

**T.C.**  
**FARUK SARAÇ TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÖNLİSANS STAJ YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

#### **Amaç ve Kapsam**

**Madde 1** - Bu Yönerge Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu staj uygulama esaslarını ve ilkelerini belirler.

#### **Dayanak**

**Madde 2** - Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu kanunu değiştiren kanunların ilgili maddelerine, 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin; İş Yerlerindeki Eğitim Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” maddelerine ve 23 Aralık 2010 tarih ve 27794 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**Madde 3** - Bu Yönergede adı geçen ;

**Meslek Yüksekokulu:** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu'nu,

**Müdür:** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

**İşyeri:** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarını,

**Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu:** Meslek Yüksekokulunun program başkanları ve onların belirlediği öğretim elemanlarından oluşan kurulu,

**Staj Yönergesi:** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesini, 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 sorumlulukları, ilişkileri, organizasyon, üretim sürecini ve yeni teknolojileri öğrenmelerini sağlamaktır.

### **STAJ KURULLARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 5** - Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri;

- a) Kurul; endüstri ilişkilerini planlamak, koordine etmek, geliştirilmesi yönünden araştırma ve incelemeler yapmak,

- b) Öğrencilerin stajlarını uygun tesislerde yapabilmesine imkan sağlayacak şekilde işyerlerinden kontenjan temin etmek ve ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- c) Stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemek,
- d) Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce belirlenen takvim içerisinde stajla ilgili gerekli duyuruları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- e) Öğrencilerin staj yapmak üzere kabul belgesi getirdikleri işyerlerinin uygunluğunu belirlemek,
- f) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip hazır hale gelmesini organize etmek,
- g) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- h) Staj çalışmalarını denetlemek,
- i) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- j) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

Bu kurul gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturulabilir. **STAJYER**

### **ÖĞRENCİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **Madde 6 -**

- a) Stajyer öğrenci staj yerinde uygulanmakta olan çalışma ve disiplin düzenine uymakla,
- b) Stajları sırasında mesleğin gereği olan kılık ve kıyafet kurallarına uymakla,
- c) Staj yerinde kendilerinden istenen işleri istenilen zamanda ve şekilde yapmakla,
- d) Stajda, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranmakla,
- e) Staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermekle yükümlüdür.
- f) Öğrenci staj yerinden habersiz ayrılamaz; staj yerini Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden ve staj sorumlusundan habersiz değiştiremez ve terk edemez.
- g) Staj sırasında veya bitiminde varsa staja ilişkin önerilerini program başkanına iletirler.
- h) Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- i) Stajyer öğrencilerin kusurları nedeni ile verecekleri zararlar, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

### **STAJ MUAFİYETİ**

**Madde 7 -** Mesleği ile ilgili bir iş yerinde son beş yıl içinde iki yıl çalıştığını resmi olarak belgeleyen öğrenciler başvuruları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından kabul edilmesi halinde stajdan muaf tutulabilirler.

### **STAJ ZORUNLULUĞU**

**Madde 8 -** Öğrencilerin Meslek Yüksekokulunda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme, becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin mezun olabilmesi için mevcut staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur.

## **STAJ YERLERİ**

**Madde 9** - Staj, öğretim programlarıyla ilgili departmanlarda ve öğrencilerin söz konusu öğretim programlarında kazandıkları bilgi ve becerileri uygulayarak güçlendirecekleri ölçekteki işyerlerinde yapılabilir.

Meslek Yüksekokulu öğrencileri Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun önerdiği veya Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nca uygun bulunan tüm iş yerlerinde stajlarını yapabilirler.

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 YERİ BULMA**

**Madde 10** - Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na 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.

Meslek Yüksekokuluna ayrılan staj kontenjanları çerçevesinde staj yeri bulunamayan öğrenciler staj yapacakları iş yerlerini kendileri bulmakla yükümlüdürler. Bu şekilde staj yeri bulan öğrenci, ilgili belgeler ile Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimine başvurur. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayından sonra staja başlayabilirler.

