KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ARAÇ RAFET VERGİLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu "Staj Uygulama Usul ve Esasları", Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasların düzenlemesini amaçlamaktadır.

(2) Bu esaslar, yalnızca Kastamonu Üniversitesi, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu "Staj Uygulama Usul ve Esasları", "Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile "Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesine" dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

a) MYO: Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu'nu

b) Yönetim Kurulu: Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,

c) Bölüm: Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu'nda bulunan bölümleri,

d) Program: Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu'nda bulunan bölümlere bağlı programları,

e) Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu: Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu üyelerini,

f) Program Staj Sorumlusu: Bölüm Başkanı tarafından belirlenen ve aynı zamanda program müfredatında bulunan "Staj" dersinin sorumlusu olan öğretim elemanını,

İfade eder.

Stajlar ve Staj Zorunluluğu

MADDE 4 – (1) Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu'ndaki programların müfredatlarında bulunan "Staj" dersi kapsamında öğrenciler staj yapmak zorundadırlar.

(2) Stajlarını başarıyla tamamlamayan öğrenciler Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda mezuniyete hak kazanamazlar.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Dönemleri, Temel İlkeleri ve Kuralları

MADDE 5 – (1) Staj, en erken ikinci yarıyıldan sonra yapılabilir. Stajı tamamladıktan sonra derse kayıtlanabildiği ilk dönem ilgili staj dersine kayıt olmak, stajın sayılması için zorunludur.

(2) Staj uygulamasını belirlenen akademik takvime göre tamamlamayan fakat staj dersini alan öğrenciler, Kastamonu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 17. maddesinin 5. Fıkrasında yer alan ifade gereğince öğrencinin ilgili yılın akademik takvimine göre güz/bahar döneminde aldığı derse verilen ek süre ile en geç yaz dönemi sonuna kadar stajlarını yapabilirler. Verilen E (Eksik) notu stajı tamamlaması halinde B (Başarılı) şeklinde değiştirilir. Öğrencilerin mezuniyet işlemleri de stajı tamamladıkları akademik yılın yaz döneminde yapılabilir.

MADDE 6 – (1) Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu bünyesinde, müfredatlarında zorunlu staj dersi bulunan tüm programlar için zorunlu staj süresi en az 30 iş günüdür.

MADDE 7 – (1) Staj yapılabilecek tarihler, akademik takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı bütünleme sınavlarının bitimini takiben başlar ve Güz Yarıyılı başlangıcında sona erer.

(2) Bu zaman aralığı içerisinde öğrencilerin staj yapabilmeleri için Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu, Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu tarafından akademik takvime uygun staj tarih aralıkları belirlenir. Öğrenciler belirlenen tarihlerinde stajlarını yapabilirler.

(3) Stajlar eğitim öğretimin ve sınav dönemleri dışında yapılır ancak eğitim öğretim yarıyılı içerisinde dersi bulunmayan öğrenciler ilgili Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu onayı ile yarıyıl içerisinde staj yapabilirler.

MADDE 8 – (1) Stajlar, program staj sorumlusu tarafından uygun görülen yurt içi veya yurt dışındaki özel veya resmi kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci tarafından bulunan staj yerinin uygunluğu program staj sorumlusu tarafından değerlendirilir.

MADDE 9 – (1) Staj ile ilgili staj yönetmelikleri, bilgilendirmeler, duyurular, staj akış şeması, stajlarda kullanılan tüm belge ve formlar Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu internet sayfasında yer alır.

Mazeretli Sayılabilecek Durumlar

MADDE 10 – (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç 7 gün içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) program staj sorumlusuna teslim eder. Program staj sorumlusu mazereti Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu'na taşır. Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenci, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu sekreterinden "Sigorta Ayrılış Bildirgesi" alarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır.

(2) Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise "Sigorta Ayrılış Bildirgesi" alınmasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu program staj sorumlusuna teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.

(3) Öğrencinin,

a) Sağlık kuruluşları tarafından verilen raporla belgelenen mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,

c) Yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,

d) Kastamonu Üniversitesi ve/veya Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması halleri, haklı mazeret olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci ve Staj Yeri Sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, staj için gerekli belgeleri hazırlamak, süreci takip etmek ve ilgili yerlere teslim etmek zorundadır.

(2) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Dosyası hazırlamak zorundadır.

(3) Öğrencilerin staj ile ilgili okula verdiği belgelerde gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajın tümü iptal edilir ve disiplin işlemleri başlatılır.

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma ve iş güvenliği kurallarına, disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. İşyerinde kullandıkları her türlü alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmak zorundadırlar. Bu konudaki ihlaller, Meslek Yüksekokulu Disiplin İşleminin başlatılması için staj yeri tarafından Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne iletilir.

MADDE 13 – (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, program staj sorumlusu tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilip karara bağlanır.

