

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim ve öğretim dönemlerinde 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 sağlamak maksadıyla yapılacak stajın esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içindeki ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi için temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Yüksekokul: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulunu,
- b) Yüksekokul Müdürü: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- c) Yönetim Kurulu: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunu,
- d) Yüksekokul Kurulu: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- e) Program: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Programını,
- f) Program Başkanı: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Program Başkanını,
- g) Meslek Dersleri: Önlisans düzeyinde okutulan kuramsal, laboratuvarlı ve uygulamalı dersleri,
- h) Uygulama Yeri: Önlisans öğrencisinin teorik eğitimi, kuramsal bilgisini, beceriye dönüştürmek için uygulama yaptığı yurtiçi ve yurtdışı resmi, özel kurumları, sosyal kurumlar ve eğitim kurumları, kuruluş ve firmaları,
- i) Uygulama Süresi: İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunca kabul edilmiş olan Eğitim-Öğretim programında belirtilen uygulama süresini (saat/hafta)
- j) Uygulama Yürütücüsü: Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi personelini,
- k) ArelKam: Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- l) Staj Kurulu: İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Staj Kurulu'nu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Kurulu Üyeleri ve Görevleri**

**Staj Kurulu**

**Madde 5** – (1) Öğrencilerin yapacakları tüm stajlar Staj Kurulu'nca planlanır, uygulamaya konur ve denetlenir. Kurul üyelerinin görev süreleri iki yıldır. Süresi biten üyeler yeniden atanabilir. Görev süresi bitmeden ayrılan bir üye yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye atanır. Staj Kurulu Üyelerini Meslek Yüksekokulu Müdürü atar. Atanacak üyeler için herhangi bir ön koşul aranmaz.

**Staj Kurulunun Görevleri**

**Madde 6-** (1) Staj Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerine çeşitli firma, kurum ve kuruluşlarca tahsis edilen staj yerlerini ArelKam aracılığıyla saptayarak ilan etmek, yapılan başvuruları değerlendirmek, bu yerlere öğrencilerin dağıtımını yapmak.
- b) Öğrencilerin kendi buldukları iş yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek.
- c) Öğrencilerin staj defterleri ile staj değerlendirme belgelerini inceleyerek stajın kabulüne, düzeltilmesine veya reddine karar vermek; sonucu listeler halinde öğrencilere duyurulmak üzere Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek ve ilgili birimin kayıtlarına geçirilmesini sağlamak.
- ç) Öğrencilerin staj ile ilgili başvurularını değerlendirmek ve sorunlarına çözüm bulmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Temel İlke ve Kuralları

#### Staja başlama zamanı

**MADDE 7 –** (1) Staj çalışmaları, en erken 2. yarıyılın sonunda yaz aylarında yapılır. Ancak, programın özelliğine göre staj, yıl içinde ders saatleri dışında da yaptırılabilir. Staj Kurulu staj tarihlerini akademik takvime göre belirler.

#### Stajda Başarısızlık

**Madde 8-** (1) Başarısızlık nedeniyle tekrar edilen stajlar, aynı kurumda/kuruluştaki yapılmaz. Özel durumlar Staj Kurulu'nun kararına bağlıdır.

#### Staj kıstasları

**Madde 9-** (1) Stajlar, gerek yurt içinde gerek yurt dışında bulunan, kamuya veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapılır. Yurt dışında yapılacak stajlar ve diğer özel durumlar için Staj Kurulu'nun izni gerekir. Programlar bazında staj yapılacak firmaların kıstasları **Ek-1**'de belirtilmiştir.

(2) Staj kıstaslarının değiştirilmesi ve yeni açılan programların staj kıstaslarını belirleme yönetim kurulunun yetkisindedir.

#### Staj yapan öğrencilerin denetimi

**Madde 10-** (1) Staja gönderilen öğrenciler gerektiğinde Yükseköğretim Kurulu'nca görevlendirilen öğretim elemanları tarafından denetlenir.

#### Stajda devamsızlık

**Madde 11-** (1) Öğrencinin belirtilen süreler içerisinde devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak öğrenci tam teşekküllü Devlet hastanelerinden getirilen rapor neticesinde; toplam staj süresinin % 10' unu aşmamak ve staj sonunda telafi etmek koşuluyla sağlık izni kullanabilir. Öğrencinin uygulama yaptığı süre içerisinde devam / devamsızlıkla ilgili doğabilecek tüm sorunlardan firma sorumludur. Bu sebeple öğrenci ile ilgili tüm devam / devamsızlıkların "Zorunlu Yaz Stajı" dosyasındaki çizelgede belirtilmesi gerekmektedir.

(2) Mazerete dayalı toplam devamsızlığı toplam staj süresinin % 10' undan az olanların eksik stajları tamamlattırılır.

#### Stajın tamamlanması

**Madde 12-** (1) Stajlarını başarıyla tamamladıkları Staj Kurulu'na karara bağlanan öğrenciler, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ndeki hükümler doğrultusunda mezuniyete hak kazanmış sayılırlar.

