

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEK OKULU

İSTEĞE BAĞLI STAJ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

AMAÇ

Madde 1. Bu uygulama esaslarının amacı, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla yapacakları isteğe bağlı stajları düzenlemek, uygulanmasında gereken kuralları belirlemek, stajların istenilen kalitede yürütülmesini sağlamak, hem öğrencinin iş hayatına geçişine katkıda bulunacak hem de akademik hayatını başarılı bir şekilde sürdürmesini sağlayacak uygulamaları ve kuralları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2. İsteğe bağlı Staj genel esasları, Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin yurtiçi veya yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapacakları isteğe bağlı staj uygulamalarında izlenecek usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3. Bu esaslar, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun Ek 23 ve 24. maddeleri, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nun 4. maddesi ve 5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87/e maddesi ile "Yeditepe Üniversitesi Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4. Bu esaslarda geçen

- Meslek Yüksekokulu Müdürü:** Meslek Yüksek Okulunun en üst düzey yetkilisini,
- İşyeri:** Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, "Mesleki İşyeri Uygulaması" veya "İsteğe bağlı staj" olarak geliştirebilecekleri kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,
- MIU/Staj Kurulu:** Mesleki İş Yeri Uygulama veya İsteğe Bağlı Staj esnasında karşılaşılan sorunların çözümü için gerekli düzenlemeleri yapmak üzere Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne oluşturulan kuruldur.
- Program MIU/Staj Koordinatörü:** Program Başkanının önerisiyle Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne görevlendirilen, Mesleki İşyeri Uygulaması (MIU) ve/veya İsteğe Bağlı Staj yapılacak işletmelerde çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanlarını,
- MYO Erasmus Koordinatörü:** İsteğe bağlı Stajın Erasmus/Erasmus+ kapsamında olması durumunda MYO Müdürlüğüne görevlendirilen, Erasmus/Erasmus+/Uluslararası ofis ile öğrenciler arasındaki koordinasyonda destek olan, öğrencileri bilgilendiren, yönlendiren, süreçte öğrenciler ile Program Staj Koordinatörleri ve MYO Müdürlüğünü bilgilendiren görevli öğretim üyesini,
- Erasmus Stajı:** Erasmus/Erasmus+ programı dâhilinde yapılan stajları kapsar.
- İsteğe Bağlı Staj:** Öğrencilerin, kendi tercihleri doğrultusunda yapacakları isteğe bağlı stajı kapsar.

- h) **Yurtdışı** isteğe bağlı **Stajı**: Erasmus+ programı haricinde öğrencilerin Yeditepe Üniversitesi Erasmus Ofisi kanalı veya kendi imkânlarıyla buldukları yurtdışındaki bir kurum veya kuruluşta yapılan isteğe bağlı stajları kapsar.
- i) **Kısaltma ve Terimler**
- MYO: Meslek Yüksek Okulu
 - MIU: Mesleki İşyeri Uygulaması (*İsteğe bağlı staj değildir*)
 - IBSU: İsteğe Bağlı Staj Uygulaması (*MIU yerine geçmemektedir*)

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon

Madde 5. Yeditepe Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu Öğrencileri isteğe bağlı Staj Uygulama Esas'larına bağlı kalarak, MYO programları içeriklerinin özelliğine göre isteğe bağlı staj yapabilirler.

İsteğe bağlı Staj ile ilgili işler, her Programda **Program Staj Koordinatörü** tarafından koordine edilir. Program MIU (Staj) Koordinatörü 'nün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İsteğe bağlı Stajların, koordinasyonunda yardımcı olarak IBSU'ya uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Öğrencilerin isteğe bağlı Staj Başvuru Belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- c) Öğrencilerin isteğe bağlı staj sonrasında hazırlanmış olduğu staj raporunu ve işyerinin onayladığı belgeleri inceleyerek isteğe bağlı stajın kabul edilip edilmeyeceğine karar vermek,
- d) Her dönemin sonunda programda bulunan öğrencilerin isteğe bağlı staj durumları (*başvuru durumu, firma ismi, kaç gün staj yapıldığı, staj raporunu teslim edip etmediği, raporun kabul edilip edilmediği, vs.*) ile ilgili bir rapor hazırlayarak Program Başkanlığına ve MYO Müdürlüğüne sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerleri, Staj Süresi, Sigorta İşlemleri, Stajın Uygulanması, İhtilaf Durumları

STAJ YERLERİ

Madde 6. Öğrenciler, programların uygun gördüğü şekilde yurtiçi veya yurtdışında, kamu ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda, okullarda isteğe bağlı staj yapabilirler. Programlar, öğrenciler için uygun staj yerlerinin belirlenmesi konusunda iş yerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunabilirler. Ancak uygun isteğe bağlı staj yerlerinin bulunması sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci kendi girişimleri ile bulunduğu işletmede isteğe bağlı staja başlamadan önce mutlaka **Program Staj Koordinatörü 'nün** onayını almak zorundadır. Yurt dışında isteğe bağlı staj yapmak isteyen öğrenciler, kendi çabaları sonucu buldukları yerlerde, yurt içinde yapılan isteğe bağlı stajlarda olduğu şekilde staj yapabilirler.