Staj Yeri Sorumluluğu
MADDE 14 – (1) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yerleri, öğrencilerin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajlarını yapması için gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları staj yeri, öğrencinin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Zorunlu Sigorta Uygulaması

MADDE 15 – (1) Öğrencilere, 5510 sayılı SGK Kanunu gereği "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" yapılması zorunludur. Zorunlu olan bu sigortanın primleri Kastamonu Üniversitesi tarafından ödenir.

(2) Öğrencilerin, işyerine gitmeden önce sigorta işlemlerini tamamlamaları gerekir. Sigorta işlemlerinin Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu tarafından yapılabilmesi için öğrencinin; Madde 19'da belirtilen staj başvuru işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir.

(3) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler, staj belgelerinin, işyerlerinin talebi doğrultusunda düzenlenmesinden sorumludurlar. Öğrencilere, yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dâhil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(4) Çalıştığı işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, Staj Başvuru Formunda bu durumu ilgili alanda işaretleyerek beyan eder. "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" çalıştığı işyeri tarafından karşılanan bu öğrencilere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(5) Çalıştığı işyeri dışında bir işyerinde staj yapmak isteyen öğrenciler, staj dönemi süresince çalıştıkları kurumdan izin almak zorundadır. Staj süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primi" Kastamonu Üniversitesi tarafından ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Muafiyet ve İntibak

MADDE 16 – (1) Yatay Geçiş ile eşdeğer bir bölümden gelen öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitede başarı ile tamamladıkları stajlarının eşdeğerleri yerine sayılması, program staj sorumlusu önerisi ile Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Mesleği ile ilgili işyerinde en az iki yıl çalışan ve böyle bir iş yerinde çalıştığını belgeleyen öğrenciler bir dilekçe ile başvurmaları durumunda Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonunun teklifi ve ilgili Yönetim Kurulu'nun kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler.

(3) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliliğine, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu, Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonunca karar verilir.

ALTINCI BÖLÜM
Staj İşlemleri

Staj Yeri Seçimi

MADDE 17 – (1) Öğrenci, bu usul ve esaslarda belirtilen şartlara göre uygun bir staj yeri seçimi yapar.

Staj Başvurusu

MADDE 18 – (1) Öğrenciler doğrudan işyeri ile görüşerek ya da Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı üzerinden staj yapacakları işletme / kurumları ayarlamalarının ardından staj onaylarını almak için Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu internet sitesinden temin edecekleri Staj Başvuru Formu ve İşletme Staj Sözleşmesini (Kariyer Kapısı üzerinden başvurusu kabul edilen öğrenciler için işletmeler / kurumlar imzalamadığı takdirde öğrencinin

imzası yeterli sayılır) doldurarak onaylatırlar. İlgili evrakları staj yapacağı işletme / kurum farklı bir sayı belirtmediği takdirde en az 3 (üç) nüsha doldurup imzalatan öğrenci, bir nüsha Meslek Yüksekokulu Sekreterliğine, bir nüsha staj yapacağı işletmeye / kuruma ve bir nüsha da kendinde kalacak şekilde evrak teslimini sağlar. Meslek Yüksekokulu Sekreterliği, staj başvurusu yapan öğrencilerin onaylı evraklarında herhangi bir eksiklik olup olmadığını kontrol ederek evrakları eksiksiz olan öğrencileri "staja başlayacak öğrenciler" listesine ekler.

(2) Staj yapacak öğrencilerin, staj yerine gitmeden önce, sigortalarını yaptırarak İşe Giriş Bildirgelerini almaları ve staj bitiminde ilgili işyeri tarafından doldurulup onaylanması gereken İşletme Staj Değerlendirme Formunu hazır etmeleri gerekmektedir. Sigortalarını yaptırmayan ve İşe Giriş Bildirgelerini almayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar.

(3) 6331 Sayılı Kanun ve Çalışanların Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında, staj yapacak öğrencilerin Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerini almaları zorunludur. Bu eğitimi almayan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir. Öğretim Programlarında İş sağlığı ve Güvenliği Dersi olan ve bu dersi başarılı olarak aldıktan sonra staja giden öğrenciler ayrıca bir eğitime tabii tutulmayacaktır. Öğrenciler ilgili dersi başarılı olarak tamamladıkları güncel transkript belgesi ile ispatlamakla yükümlüdürler.

(4) İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi/sertifikası alındığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl geçerlidir. İş Sağlığı ve Güvenliği dersi alan ve başarılı olan öğrenci sonraki bir yıl içerisinde staj uygulamasını tamamlayamadığı takdirde yetkilendirilmiş kurumlardan Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerini alarak belgelendirmekle yükümlüdürler.

