

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI EĞİTİM UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosunun 09.01.2014 tarih ve 815-1 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Başkent Üniversitesi bünyesinde yer alan Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde 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 İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Başkent Üniversitesi’ni,

Meslek Yüksekokulu: Başkent Üniversitesi’ne bağlı Meslek Yüksekokullarını,

Yönetmelik: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek-24. Maddesine dayanılarak Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve 22.05.2002 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 Yönetmeliği,

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 meslek yüksekokullarının 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 meslek yüksekokulları staj ve eğitim uygulama kurullarını, Meslek yüksekokulları öğrencilerinin akademik yıl içindeki eğitim uygulamaları dışında kalan, kurum içinde veya kurum dışındaki yerlerde yaptıkları çalışmaları,

İşyeri: 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 meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanı olarak görev yapabilecek yeterliğine sahip kişiyi,

Denetçi Öğretim Elemanı: Öğrencilerin staj yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını denetleyen öğretim elemanı,

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.

İkinci Bölüm

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ve Görevleri

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5 – Okul-Sanayi Koordinatörü Başkanlığında Program Sorumlularından oluşur. 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.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

Madde 6. SEUK'un oluşturacağı komisyonların eliyle 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. Stajda 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 Süresi

Staj Yapma Zorunluluğu

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

Staj Yapma Önkoşulu

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

Staj Zamani ve Süresi

Madde 9 - Derslere devam eden öğrencilerin stajlarını yaz tatilinde yapması esastır. İşyeri koşullarının uygun olmaması durumunda, öğrenimi aksatmamak ve öğrenim süresi ile hiçbir biçimde çakışmamak koşuluyla, bu süreler dışında staj yapılabilir. Öğrenci tüm derslerini tamamlamış ancak, stajını yapmamış ise, stajına herhangi bir zamanda başlayabilir.

Meslek Yüksekokulları Programlarının staj süresi 30 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 üç gündür. Öğrenciler en fazla haftada 6 (altı) gün çalışabilirler.

Dördüncü Bölüm

Staj Yerleri, Staj Kontenjanları

Staj İçin İşyerlerinin Belirlenmesi

Madde 10. Stajlar, yurt içinde veya dışındaki işyerlerinde yapılabilir. Staj yerleri öğrenciler tarafından bulunabileceği gibi, yüksekokul staj ve eğitim uygulama kurulları tarafından da tespit edilebilir.

Staj için iş yerini kendisi bulan öğrencilerin, işyerinden, staja kabul edildiklerine dair bir belge almaları ve staj için işyerinin SEUK tarafından staja başlamadan önce onaylanması gerekir.

Staj İçin 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 işyerlerinin özelliklerine ait kriterler ilgili Meslek Yüksek Okullarında SEUK tarafından tanımlanır. Gerekğinde kriterlerde değişiklik yapılabilir.

Staj İçin İşyerinin Değiştirilmesi

Madde 12. Staj için işyerini değiştirmeyi gerektirecek zorunlu nedenlerin ortaya çıkması durumunda öğrenci dilekçe ile Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur. Konu SEUK tarafından ilgili birimlerle koordine edilerek karara bağlanır.

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.

Beşinci Bölüm

Staja Başlama, Stajın Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi

Staja Başlama

Madde 14 – Staj dersi ilgili yarıyıl başında diğer dersler gibi öğrencinin ders yükü içerisine dahil 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. Stajı öğrencinin tabi olduğu katalogta yazan yarıyılı izleyen yaz döneminde yapması esastır.

Staj Denetimi

Madde 15. Stajyerlerin denetimi SEUK tarafından sağlanır. Öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinde 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 işyerine ait kaşe ve imzayı taşıyan kapalı zarfla 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 dahil 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 işyerindeki 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 işyeri 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.

Altıncı Bölüm Çeşitli Hükümler

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 20. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin yasal çalışma koşulları ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz toplam üç günden fazla devamsızlık yapan öğrencinin stajına son verilerek, durum Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler işyerlerinde verecekleri zararlarla ilgili olarak o işyerinin asli elemanları ile aynı sorumlulukları taşırlar.

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.

Yurt Dışında Staj

Madde 22. Öğrenciler stajlarını yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci yurt dışındaki işyeri kabul belgesini onaylanmak üzere SEUK'a verir.

Yedinci Bölüm Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 23. Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildikten sonra 2012-2013 eğitim ve öğretim yılından itibaren kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24. Bu Yönerge hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.