yerleşim olarak ilgili Meslek Yüksekokulunun uzağında bulunması durumunda Meslek Yüksekokulu öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor ve imkansız ise, denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın Meslek Yüksekokulu'nun öğretim elemanlarından veya diğer öğretim birimleri ve kamu kuruluşları elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı ekteki formu düzenleyerek Meslek Yüksekokulu'nun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na teslim eder.

Staj Değerlendirilmesi Ve Stajda Başarı

Madde 16- Stajını bitiren öğrenci, İşyeri Değerlendirme Formu ile staj dosyasını aynı süre içerisinde ve güvenli bir biçimde Meslek Yüksekokulu'na ulaşmasını temin eder. Program Staj Kurulu güz ve bahar yarıyıllarının ders kayıt haftasından bir hafta önce ve ders bitiminden bir hafta önce olmak üzere staj evraklarını incelemek ve değerlendirmek için yılda 4 kez toplanır.

Program Staj Kurulu işverenden gelen işveren raporu ve denetçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak staj dosyasını değerlendirir. Gerekli görülürse ilgili öğrencileri mülakata alabilir veya uygulama yaptırabilir.

Staj Kurallarının Görev Ve Sorumlulukları

Madde 17- 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 18-Okul Sanayi Koordinatörlerinin Görevi

- a)Yüksekokul Staj Endüstri ilişkilerini planlamak, koordine etmek, geliştirilmesi yönünden araştırma ve inceleme yapmak,
- b)Öğrencilerin stajlarını uygun tesislerde yapabilmesine imkan sağlayacak şekilde işyerlerinden kontenjan temin etmek,
- c) Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim programlarının güncelliğini koruması ve endüstrinin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesini sağlamak.

Madde 19- Denetçi Öğretim Elemanlarının Görevleri

Meslek Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Denetim sonucunda öğretim elemanı ekteki ilgili formu düzenleyerek Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na teslim eder.

Madde 20-Program Staj Kurulu'nun Görevleri

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

Madde 21- Ulukışla Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

- a)Meslek Yüksekokulu 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)Öğrencilerin staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d)Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- e) Staj çalışmalarını denetlemek,
- f)Staj çalışmalarının değerlendirilmesi yapmak,
- g)Gerekli görüldüğü 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 Kurulu'na bildirir.

Madde 22- Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, ekteki ilgili formu doldurup her yıl en geç Mart ayını son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

Yürürlük

Madde 23- Bu yönerge Niğde Üniversitesi Rektörlüğü tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

Yürütme

Madde 24- Bu Yönerge hükümlerini Ulukışla Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

ÇALIŞMANIN		Tasdik edenin İmza/Mühür
KONUSU:	Yapıldığı Tarih /...../20.....	

Günlük Staj Sayfası

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü İçin 60 işgünü (30 sayfa/arkalı-önlü)

Yüksekokulumuzdaki Diğer Bölümler İçin 45 işgünü (23 sayfa/arkalı-önlü)