

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin kendi programları ile ilgili iş yerlerinde ve okul bünyesinde mesleki bilgi ve becerilerini artırmalarını, iş yerlerine uyum sağlamalarını kolaylaştırmak amacıyla programlanan staj çalışmalarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 22 Mayıs 2002 Tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Mesleki ve Teknik Okulları Yönetmeliği, 31 Mayıs 2006 tarih ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 20 Haziran 2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nu, 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim Staj Sigorta Sorumlusu: Sigorta işlemlerinin denetim ve takibini yapan idari memuru,
- b) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden programlardan oluşan; meslek yüksekokullarının eğitim ve öğretim birimini,
- c) Bölüm Başkanı: İlgili bölüm başkanını,
- ç) MYO: İlgili Meslek Yüksekokulunu,
- d) Müdür: İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- e) MYO Yönetim Kurulu: İlgili Meslek Yüksekokulu Yönetim kurulunu,
- f) OBS: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci bilgi sistemini,
- g) Program: Belirli bir meslek alanında uzmanlaşmış teknik bilgi ve becerilere sahip bireyler yetiştirmek amacıyla eğitim veren, genellikle iki yıl süren önlisans diploma programını,
- ğ) Program Staj Komisyonu: İlgili programın öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,
- h) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu,
- i) Stajyer: Staj yapan öğrenciyi,
- j) Staj yeri/İş yeri: Öğrencinin staj yaptığı yurt içi veya yurt dışı kurum/kuruluşu,
- k) Staj yeri amiri: Staj yapılan yurt içi veya dışı kurum/kuruluşun yetkilisini,

- l) Ulusal Staj Programı: Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından düzenlenen staj programını,
m) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Program staj komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Her program için ayrı olmak üzere ilgili bölüm başkanı tarafından belirlenen biri başkan olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. Program öğretim elemanlarının yeterli olmadığı durumlarda bölüm başkanının önerisi ile diğer programlardan veya kurum dışı meslek derslerine görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşturulabilir. Program staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- Staj komisyonları her staj döneminin başlamasından önce toplanarak ilgili staj dönemi için hazırlıklarını yapar.
- Stajların yönerge usul ve hükümlerine uygun olarak düzenli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli önlemleri alır.
- Öğrencilerin staj başvurusunu değerlendirir ve stajla ilgili nihai değerlendirmeleri yapar. Staj Komisyonu'nun kararları oy çokluğu ile alınır.

İş yerinin stajla ilgili görev ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) İş yerinin stajla ilgili sorumlulukları şunlardır:

- Stajyer öğrencilere, meslek disiplinlerinin aktarılmasını sağlar.
- Stajyer öğrencilerin günlük olarak tuttukları staj dosyalarının ve yaptıkları faaliyetlerin denetlenmesini sağlar ve onaylar.
- Stajyer öğrenci kabul edecek işyeri kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal olanaklardan stajyer öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı gösterir.
- Stajyer öğrencilerin stajlarını, yönerge esaslarına ve staj yeri kurallarına göre yapabilmeleri için bir staj yeri amiri görevlendirir.
- Stajlarını tamamlayan öğrencilerin Staj Değerlendirme Formları'nı doldurarak kapalı zarf içinde gizli olarak, ilgili birim Staj Komisyonu'na ulaştırır.
- İlgili mevzuatla kendilerine yüklenmiş olan diğer sorumlulukları yerine getirir.

Akademik birim staj sigorta sorumlusu görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Akademik birim staj sigorta sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- MYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenen staj tarihlerinde staj yapan öğrencilerin sigorta giriş ve çıkış bildirgelerini yapmak.

Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Stajyer öğrenciler, stajlarını program staj komisyonu tarafından uygun görülen yerlerde ve zamanlarda yapmak zorundadırlar. Staj Komisyonu'na haber verilmeden staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları yerde amaçlarına ulaşamayacaklarını belirledikleri takdirde, ilgili staj komisyonunun görüşünü alarak staj yerini değiştirebilirler.

b) Stajyer öğrenciler staj yaptıkları süre içerisinde hastalık sebebiyle alınan sağlık raporlarını okula bildirmek zorundadır.

c) Staj süresince stajyer öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Staj yaptıkları yerlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklere katılabilirler.

ç) Stajyer öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını staj raporu yazım kurallarına göre günlük olarak staj defterine işlerler.

d) Stajyer öğrenciler staj yapacakları iş yerinin bütün kuralları ve mevzuatı ile 2547 sayılı Kanununun 54. maddesinde yer alan disiplin hükümlerine uymak zorundadırlar.

e) Stajyer öğrenciler izinsiz olarak staj yerinden ayrılamazlar.

f) Stajyer öğrenciler staj yerindeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

g) Stajyer öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun ilgili birime ulaştırılmasının takibinden sorumludurlar.