## **STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENEN BELGELER**

**Madde 11** - Staj yapacak öğrencilerin, staj yapmak istediğini gösteren başvuru dilekçesi ve staj yapacakları iş yeri tarafından 3 nüsha olarak onaylanmış zorunlu staj formlarını Yüksekokul Müdürlüğünün belirlemiş olduğu tarihler arasında Öğrenci İşleri Birimine başvurmaları gerekmektedir.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından kabul edilen staj başvuruları Öğrenci İşleri birimi tarafından ilan edilir. Staj başvurusu kabul edilmediği halde veya başvuru yapılmadığı halde yaz stajı yapan öğrencilerin stajları kabul edilmez.

## **STAJ ZAMANI VE SÜRESİ**

**Madde 12** - Yaz Stajı programın niteliğine göre en az 30, en çok 60 iş gününden oluşur. Öğrencilerin diploma alabilmeleri için programda belirtilen en az iş günü kadar meslek stajını başarıyla tamamlamış olmaları gerekir. Resmi ve dini bayramlar ile Pazar günleri staj süresinden sayılmaz. Öğrenciler yaz stajlarını 1. veya 2. yılsonunda akademik takvimin bitişinden bir sonraki akademik takvimin başlangıcına kadar olan sürede yapabilirler. Dönem uzatmış veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler. Öğrencilerin ilgili program tarafından belirtilen staj süresi zorunlu olup, eksik gün varsa tamamlanır. Yatay geçiş yapan öğrenciler, gelmiş oldukları Yüksekokulda yapmış oldukları stajları programda belirtilen iş gününden az ise, eksik olan sürenin tamamlanması gerekmektedir. (19.08.2016 – 2016/05 sayılı Yüksekokul Kurul Kararı)

## **STAJLARA DEVAM ZORUNLULUĞU**

**Madde 13** - Staj programına devam zorunludur. Hastalık veya kabul edilebilir başka bir nedenle staj süresince stajına ara vermek zorunda olduğuna ilişkin resmi belge sunan ve belgesi staj

sorumlusunca kabul edilen öğrenciler devam edemedikleri staj sürelerini tamamlamak zorundadırlar. Aksi halde öğrenci başarısız sayılır. Staj süresince öğrenciler; staj yaptıkları kurum yönetimi tarafından yetkili kılınmış deneyimli elemanların gözetiminde ve sorumluluğunda çalışırlar. Staj yaptıkları kurumun çalışma saatlerine ve çalışma düzenine 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 Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Bu durumda stajyer öğrencinin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

## **STAJ YERİ DEĞİŞİKLİĞİ**

**Madde 14** - Staja başlayan öğrenci; bir kereye mahsus olmak üzere staj yaptığı işletmenin değişikliği talebi ile ilgili detaylı bir dilekçe hazırlayarak Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayına sunulmak üzere Meslek Yüksekokulu öğrenci işlerine teslim eder. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu değişiklik talebine ilişkin dilekçeyi uygun bulduğu takdirde öğrenci staj yeri değişikliği yapabilir.

Staj yeri değişikliği yapan öğrencinin eski iş yerinde çalıştığı günler iptal edilir ve tekrar otuz iş günü üzerinden staja başlanır. İptal edilen staj için Meslek Yüksekokulu tarafından ödenen SGK prim ücreti öğrenciden tahsil edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **STAJYER ÖĞRENCİLERİN DENETLENMESİ**

**Madde 15** - Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün görevlendireceği öğretim elemanları stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetlerler.

### **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE STAJDA BAŞARI**

**Madde 16** - Stajını bitiren öğrencinin, staj dosyasını en geç bir ay içerisinde öğrenci işleri birimine teslim etmesi gerekmektedir. Öğrenci iş yeri değerlendirme formunun en kısa sürede ve güvenli bir biçimde Meslek Yüksekokuluna ulaşmasını temin eder. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci staj yapmamış sayılır.

**Madde 17** - Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama 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. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararı kesindir ve itiraz edilemez. Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren / vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

**Madde 18** - Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

- a - Öğrencinin hazırladığı staj dosyası ve raporu %40
- b - İşveren raporu %20
- c - Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu değerlendirmesi %40

Staj yapan öğrenciler başarılı / başarısız olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak gerekir.

## **DİSİPLİN İŞLERİ**

**Madde 19** - Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerinin 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 Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu'nun 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.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 20** - Bu yönerge Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

## **YÜRÜTME**

**Madde 21** - Bu yönerge hükümlerini Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Yüksekokul Kurul Toplantısının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
08.08.2012	2012/12