

T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
IĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu yönergenin amacı, Iğdır Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, eğitim ve öğretimleri süresince kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek; laboratuvar, atölye uygulamalarında edindikleri becerileri geliştirmek, görev yapacakları işyerindeki kişisel sorumluluklarını, iş ilişkilerini, iş yerindeki üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Iğdır Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar. Bu yönergede yer almayan konularda, Iğdır Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Iğdır Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine ve Iğdır Meslek Yüksekokulu'nun Eğitim-Öğretim Programı içerisinde yer alan, birinci, ikinci yıl yaz dönemi ve yıl içi stajlarının uygulama esasları Iğdır Üniversitesi Senatosu'nun 24.02.2010 tarih ve 2010.3.9 sayılı kararı ile kabul edilen Iğdır Üniversitesi Staj Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Meslek Yüksekokulu: Iğdır Meslek Yüksekokulunu

Müdürlük-Müdür: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü, Müdürünü,

Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu: Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevlendirdiği bir Müdür Yardımcısı başkanlığında, Bölüm Başkanlarından oluşturulan kurulu,

Staj Değerlendirme Kurulu: Bölüm Başkanları ve aynı program veya yakın programdan üç öğretim elemanının katılımı ile oluşan staj ve yerinde uygulama işlemlerini program düzeyinde yürütmekle ve değerlendirmekle görevli kurulu,

Denetçi Öğretim Elemanları: Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun teklifi, Müdürün onayı ile görevlendirilen Öğretim elemanını

Staj Takip Ofisi: Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevlendirdiği memur/memurları

Staj Defteri: Üzerinde Iğdır Meslek Yüksekokulu yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj uygulama esaslarını, detaylı ve örnekli bilgileri içeren ve Iğdır Meslek Yüksekokulu Staj Takip Ofisinden temin edilen defteri ifade eder.

Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu'nun Görevleri

- Madde 5-** a. Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasları düzenlemek,
- b. Öğrencilerin stajlarını uygun tesislerde yapabilmesine imkan sağlayacak şekilde yurtiçi ve yurtdışında kontenjan temini için staj alanları belirlemek, ilgili birimlerle yazışmalarda bulunmak, bu amaçla program staj kurulundan gelen staj yeri önerilerini değerlendirmek,
- c. Staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yapacak öğrenci sayısını, dengeli bir şekilde dağıtmak,
- d. Staj yapacak öğrencilerin denetimleri için öğretim elemanlarının görevlendirilmesini Yüksekokul Müdürlüğünden talep etmek, bu amaçla Staj Değerlendirme Kurulu ile işbirliği içinde olmak,
- e. Öğretim elemanı gönderilemeyen yerlerdeki öğrencilerin denetimi için öğrencilerin staj yaptığı illerdeki Meslek Yüksekokulu veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla Müdürlük aracılığı ile yazışmalar yapmak, denetim sonucunda, öğretim elemanının ya da diğer kamu kurumu yetkilisinin ilgili formu düzenleyerek Meslek Yüksekokulu Staj Kuruluna teslim etmesini sağlamak,
- f. Yüksekokul öğrencilerinin staj ve eğitim uygulamalarını Bölüm Başkanları ile koordineli şekilde planlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- g. İşyerleri ile Staj Değerlendirme Kurulu arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- h. Staj yapacak öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda kalabilmeleri için önlemler almak.
- ı. Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

Staj Değerlendirme Kurulu

Madde 6- Staj Değerlendirme Kurulları, Bölüm Başkanının önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenecek en az üç (3) asıl ve bir (1) yedek öğretim elemanından oluşur. Bölüm Başkanı kurulun doğal üyesi ve başkanıdır.

Staj Değerlendirme Kurulu'nun Görevleri

- Madde 7-** Staj Değerlendirme Kurulu Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu kararları doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir:
- a. Program öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda stajlarını yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b. Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- c. Staj çalışmalarını denetlemek,
- d. Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- e. Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,

Denetçi Öğretim Elemanlarının Görevleri

Madde 8- Müdürlük, gerekli görülmesi halinde Denetçi Öğretim Elemanı görevlendirebilir.

- a. Denetim ziyaretleri esnasında staj yapan öğrencilerin yönerge uyarınca denetimlerini yapmak.
- b. İşyerleri ile Yüksekokul ilişkilerini geliştirmek üzere gözlem ve inceleme yapmak, işyeri temsilcileri ile görüşmelerde bulunmak.
- c. Staj sırasında tespit edilen Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve işyerleri arasındaki sorunların çözümüne katkıda bulunmak veya konuyu Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek.

- d. Denetimler sonucunda endüstri ve hizmet sektörlerindeki gelişmeleri yakından izlemek ve eğitim programlarının endüstrinin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi hususunda Bölüm Başkanlığına teklif sunmak.
- e. Denetim sonunda kendi görüşlerini de katarak, denetçi öğretim elemanı formunu doldurup Bölüm Başkanlığına sunmak.

Staj İçin Yapılacak Hazırlık

- Madde 9-** a. Staj yapacak öğrenciler, hangi kurum ve kuruluşlarda staj yapacaklarını Staj Takip Ofisinden alacakları bir form dilekçe ile süresi içinde Staj Takip Ofisine bildirmek zorundadırlar. Bu dilekçe üzerine öğrencinin adına düzenlenecek Staj Bildirim Belgesi eklenecektir.
- b. Stajda Iğdır Meslek Yüksekokulunca hazırlanmış staj defteri kullanılacaktır. Özel olarak hazırlanmış bu defter dışında başka defter kullanılmaz.
- c. Öğrenciler staj yapacakları yeri değiştirmek istedikleri takdirde, başka bir kuruma staj başvurusunda bulunabilmek için Iğdır Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun olurlarını almak zorundadırlar.
- d. Staj yapacak öğrenciler, staj yerine gitmeden önce onaylı Staj Defteri ile staj sonunda ilgili kuruluş tarafından doldurulup onaylanması gereken Staj Onay Belgesini almak zorundadırlar.
- e. Staj yapacak öğrenciler, Iğdır Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu'ndan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları işyerlerine verirler.
- f. Kendi olanaklarıyla staj yapacakları iş yeri bulamayan öğrenciler, Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu ve Staj Değerlendirme Kurulunun bulacağı işyerlerine başvurabileceklerdir.

