

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ KAHRAMANKAZAN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim-öğretim programlarında yer alan staj derslerinin planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke ve yöntemlerin düzenlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönerge, Başkent Üniversitesi bünyesinde yer alan Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları stajlarla ilgili faaliyetlerinin esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun Ek-24. maddesine dayanılarak ve 22.05.2002 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” ve ayrıca 17.06.2021 tarihli resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Başkent Üniversitesi’ni,

Meslek Yüksekokulu: Başkent Üniversitesi’ne bağlı Kahramankazan Meslek Yüksekokulunu,

Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

Yönetmelik: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek-24. Maddesine dayanılarak Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve 22.05.2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliği” ve 17.06.2021 tarihinde resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”ni,

Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB): Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan Kahramankazan Meslek Yüksekokulunun bağlı olduğu üniversite bünyesinde, rektör tarafından seçilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında; ilgili METEB'deki meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan kurulu,

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu (SEUK): Başkent Üniversitesi bünyesinde yer alan Kahramankazan Meslek Yüksekokulu staj ve eğitim uygulama kurullarını, Kahramankazan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin akademik yıl içindeki eğitim uygulamaları dışında kalan, kurum içinde veya kurum dışındaki yerlerde yaptıkları çalışmaları,

İş Yeri: Meslek yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

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

Denetçi Öğretim Elemanı: Öğrencilerin staj yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını takip eden ve denetleyen öğretim elemanını,

Okul-Sanayi Koordinatörü: Meslek Yüksekokulu Müdürünce, Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda yapacakları stajları koordine etmekle görevlendirilen Meslek Yüksekokulunun Müdür Yardımcısını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU VE GÖREVLERİ

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5 – Okul-Sanayi Koordinatörü Başkanlığında Program Sorumlularından oluşan kuruldur. SEUK, yüksekokulun tüm program ve birimlerinde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul güz, bahar ve yaz dönemlerinde olmak üzere yılda en az üç toplantı yaparak, toplantı değerlendirme ve sonuçlarını okul müdürlüğü aracılığıyla Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirir. Ayrıca staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

Madde 6 - SEUK'un oluşturacağı ilgili komisyonların yapacağı görevler aşağıda belirtilmiştir.

- a. Öğrencileri, yapacakları stajlarla ilgili bilgilendirmek amacıyla toplantılar düzenlemek,
- b. Staj takvimini belirlemek,
- c. Staj yerleri ile ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak,
- d. Staj sürecinde kullanılacak basılı belgelerin düzenlenip çoğaltılmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- e. Yüksekokul programlarının niteliklerine uygun staj yerleri belirlemek,
- f. Belirlenen staj yerlerine göre stajyer öğrencilerin dağıtımını yapmak,
- g. Stajyer öğrencilerin kendi girişimleri ile bulacakları staj yerlerinin uygunluğunu karara bağlamak,
- h. Stajın denetimini yapmak,
- i. Sonuçlanan staj belgelerini değerlendirmek,
- j. Staj Değerlendirme ve Sonuç Raporu'nu düzenleyerek Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak,
- k. Stajla ilgili formlar (staj başvuru dilekçesi ve benzeri) ilgili Meslek Yüksekokulu SEUK tarafından düzenlenir.
- l. Stajla ilgili olarak Yüksekokul Müdürünce verilecek diğer işleri yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJ ZORUNLULUĞU, STAJ ZAMANI VE SÜRESİ

Staj Yapma Zorunluluğu

Madde 7 – Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mezuniyete hak kazanabilmeleri için ders statüsünde olan stajlarını başarıyla tamamlamaları zorunludur.

Staj Yapma Önkoşulu

Madde 8 – Kahramankazan Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul Kurulu Kararı ile staj için ön koşul koyabilirler.