ğ) Stajyer öğrenci staj başvuru esnasında staj yapacağı iş yerinin tehlike sınıfına uygun alınmış “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Belgesini” staj komisyonuna ibraz etmek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Uygulama Esasları

Staj

MADDE 9- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi 12. Maddesindeki hükümler uygulanır.

(2) Öğrenciler ulusal staj programı kapsamında stajlarını yapabilirler.

(3) Staj süresi, en az 20 (yirmi) iş günü olmak üzere, ilgili programın niteliğine göre bölüm kurulunun önerisi üzerine birim yüksek okul kurulları tarafından belirlenir.

(4) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 18. maddesinin 2. fıkrasına göre, 45 AKTS kredisine staj dahil edilmez.

Staj başvurusu ve başlama

MADDE 10- (1) Öğrenciler, kamu kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmelerinde veya okul bünyesinde staj yapabilir.

(2) Meslek yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne verir. Bu talepler ilgili Program Staj Komisyonunca değerlendirilir ve yurtdışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

(3) Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili Meslek Yüksekokuluna teslim ederler, Program staj Komisyonunca uygun görülenler onaylanır.

(4) Staj yerleri, Ulusal Staj Programı Tarafından veya staj yerlerini kendi olanaklarıyla belirleyen öğrencilere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından staj yapılacak kuruma iletilmek üzere staja başlama yazısı verilir.

Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 11- (1) Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Staj Komisyonu, ilgili dönem staj takviminde belirtilen süreler içerisinde

toplularak teslim edilmiş olan staj dosyalarını, staj değerlendirme formlarını inceler.

b) Staj değerlendirmeleri; Staj Komisyonu tarafından kabul veya ret şeklinde yapılır ve ardından "Staj Değerlendirme Tutanağı" imzalanarak m¼d¼rl¼ęe teslim edilir. Değerlendirme sonuçları, staj dersi için değerlendirilen ğretim elemanı tarafından OBS sistemine girilir.

c) Staj y¼k¼ml¼l¼ę¼ bulunan ğrenci, stajını başarı ile tamamlamadığı s¼rece mezun olamaz.

Staj komisyonu kararına itiraz

MADDE 12- (1) ğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren yedi g¼n içinde b¼l¼m başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar staj komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir. İtirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde karara bağlanır.

Staj muafiyeti

MADDE 13- (1) Yatay geçiş ile gelen ve daha ¼nceki programında yapmış olduğu stajı Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek uygun g¼r¼lmesi durumunda zorunlu stajdan muaf olabilir.

(2) İlgili programda öğrenim g¼ren bir ğrenci, staj yapabileceği bir kurum ya da benzer bir işyerinde daha ¼nce en az 1 ay sigortalı olarak çalışmışsa veya 1 aydan fazla s¼redir h¼len çalışıyorsa, staj komisyonu tarafından istenilen belgeleri sağlaması durumunda stajdan muaf tutulabilir.

D¼RD¼NC¼ B¼L¼M

Diğer H¼k¼mler

Sigorta, iş sağlığı ve g¼venlięi, prim, ücret işlemleri

MADDE 14- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy ¼niversitesi, Meslek Y¼ksekokulu öğrencilerine staj s¼resince herhangi bir ücret ¼demmez. Staj yapan öğrenciler ile staj yaptıkları kurumlar arasındaki mali ilişkiler, Burdur Mehmet Akif Ersoy ¼niversitesi ve Meslek Y¼ksekokullarını bağlamamaktadır.

(2) Staj yapan ğrenci hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Öğrencinin bakmakla y¼k¼ml¼ olunan kişi durumunda olmaması halinde, öğrenciye ayrıca genel sağlık sigortası h¼k¼mleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ¼denecek primler 5510 sayılı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca y¼ksekğretim kurumları tarafından karşılanır.

(3) ğrenci başvuru sırasında genel sağlık sigortası kapsamında e-devletten alacağı m¼stahaklık belgesini akademik birim staj sigorta sorumlusuna teslim etmek zorundadır. Öğrenci eğer genel sağlık sigortası kapsamında m¼stahak durumunda değilse genel sağlık sigortası da ¼niversite tarafından ¼denir.

(4) Zorunlu staj yapan öğrencilerin sigorta primleri ¼niversite tarafından karşılanır.

(5) H¼lihazırda bir sigortası bulunan öğrencinin, mevcut sigortasını sonlandırmasına gerek yoktur.

(6) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrencinin, sigorta primi, diğer sorumlulukları ve giderleri ¼niversite tarafından karşılanmaz.

(7) Transkriptinde İş Sağlığı ve Güvenliği Dersi başarılı olan öğrencilerin, staj öncesinde Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Belgesi almalarına gerek yoktur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 16- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nun 8/3/2007 tarih ve 18/3 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge 2024-2025 Eğitim ve Öğretim Yılı Bahar Döneminde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönergeyi Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
31.01.2025	632/2