Staj Aşaması

MADDE 19 – (1) Öğrenci staj bitiminde, Staj Devam Çizelgesi, Staj Değerlendirme Formu ve Staj Dosyasını işyerinde onaylatmak zorundadır. Bunlardan birinin eksik olması halinde staj defteri incelenmeden staj ret edilir. Staj Devam Çizelgesi, Staj Değerlendirme Formu ve Staj Dosyasındaki ilgili yerler, iş yerindeki staj yetkilisi tarafından adı-soyadı, mesleki unvanı belirtilerek imzalanır, onaylanır ve işyeri kaşesi ile mühürlenir. Ayrıca, Staj Dosyasındaki her sayfada staj yetkilisinin imzası bulunmalıdır.

Staj Dosyası Hazırlama Usulleri

MADDE 20 – (1) Staj Dosyası, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu internet adresinden indirilip çıktısı alınmalı ve spiralli defter haline getirilmelidir.

(2) Staj Dosyası, öğrencilerin staj süresince yaptıkları bireysel çalışmaları içeren teknik bir rapordur. Staj Dosyası, Türkçe dilinde, teknik bir dille, özenli, imla kurallarına uygun biçimde metin kısımlarının tümü tükenmez kalemle ve norm yazı ile yazılmalıdır. Öğrenciler, bu rapora ek olarak fotoğraf vb. belgeleri bir zarf içerisinde ekleyebilirler.

(3) Staj dosyasında, öğrencinin doldurulması için ayrılmış olan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Staj Dosyasının Teslimi ve Değerlendirilmesi

Staj Dosyasının Teslimi

MADDE 21 – (1) Staj Dosyası, Staj Devam Çizelgesi ve Staj Değerlendirme Formu (kapalı mühürlü zarf içinde olmalı) stajı izleyen yarıyılın başlamasından sonraki en geç iki haftalık bir zaman zarfında Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu sekreterliğine teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.

(2) Staj Değerlendirme Formu staj yapılan iş yeri yetkililerince doldurularak onaylanır. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Söz konusu belge kapalı zarf içinde, işyeri tarafından doğrudan ya da öğrenci eliyle Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırılır.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 22 – (1) Staj Dosyası, Staj Devam Çizelgesi ve Staj Değerlendirme Formu, program staj sorumlusu tarafından incelenir. Bu inceleme esnasında aşağıdaki ölçütlere dikkat edilir:

a) Öğrenci, Staj Değerlendirme Formunda belirtilen 13 (on üç) beceri / nitelikler alanının herhangi birinden 0 – 69 puan aralığında bir puan almış ise stajı geçersiz sayılır. Staj Değerlendirme Formunda belirtilen 13 alana verilen notların ortalaması alınarak İşyeri Değerlendirme Notu belirlenir.

b) Öğrenciler, staj süresi içerisinde yapmış oldukları tüm faaliyetlerini görsel ve yazılı olarak belgelemek zorundadır. Öğrenciler, staj dosyalarını ve staja dair hazırladıkları sunumlarını staj ders saatlerinde program staj sorumlusuna sözlü/yazılı olarak savunmalıdırlar. Öğrenciler, staj dosyalarında gerçekleştirdikleri çalışmalar temelinde sorulacak soruları cevaplamak sorumluluğundadır.

c) Öğrencinin Staj Notu, İşyeri Değerlendirme Notunun %25'i ile program staj sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notunun %75'inin toplanması ile belirlenir. Staj notu 70 ve üzerinde olan öğrenciler staj dersinden başarılı sayılır.

(2) Staj dosyası hazırlanması sırasında yapay zekâ, kopyalama, çoğaltma vb. yöntemler ile etik dışı bir şekilde yazıldığı tespit edilen dosyalar incelemeye alınmazlar.

(3) Staj değerlendirme sonucunda öğrenciye staj dersinden "başarılı (B)", "kaldı (K)" veya "eksik (E)" notları verilebilir.

(4) Öğrenci staj değerlendirme sonucuna itiraz edebilir. İtiraz süreci, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen şartlara göre değerlendirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Diğer Hükümler ve Yükümlülük

Staj Dosyalarının Saklanması

MADDE 23 – (1) Staj Dosyaları Kastamonu Üniversitesi Arşiv Yönergesinde belirtilen hükümlere göre saklanır ve saklanma süresi dolan staj dosyaları, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu, Arşiv Ayıklama ve İmha Komisyonu kararınca imha edilir.

İş Kazası Halleri

MADDE 24 – (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 5. Maddesinin (b) bendi gereğince staj süresince iş kazası, meslek hastalığı vb. alınan tüm rapor ve belgeleri aynı gün içerisinde Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirmesi, bildirmediği takdirde tüm sorumluluğun öğrenciye ait olduğu hükmü uygulanır.

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 25 – (1) Bu Staj Uygulama Usul ve Esaslarda hükmü bulunmayan haller için üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Staj Uygulama Usul ve Esasları hükümleri Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Staj Uygulama Usul ve Esasları hükümlerini, Kastamonu Üniversitesi, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Yüksekokul Yönetim Kurulu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD122	31.10.2024	2024-26
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**