

# BAYBURT ÜNİVERSİTESİ BAYBURT MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

## Amaç

**Madde 1** — Bu yönergenin amacı; Bayburt Üniversitesi Bayburt Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimleri pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumlulukları, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

## Kapsam

**Madde 2** — Bayburt Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

## Dayanak

**Madde 3** — Bu yönerge Bayburt Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliğinin 30'uncu maddesi ile 2547 sayılı kanunun ek-24 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 4** — Bu yönergede geçen;

**Üniversite:** Bayburt Üniversitesi

**Meslek Yüksekokulu (MYO):** Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

**İşyeri:** Meslek Yüksekokulu stajyer öğrencilerinin eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimleri, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşları,

**Eğitici Personel:** Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve Meslek Yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeterliğine sahip kişiyi,

**Denetçi Öğretim Elemanı:** Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

**Program Staj Koordinatörü:** Meslek Yüksekokulunda bulunan her bir programdan sorumlu olan, bölüm başkanının önerisi ile Yüksekokul Yönetim Kurulunca seçilen öğretim elemanlarını,

**Bölüm Başkanlıkları:** Meslek Yüksekokullarında bulunan bölüm başkanlıklarını

**Yüksekokul Staj Koordinatörü:** Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli ilgili meslek yüksekokulunun müdür yardımcısını ifade etmektedir.

### **Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu**

**Madde 5** — Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Mesleki ve Teknik Eğitim bölgesi içinde yer alan Meslek Yüksekokullarının bağlı olduğu üniversite bünyesinde, rektör tarafından seçilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında Meslek Yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşturulur. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışma komisyonları kurabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna bildirir.

### **Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu**

**Madde 6** — Mesleki ve Teknik Eğitim bölgesi içinde yer alan her bir Meslek Yüksekokulu müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında; Meslek Yüksekokulunun bölüm başkanları ve program koordinatörlerinden oluşur.

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

### **Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri**

**Madde 7** — Meslek Yüksekokullarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmaları ve gerekli ön bilgileri almaları hususunda 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 değerlendirilmesini yapmak,
- g) Stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- h) Değerlendirme sonuçlarını bölüm başkanlıklarına bildirmek.

### **Bölüm Başkanlıklarının Stajla İlgili Görevleri**

**Madde 8** — Bölüm başkanlıklarının stajla ilgili görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışmalarını bölümü açısından program staj koordinatörleri ile işbirliği içinde planlamak, koordine etmek ve sonuçları yüksekokulu müdürlüğüne bildirmek
- b) Staj değerlendirme sonucunda, staj yapılan yerlere ait bilgileri ve yıllık staj değerlendirme raporunu ve öğrenci staj başarı durumlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak
- c) Staj denetimi için görevlendirilecek öğretim elemanlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak

### **Staj Kontenjanları**

**Madde 9** — Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Ticaret ve Sanayi Odaları üyeleri kabul edecekleri öğrenci sayısını ve staj dallarını her yıl Ocak ayından başlayarak en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

**Madde 10** — Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

**Madde 11** — Kamu Kuruluşları ile Ticaret ve Sanayi Odaları ve Meslek Yüksekokulları tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilen kontenjanlar; arz ve talep sayılarına göre Meslek Yüksekokullarına tahsis edilir. Tahsis edilen stajyer sayıları ve staj dalları belirlenerek her yıl en geç nisan ayının son gününe kadar ilgili Kamu Kuruluşları ile Ticaret ve Sanayi Odaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir.

**Madde 12**— Meslek Yüksekokulları; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler.

İşyerleri, imkânlarının ve genel ekonomik şartların değişmemesi durumunda bir önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde artırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

### **Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler**

**Madde 13** — Staj yapacak öğrencilerin staja başlayabilmeleri için;

- a) Staj yapacak öğrencinin, öğrenci olduğunu gösterir belge,
- b) Öğrencinin staj yerinin uygunluğu ile ilgili onaylanmış belge,
- c) Bölüm sekreterliklerinden alınan boş staj dosyası ve sicil formu, (*Sicil formuna yapıştırılan fotoğrafın soğuk damgalanması veya mühürlenmesi zorunludur*)

Öğrenci yukarıdaki belgeler ile staj çalışması yapacağı birime gider. Belgelerin staj yerine tesliminden öğrenci sorumludur.

## **Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar**

**Madde 14** — Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı imkânlardan stajyerlerinde yararlanmasını sağlar. Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme ihtiyaçlarının karşılanması ve kuruluşun sosyal imkânlardan yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

## **Yurt Dışında Staj**

**Madde 15** — Meslek Yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Bu talepler ilgili Yüksekokul'un Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

## **Staj Zaman ve Süresi**

**Madde 16** — Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Aldığı derslerden devam zorunluluğunu yerine getirmiş öğrenciler staj yapmaya hak kazanır. Birinci sınıfta staj zorunlu değildir, ancak öğrenci isterse kendi programı için belirlenen toplam staj süresinin yarısı kadar staj yapabilir. Bu öğrenciler birinci sınıfta aldığı tüm derslerden devam şartını yerine getirmelidir.

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

Staj süresi, 40 işgününden az olamaz.

Öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan yüksekokulların öğrencileri yukarıda belirtilen 40 iş günlük staj süresinin dışında değerlendirilir.

Stajlar temmuz ayı başında başlamak üzere yaz stajı olarak en az 20, en çok 40 iş günü devam eder. Bir iş yerinde 15 iş gününden daha az süreyle staj yapılamaz. Resmi tatil ilan edilen günlerde de staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda resmi tatil dışındaki cumartesi günlerinde staj yapılabilir.

***Öğrenci eğitim-öğretim ve sınav dönemlerinde staj çalışması yapamaz.***

## **Staj Muafiyeti**

**Madde 17** — Mesleği ile ilgili bir iş yerinde en az iki yıldan beri çalışan ve halen bu iş yerinde çalıştığını belgeleyen öğrenciler, Yüksekokul Staj Kurulunun teklifi ve kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilir.

## **Stajda Başarı**

**Madde 18** — Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarıları onaylanmak üzere Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sunulur.

Aldığı derslerini başarıyla tamamlamış ikinci sınıf öğrencileri, staj bitimini takip eden 10 gün içerisinde, birinci sınıf öğrencileri ise, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını bir dilekçe ekinde, incelenmek ve değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna 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 işveren raporunu ve ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu 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 bir mülakata veya uygulamaya tabi tutabilir.

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 19** — Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş şartları 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 bağlı olduğu üniversitenin ve 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 20** — Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

## **Denetçi Öğretim Elemanı**

**Madde 21** — İlgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri coğrafi yerleşim olarak ilgili 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 yararlanılır. Buna imkân bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli (5) No.lu formu düzenleyerek ilgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

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

**Madde 22** — Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

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

### **Staj Sonu Değerlendirme Raporu**

**Madde 23** — İşyerleri bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri listeleri doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderirler.

### **Okul Yönergelerine Uyarlanması**

**Madde 24** — Bu yönerge çerçevesinde her bölüm veya program isterse kendi staj yönergesini veya örnek staj dosyasını hazırlayabilir.

### **Yürürlük**

**Madde 25** — Bu yönerge hükümlerini Bayburt Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.