

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
İZMİT MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ**

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, Kocaeli Üniversitesi, İzmit Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj çalışmalarını ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge, Kocaeli Üniversitesi, İzmit Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının zamanına, süresine, içeriğine ve değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek Madde 23, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesinin b fıkrası ile, 87 nci maddesinin e fıkrası ile Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kocaeli Üniversitesi'ni,
- b) Meslek Yüksekokulu: İzmit Meslek Yüksekokulu'nu
- c) Yönetim Kurulu: İzmit Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- d) Bölüm: Kocaeli Üniversitesi, İzmit Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümleri,
- e) Bölüm başkanlığı: Kocaeli Üniversitesi, İzmit Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölüm başkanlıklarını,
- f) Program: Kocaeli Üniversitesi, İzmit Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlere bağlı olarak farklı alanlarda dört yarıyılık süre ile sürdürülen eğitim programlarını,
- g) Staj: Öğrencilerin kuramsal bilgilerini ve uygulama becerilerini geliştirmek ve pekiştirmek amacıyla gerçekleştirilmekle yükümlü oldukları çalışma,
- h) Staj Raporu: Üzerinde Kocaeli Üniversitesi logosu bulunan, standart formda hazırlanmış ve öğrenci işleri bürosu tarafından onaylanmış defter ve gerek görüldüğü takdirde tablo, form, fotoğraf, CD vb dokümanlardan oluşan ekleri ile staj sicil fişini, ifade eder.

Staj komisyonunun oluşturulması

MADDE 5- (1) Meslek Yüksekokulu'nun her bir bölümü için ayrı staj komisyonu oluşturulur.

(2) Her bir staj komisyonu, ilgili bölüm başkanının başkanlığında, o bölümün danışman öğretim elemanlarından oluşur.

(3) Staj komisyonu üyelerinin görevlendirilmesi ve görevden alınması, yönetim kurulu kararıyla gerçekleştirilir.

Staj Esasları

MADDE 6 - (1) Staj süresi otuz takvim günüdür. Staj çalışması bir seferde ve kesintisiz olarak yapılır. Staj yapılan süre;

- a) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programı için; takvim günü üzerinden,
- b) Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı için; itfaiye teşkilatlarının "Yangına Müdahale" ve "Kurtarma" birimlerinde yapılan stajlar vardiya sistemine göre saat üzerinden; "Denetim", "Haberleşme", "Bakım Onarım" ve "Yazışma" birimlerinde yapılan stajlar ise takvim günü üzerinden hesaplanır. Sanayi kuruluşları ve diğer firmalarda yapılan stajlar ise takvim günü üzerinden,
- c) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı için; takvim günü üzerinden,

d) Yerel Yönetimler Programı için; takvim günü üzerinden, hesaplanır.

(2) Staj konuları, Meslek Yüksekokulu'nun ilgili programlarındaki dört yarıyılık eğitim öğretim planında mevcut ders içeriklerini kapsar.

(3) Staja en az iki yarıyıl ders almış öğrenciler başvurabilir.

(4) Staj komisyonunun onayı ile staj çalışması yurt dışında da yapılabilir.

(5) Staj çalışmasının yıl içerisinde yapılacağı dönemler ve başvuru şartları yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(6) Staj komisyonu gerekli gördüğü durumlarda öğrenciyi staj yerinde denetleyebilir.

(7) Öğrenciler staj süresince Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne tabidirler.

Staj Yerlerinin ve Dönemlerinin Belirlenmesi ve Kabulü

MADDE 7 – (1) Staj yapılabilecek dönemler, staj komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulu'nun onayıyla belirlenerek her eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir.