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 9 - Derslere devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl veya yaz tatilinde yapması esastır. Ancak iş yeri koşullarının uygun olmaması durumunda, öğrenimi aksatmamak ve öğrenim süresi ile hiçbir biçimde çakışmamak koşuluyla, bu süreler dışında staj yapılabilir. Öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz. Öğrenci tüm derslerini tamamlamış ancak stajını yapmamış ise, stajına herhangi bir zamanda başlayabilir. Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Programlarının staj süresi 20 iş günüdür. Stajın kesintisiz olarak bir defada yapılması esastır. Staj fiilen çalışılan iş günü üzerinden değerlendirildiğinden öğrencilerin hastalık, resmi tatil ve mazeret nedeniyle çalışmalarına ara verdikleri günler staj yapılan süreden sayılmaz. Söz konusu süre staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam staj süresinin yarısını geçemez. Mazeret izni en çok toplam (3) üç gündür. Öğrenciler en fazla haftada 6 (altı) gün çalışabilirler. Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir. Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 (beş) AKTS kredisinden az 10 (on) AKTS kredisinden fazla olamaz. Bu doğrultuda stajın kredisi 0 (sıfır), AKTS kredisi de 5 (beş) olarak belirlenmiştir.

Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönetmelikteki usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. Bu fıkra kapsamındaki staj süreleri kredilendirilebilir ancak mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilmez.

Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır. Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca sigortalanan öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve primlerinin karşılanması Başkent Üniversitesine aittir.

Öğrenciler stajlarını yurt dışında da yapabilirler. Yurtdışında sigortalanmaları amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primlerin karşılanması Başkent Üniversitesine ait değildir. Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelemek koşuluyla işletmede staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda

bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

STAJ YERLERİ, STAJ KONTENJANLARI

Staj için İş Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 10 - Stajlar, yurt içinde veya yurt dışındaki iş yerlerinde yapılabilir. Staj yerleri öğrenciler tarafından bulunabileceği gibi, yüksekokul staj ve eğitim uygulama kurulları tarafından da tespit edilebilir. Staj için iş yerini kendisi bulan öğrencilerin, iş yerinden, staja kabul edildiklerine dair bir belge almaları ve staj için iş yerinin SEUK tarafından staja başlamadan önce onaylanması gerekir.

Staj için İş Yerleri

Madde 11 - Öğrenciler stajlarını öncelikle Başkent Üniversitesi Kuruluşlarında yaparlar. İhtiyaç duyulduğunda diğer kamu ya da özel kurum ve kuruluşlarda yapabilirler. İlgili staj için iş yerlerinin özelliklerine ait kriterler ilgili Meslek Yüksek Okullarında SEUK tarafından tanımlanır. Gerektiğinde kriterlerde değişiklik yapılabilir.

Staj için İş Yerinin Değiştirilmesi

Madde 12 - Staj için iş yerini değiştirmeyi gerektirecek zorunlu nedenlerin ortaya çıkması durumunda öğrenci dilekçe ile Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur. Konu SEUK tarafından ilgili birimlerle koordine edilerek karara bağlanır. İlgili akademik takvime uygun süreç doğrultusunda ve sadece 1 (bir) kere staj için iş yerinin değiştirilmesine müsaade edilebilir.

Staj Başvuruları

Madde 13 - Staj yapmak isteyen öğrenciler, staj takviminde belirlenen tarihe kadar bir dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğü'ne başvururlar ve yine staj takviminde belirtilen süreye kadar staj iptal dilekçesi vererek stajlarını iptal edebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

STAJA BAŞLAMA, STAJIN DENETLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Staja Başlama

Madde 14 - Staj dersi ilgili yarıyıl başında diğer dersler gibi öğrencinin ders yükü içerisine dâhil edilir. Yine ilgili yarıyıl sonunda staj dersinden öğrenciye geçici "S" notu verilir. Daha sonra, staja başlamak için öğrencilerin Yüksekokul Müdürlüklerince istenen belgeleri zamanında ilgili birimlere teslim etmeleri zorunludur. Staj dersi ilgili akademik yıl içerisinde "Bahar" dönemini takip eden yaz döneminde veya "Güz" dönemini takip eden yarıyıl tatilinde yapılabilir.