STAJ SÜRESİ

Madde 7.

- a) Erasmus+ staj süresi 'Uluslararası Ofis' ile görüşülerek belirlenir.
- b) İsteğe bağlı staj yapacak öğrenciler, iş yerinde veya kurumda öğrenim akışını aksatmayacak şekilde 4 ayı aşmayacak şekilde staj yapabilirler.

SİGORTA İŞLEMLERİ

Madde 8. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında, stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalıkları yönünden Sosyal Güvenlik prim giderleri Üniversite tarafından karşılanmaktadır.

- İsteğe bağlı Staj öncesinde, öğrencilerin sigorta girişlerinin ve prim ödemelerinin takibinin yapılması için Üniversite İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilmek üzere, **Program Staj Koordinatörü** tarafından incelenen ve imzalanan formlar MYO Müdürlüğüne onaylanır. Öğrencilerin sigorta girişlerinin ve prim ödemelerinin takibi Üniversite İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından yapılır. Primlerin ödenmesini takiben isteğe bağlı staja başladıktan sonra, **Program Staj Koordinatörü** 'nün bilgisi ve onayı olmadan staj yerinde ve staj süresinde değişiklik yapılamaz.
- Gerekli olması durumunda iş güvenliği eğitimi stajın yapılacağı kurum veya iş yeri tarafından verilir.
- ERASMUS+ staj bünyesinde talep olması durumunda yükseköğretim kurumları için hazırlanmış olan ERASMUS+ Program Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği El Kitabı hükümlerine bağlı olarak uygulanır.
- Yurtdışında yapılacak diğer stajlar Program Staj Koordinatörü ve MYO Müdürlüğü'nün onayı ile yapılabilir.

İSTEĞE BAĞLI STAJIN UYGULANMASI

Staj Başvurusu

Madde 9. Öğrencinin isteğe bağlı staj yapabileceği dönemler veya koşulları MYO Müdürlüğüne belirlenir ve ilan edilir.

Öğrenciler, kendilerinin buldukları ve **Program Staj Koordinatörü** ile MIU (Staj) Kurulu 'nca uygun görülen işyerlerinde isteğe bağlı stajlarını yapabilirler. İsteğe bağlı Stajın öğretiminin bir parçası olarak değerlendirilebilmesi için aktif öğrenci durumundayken yapılması gereklidir. Üniversitemiz ile geçici olarak kısa veya uzun süreli ilişkisi kesilmiş öğrenci (kayıt dondurma, uzaklaştırma cezası alma vb.), bu zaman zarfında isteğe bağlı staj yapamaz.

Öğrenciler kendi imkânlarıyla buldukları ve programların onayladığı yurtdışındaki okullarda ve işletmelerde Erasmus+ stajı yapmak isterlerse, Üniversitemizdeki Uluslararası Ofis'in staj başvuru tarihini ilan etmesiyle birlikte gerekli evrakları tamamlayıp başvuru yapar ve dil sınavına tabi tutulurlar. Sonrasında Erasmus+ staj hibesi hakkı kazanan öğrenciler, Uluslararası Ofisi'nin belirlediği tarihe kadar kabul mektubu, başvuru formu ve sözleşmelerini doldurup ofise iletirler. Erasmus+ stajı, T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, ilgili yılın sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik faaliyeti gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış olan ERASMUS+ Program Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği El Kitabı hükümlerine bağlı olarak uygulanır.

Madde 10. Öğrenci isteğe bağlı staj başvurusunda staj yapacağı dönem ve süreyi beyan etmek zorundadır.

Staj Süreci

Madde 11. İsteğe bağlı Stajın uygulama aşamasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Stajyer, staj süresince stajı gerçekleştirdiği kurum veya işyerinde, staj sorumlusunun hüküm ve denetiminde faaliyet gösterecektir.
- Stajyerler, isteğe bağlı staj süresince kendilerine verilen program doğrultusunda yürütmüş oldukları çalışmaları ve isteğe bağlı stajla ilgili gerçekleştirmiş oldukları tüm faaliyetleri, ilgili Program Staj Kuralları çerçevesinde staj raporuna aktarırlar. Stajyerin hazırlanmış olduğu staj raporu, isteğe bağlı staj sonunda staj yerindeki sorumlu tarafından denetlenir ve uygunluğu onaylanır.
- İsteğe bağlı Staj sonunda, Staj Değerlendirme Formu; kurum staj sorumlusu ve kurum yetkilisi tarafından imzalanarak ve kaşelenerek Program Staj Koordinatörüne gönderilmelidir. Stajyer, Staj

Değerlendirme Formunu diğer belgeler ile birlikte **Program Staj Koordinatörü 'ne** sorunsuz bir şekilde ulaşmasından sorumludur.