(2) Staj çalışması, staj komisyonunda yer alan öğrenci danışmanının onayı ile;

a) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programı için; sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı iş yerlerinde kurulmuş olan sağlık ve güvenlik birimlerinde, veya işyeri dışında kurulmuş olan ortak sağlık ve güvenlik birimlerinde,

b) Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı için; yangın sayısı yılda yüz ve üzerinde olan belediye itfaiye teşkilatları, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran sanayi kuruluşları, organize sanayi bölgelerinde yer alan itfaiye teşkilatları, il afet ve acil durum müdürlükleri veya yangın sistemlerinin tasarımı ve uygulamasını yapan işletmelerde,

c) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı için; mali müşavirlik bürolarında, resmi kurum ve özel kuruluşlara ait işyerlerinin muhasebe, personel bordro ve vergi uygulamaları yapılan bölümleri ile bankalar gibi finansal kuruluşlarının tüm bölümlerinde,

d) Yerel Yönetimler Programı için; resmi ve özel kurum ve kuruluşların yönetim ile ilgili bölümlerinde, yapılabilir.

Staj Başvurusu

MADDE 8 – (1) Staj dönemleri için başvuru tarihleri, staj komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulu'nun onayıyla belirlenerek her eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir.

(2) Staj yapacak öğrenciler, staj komisyonu tarafından ilan edilen gerekli belgeleri başvuru süresi içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne teslim ederek staj onaylarını yaptırırlar.

Staj Raporunun Hazırlanması

MADDE 9 - (1) Öğrenci, staj yaptığı işyerinde incelediği ve yaptığı işler ile edindiği bilgileri ayrıntılı şekilde açıklayarak bir staj raporu hazırlar.

(2) Staj raporu ve staj sicil fişi tükenmez veya dolma kalemle doldurulur.

(3) Staj süresince yapılan çalışmaların detaylı olarak anlatıldığı staj raporu, staj süresi sonunda staj yapılan kurum yetkilisine (imzalanmak ve mühür/kurum kaşesi basılmak suretiyle) sunulur.

Staj Raporunun Teslim Biçimi ve Zamanı

MADDE 10 - (1) İşyeri amiri tarafından onaylanmış staj raporu, öğrenci tarafından stajın bitimini takiben iki ay içerisinde akademik danışmanına teslim edilir.

(2) Süresi içerisinde teslim edilmeyen stajlar yapılmamış sayılır ve staj çalışması öğrenci tarafından tekrar edilir.

Staj Çalışmasının Değerlendirilmesi

MADDE 11 - (1) Staj çalışmaları, staj komisyonu tarafından açıklanan takvime uygun şekilde, "başarılı" veya "başarısız" olarak değerlendirilir.

(2) Değerlendirmede staj defterinin içeriği, yeterliliği ve doğruluğu ile birlikte staj sicil fişi dikkate alınır. Gerekli görüldüğünde öğrenci, staj komisyonu tarafından sözlü ya da yazılı olarak sınava tabi tutulabilir. Başarılı bulunan staj çalışmaları onaylanarak kabul edilir. Başarısız bulunan staj çalışmaları ise öğrenci tarafından tekrar edilir.

Staj Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 12 - Staj sonuçları Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir.

Staj Muafiyetleri

MADDE 13 - (1) Yatay geçiş yoluyla İzmit Meslek Yüksekokulu'na kaydolan öğrenciler, staj yükümlülüklerini gerçekleştirmek zorundadır.

(2) Daha önce yapılan stajlar öğrencinin başvurusu üzerine staj komisyonunca değerlendirmeye alınır. Başvuru dilekçesinde daha önce yapılan stajın nerede yapıldığı, süresi ve içeriği belgelenmelidir. Staj komisyonunun yapacağı değerlendirme sonucunda uygun görüldüğü takdirde daha önce yaptığı staj kabul edilerek öğrenci staj yükümlülüğünden muaf tutulabilir.

Diğer Hükümler

MADDE 14 - Bu yönergede açıklanmayan durumlarda staj komisyonun alacağı kararlar geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 15 - Bu yönerge Kocaeli Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 - Bu yönerge hükümlerini İzmit Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.