Öğrencilerimizin hangi dönem staj yapma talepleri olduğu konusunda ilgili danışman öğretim elemanlarını bilgilendirmesi tavsiye edilir.

Staj Denetimi

Madde 15 - Stajyerlerin denetimi SEUK tarafından sağlanır. Öğrenciler staj yaptıkları iş yerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa telefonla ya da yerinde ziyaret ile denetlenir ve bilgiler raporlanır.

Staj Dosyasının Teslimi

Madde 16 - Stajını tamamlayan öğrenciler staj süresince yapmış oldukları iş ve işlemleri kapsayan staj dosyalarını, staj takviminde belirtilen tarihe kadar Yüksekokul Müdürlüğüne ağız ilgili iş yerine ait kaşe ve imzayı taşıyan kapalı zarf usulüne göre imza karşılığı teslim ederler.

Staj Dosyasının Değerlendirilmesi

Madde 17 - Stajını tamamlayan öğrencilerin staj dosyası, denetim sonuçları ile birlikte, SEUK tarafından değerlendirilir. Gerekli görülürse, öğrenciye staj dosyasının düzeltilmesi için ek süre verilebilir. Değerlendirme, staj yaptığı birimin yöneticisi tarafından takdir edilen notun %70'i, programın denetçi öğretim elemanı tarafından verilen notun % 30'u alınarak yapılır ve harf notu olarak verilir. Staj dersinden alınan not yarıyıl ve genel not ortalamalarına dâhil edilir. Stajı başarısız bulunan öğrenci stajını tekrar eder. İlgili programın değerlendirme formu doldurulduktan sonra yüksekokul sekreterliğine teslim edilir.

Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 18 - Staj, aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır;

- a) SEUK tarafından yapılan denetlemelerde öğrencinin staj için iş yerindeki ilgili amirin bilgisi dışında ve mazeretsiz olarak iki kez yerinde bulunmaması,
- b) Staj yapılan sürenin bu yönergenin 9. maddesinde belirtilenden eksik olması,
- c) Stajın SEUK tarafından onaylanmayan bir yerde yapılmış olması,
- d) Staj dosyasının bu yönergenin 16. ve 17. maddelerinde belirtilen biçimde teslim edilmemesi,
- e) Madde 9'da belirtilen sürelerin eğitim dönemi ile çakışması,
- f) Staj yapılan iş yeri yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda görüş bildirmeleri,
- g) Staj değerlendirmesi sonucunda F1 veya F2 notu alınması.

Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 19 - Staj değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar Başkent Üniversitesi

Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde sonuçlandırılır

ALTINCI BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri ve İşletmenin Sorumlulukları

Madde 20 - Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin yasal çalışma koşulları ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz toplam (3) üç günden fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajına son verilerek, durum Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir. Stajyer öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ve 17.06.2021 tarihinde resmi gazetede yayınlanan "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" hükümleri staj sırasında da geçerlidir. Stajyerler iş yerlerinde verecekleri zararlarla ilgili olarak o iş yerinin asli elemanları ile aynı sorumlulukları taşırlar.

İşletmeler kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemelidir. Ayrıca işletmeler staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmelidir.

Yatay Geçişle Gelen Öğrencilerin Stajı

Madde 21 - Yatay geçişle Meslek Yüksekokulu programlarına geçiş yapan öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajların geçerliliği SEUK tarafından karara bağlanır ve intibak işlemi yapılır.

Yurt Dışında Staj

Madde 22 - Öğrenciler stajlarını yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci yurt dışındaki iş yeri kabul belgesini onaylanmak üzere SEUK'a teslim eder.

YEDİNCİ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük

Madde 23 - Bu Yönerge hükümleri 2021-2022 eğitim ve öğretim yılından itibaren kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24 - Bu Yönerge hükümlerini Başkent Üniversitesi Kahramankazan Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.