Yurtdışında Staj

Madde 10- Meslek yüksekokulu öğrencileri, yapmak zorunda oldukları stajlarını normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Meslek Yüksekokulu Staj Kuruluna verir. Bu talepler ilgili Kurulca değerlendirilir ve yurtdışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri Meslek Yüksekokulunun Staj Kuruluna verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Staj Muafiyeti

Madde 11 – Kayıtlı olduğu bölüm ile ilgili bir işyerinde en az iki yıldan beri çalışan ve halen böyle bir işte çalıştığını belgeleyen öğrenciler, Staj Takip Ofisine staj ile ilgili başvuru süresi içerisinde bir dilekçe ile başvurmaları halinde, Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun teklifi ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile zorunlu stajdan muaf tutulabilir.

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 12- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını sınav ve derslerin olmadığı dönemlerde, yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Bunun dışında özel durumlar için Iğdır Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun olumlu kararı gerekir.

Staj süresi 30 işgününden az olamaz. Öğrenim süresi içinde yapılan mesleki uygulamalar, 30 işgünü staj süresinin dışında değerlendirilir.

Staj Temel İlke ve Kuralları

Madde 13- a) Stajlar, gerek yurt içinde gerek yurt dışında kamuya veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapılır. Yurt dışında yapılacak stajlar ve diğer özel durumlar için Iğdır Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun izni gerekir.

- b) Başarısızlık nedeniyle tekrar edilen stajlar, aynı işletmede yapılmaz. Özel durumlar Iğdır Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun kararına bağlıdır.
- c) Stajlarını başarıyla tamamlayan ve Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun olurlu alan öğrenciler, Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliklerindeki hükümler doğrultusunda mezuniyete hak kazanmış sayılırlar.
- d) Staj defteri Türkçe, yurtdışında yapılacak stajlar ise Türkçe-İngilizce olarak yazım kurallarına uygun şekilde mürekkepli kalemle doldurulur.
- e) Staj defterindeki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur ve çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri imzalatarak kurum yetkililerine onaylatılır.
- f) Staj sonunda istenilen belgeler, stajı izleyen yarıyılın başlamasından önce, Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunun belirleyeceği tarihlerde ilgili Staj Değerlendirme Kuruluna, bir dilekçe ekinde teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.
- g) Staj sonuçları, Staj Değerlendirme Kurulunca yapılan değerlendirme sonunda ilan edilir. Bu değerlendirme sonucu kabul edilmeyen stajların yeniden yapılması zorunludur.
- h) Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz Meslek Yüksekokulu Staj Kurulunca başvuru tarihinden itibaren iki hafta içinde incelenerek karara bağlanır.

Staj Defteri Teslim ve Değerlendirilme Takvimi

- Madde 14-** a) Stajını tamamlayan öğrenci Staj defterini Iğdır Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen takvime bağlı olarak, bir dilekçe ile Staj takip ofisine ve/veya İlgili Bölüm Başkanlığına teslim eder. Zamanında teslim edilmeyen staj defteri değerlendirilmeye alınmaz ve staj yapılmamış kabul edilir.
- b) Staj Takip Ofisi, teslim edilen Staj defterini ilgili program Staj Değerlendirme Kuruluna teslim eder. İlgili program Staj Değerlendirme Kurulu yeni eğitim – öğretim yılı başlamadan önce Staj defterini değerlendirerek 2 nüsha halinde düzenlenen değerlendirme formunun 1 nüshasını Staj Takip Ofisine teslim eder.
- c) Stajını ara dönemde yapan öğrenci, stajın bitimini takip eden 10 iş günü içerisinde staj evrakını Staj Değerlendirme Kurulu'na teslim eder.

Stajda Başarı

Madde 15- Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Staj Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilir. Staj Değerlendirme Kurulu, mevcut staj defteri, işverenden gelen işveren raporunu ve ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu da dikkate alarak bir değerlendirme yapar. Defter üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Defteri şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama yaptırabilir. Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içinde bir hak daha verilir.

Değerlendirme

Madde 16- Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır:

- a) Öğrencinin hazırladığı staj dosyası ve raporu % 40
b) İşveren raporu % 20
c) Staj Kurulu değerlendirmesi % 40

Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 60 almak gereklidir.

Sonuçlara İtiraz

Madde 17- Staj değerlendirme sonuçlarına itirazlarda Iğdır Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Staj Sonu Değerlendirme Raporu

Madde 18- İşyerleri, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu'na teslim ederler.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatları ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümlerine uymak zorundadırlar. Bu kuralları ihlal edenler stajlarını tamamlamış sayılmazlar ve haklarında disiplin işlemi başlatılır. İzinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranından fazla devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Meslek Yüksekokulu Staj Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz. Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 20- Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Meslek Yüksekokulu Staj Kuruluna bildirilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Madde 21- Staj ile ilgili olup, bu Yönergede yer almayan konularda karar yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulundadır.

Yürürlük

Madde 22- Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde- 23. Bu Yönerge hükümlerini Iğdır Üniversitesi Rektörü yürütür.