- d) Stajyerler, isteğe bağlı staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yerinin çalışma ilkelerine ve koşullarına, iş güvenliği ve disiplin ile ilgili kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar. İş yerinin çalışma düzenini bozan veya işyerinin kurallarına aykırı hareket eden, iş yerine maddi-manevi zarar veren stajyerlerin isteğe bağlı stajı sonlandırılarak geçersiz sayılır.
- e) Disipline aykırı hareketlerinden dolayı isteğe bağlı stajlarına son verilen ya da stajlarını belirlenen zaman diliminde tamamlamış olmalarına rağmen, staj yeri tarafından yapılan değerlendirmede “yetersiz/başarısız” değerlendirmesi alan stajyerlerin isteğe bağlı stajı geçersiz sayılır.
- f) İsteğe bağlı Staj süreci ile ilgili istisnai durumlarda karar yetkisi MIU (Staj) Kurulu'na aittir.

Staj Çalışmasının Teslim ve Sunumu

- g) İsteğe bağlı staja ait rapor ve diğer belgelerin **Program Staj Koordinatörü 'ne** staj bitiminden sonra 1 hafta içerisinde teslim edilmelidir.
- h) İsteğe bağlı Staj dosyalarının Program MIU/Staj Koordinatörü tarafından incelenmesi sonucunda, staj evrakında ve ekli belgelerinde tahrifat yapan veya isteğe bağlı staj çalışması yapmadığı halde staj defteri düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenci hakkında, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 12. Stajyerin isteğe bağlı stajda başarılı sayılabilmesi için öncelikle staj yeri tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formuna göre başarılı olması zorunludur. Staj Değerlendirme Formu, staj raporu ve varsa diğer ilgili evrakın **Program Staj Koordinatörü** tarafından incelenmesi neticesinde, gerektiğinde stajyere sözlü sınav da uygulanabilir ve stajın durumu değerlendirilebilir. Yapılan bu değerlendirmede yeterli görülmeyen adayın stajı kabul edilmeyecektir.

Madde 13. Staj raporunu ve belgelerini programlar tarafından belirlenen kurallara uygun şekilde hazırlamayan stajyerlere, bu durumu düzeltmeleri için programlar tarafından uygun görülen süreler verilebilir. İstenilen düzeltmeleri bu süreler içerisinde yapmayan veya kurallara uygun şekilde staj belgelerini hazırlamayan stajyerlerin stajları başarısız olarak değerlendirilir.

Madde 14. Stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmeleri, **Program Staj Koordinatörü tarafından** Başarılı/Başarısız olarak değerlendirilir

İHTİLAFLAR DURUMLARI

Madde 15. Stajların uygulanması ve değerlendirmesi sırasında yaşanan ihtilaf durumlarını Program Staj Koordinatörü, ihtilafın Program Staj Koordinatörü tarafından çözülememesi durumunda MIU/Staj Kurulu ele alır. İhtilafın devam etmesi durumunda nihai karar merci MYO Müdürlüğündedir.

Madde 16. İsteğe bağlı Staj için Not verilmeyecek olup işyerinin başarılı olduğu bilgisi durumunda Transkript'te sadece Staj yaptığı bilgisi yer alacaktır. (*Kredi Notu veya ortalamaya dâhil edilmemektedir.*)

Madde 17. İsteğe Bağlı Staj" Mesleki işyeri Uygulaması (MIU)" yerine kabul edilmeyecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 18. Bu esasların hükümlerini Yeditepe Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

Madde 19. İsteğe bağlı stajların uygulanması ve değerlendirilmesi sırasında yaşanan, ihtilafların **Program Staj Koordinatörü** tarafından çözülememesi durumunda **MIU/Staj Program Kurulu** ele alır. İhtilafın devam etmesi durumunda nihai karar merci Meslek Yüksekokulu Kurulu'dur.

Ekler;

- Ek-1: Yeditepe Üniversitesi Staj Başvuru Formları (*internet sayfasında güncel form kullanılacaktır*)
- Ek-2: Staj Rapor Formu
- Ek-3: Staj Değerlendirme Formu