#### Stajların intibakı

**Madde 13-** (1) Başka üniversitelerden yatay geçiş yoluyla İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'na gelen öğrenciler için staj intibakları, staj kurulunun görüşü doğrultusunda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

#### Stajda uyulması gereken kurallar

**Madde 14 –** (1) Meslek Yüksekokulu' na kayıtlı olan öğrencinin yıl içerisinde aldığı kuramsal bilginin, kurumsallaşmasını tamamlamış, firma, kurum ve kuruluşlarda uygulamalı eğitimle beceriye dönüştürülmesi amaçlanır. Bu amaç doğrultusunda öğrenci, İstanbul Arel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine, Meslek Yüksekokulu Uygulama Yönergesine ve Devlet Memurları kıyafet yönetmeliğine uygun davranmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Süresi, Stajın Uygulanması, Staj Yerlerinin Özellikleri ve Stajın Denetimi

#### Staj uygulama süreleri

**MADDE 15 –** (1) Meslek Yüksekokul Programlarında staj uygulama süreleri **Ek-2**'de olduğu gibidir.

(2) Staj uygulama süreleri Yönetim Kurulu Kararıyla değiştirilebilir.

#### Staj başvurularının duyurulması

**Madde 16-** (1) Yüksekokul Müdürlüğü her yıl staj başvuru süresini belirler ve öğrenciye duyurur. Zorunlu Yaz Stajı Akış Planı **Ek-3**'de belirtilmiştir.

#### Staj yapılacak firmanın öğrenci tarafından bulunması

**Madde 17-** (1) Staj yapacakları firma kurum veya kuruluşları kendileri bulan öğrenciler; ArelKam' dan alacakları **Ek-4**'de yer alan bir form dilekçe ile süresi içinde ArelKam'a başvururlar. Bu form dilekçeyi staj yapacakları firma, kurum veya kuruluşa onaylatılarak süresi içinde ArelKam'a teslim ederler.

#### Staj yapılan kurumla anlaşmazlıklar

**Madde 18-** (1) Öğrenciler staj yapacakları kurumla bir anlaşmazlığa düştükleri takdirde, başka bir kuruma staj başvurusunda bulunabilmeleri için Staj Kurulu'ndan yazılı olumlu görüş almak üzere ArelKam'a başvururlar.

#### Staj defteri

**Madde 19-** (1) Staj sırasında kullanılacak staj defteri, ArelKam'dan temin edilir.

(2) Staj defteri Türkçe olarak hazırlanır (Yurtdışında yapılan stajlar için ayrıca İngilizce olarak staj defteri doldurulur) yazım kurallarına uygun şekilde ve tanımlanmış esaslara göre doldurulur.

(3) Staj defterindeki bütün bölümler eksiksiz bir şekilde doldurulur, çalışma süresince ve sonunda gerekli yerleri imzalatılarak kurum yetkililerine onaylatılır.

#### Staj sonrası belgelerin teslimi

**Madde 20-** (1) Staj sonunda istenilen belgeler, stajı izleyen yarıyılın en geç ilk iki haftası içinde ArelKam'a teslim edilir. Bu süreden sonra verilecek staj belgeleri kabul edilmez.

### **Staj sonuçlarının ilanı**

**Madde 21-** (1) Staj sonuçları, Staj Kurulu'nca yapılan değerlendirme sonunda ArelKam tarafından ilan edilir. Bu değerlendirme sonucu kabul edilmeyen stajların yeniden yapılması zorunludur.

### **Staj sonuçlarına itiraz**

**Madde 22-** (1) Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz Yüksekokul Yönetim Kurulunca, Staj Kurulu'nun değerlendirme raporu ışığında, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde incelenir ve karara bağlanır.

### **Staj Yapacak Öğrencilerle İlgili Üniversite ve İşyeri Sorumlulukları**

**Madde 23-** (1) İstanbul Arel Üniversitesi, staj yapacak öğrencilerin zorunlu stajları süresince kanunlar çerçevesinde sigorta primlerini yatırır.

(2) Stajyer kabul edecek işyerleri, kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerin de yararlanmasını sağlarlar. Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve işyerinin sosyal olanaklarından yararlanmaları hususunda azami çabayı gösterirler.

### **Staj Tamamlama**

**Madde 24-** (1) Staj onay belgesi, staj yapılan iş yeri yetkililerince doldurulur ve onaylanır. Belgeyi onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir. Söz konusu staj defteri ve belge, öğrenci eliyle veya postayla ArelKam'a iletilir.

### **Staj Dosyalarını Koruma Süresi**

**Madde 25-** (1) Sonuçlandırılan staj defterleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir. Staj sonuçları ilgili öğrencinin dosyasına işlenir. Mevzun olan öğrencilerin staj dosyaları imha edilir.

### **Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri**

**Madde 26-** (1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerlerinin çalışma koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

(2) Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç günden fazla üst üste işe gelmeyen veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Yüksekokul Staj Kurulu'na bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(3) Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

(4) Stajyerlerin kusurlarından dolayı verebilecekleri zarar nedeniyle, o iş yeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 27 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 28 –** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 29 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü yürütür.