

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
MENEMEN MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ VE UYGULAMALI EĞİTİM ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu esasların amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu esaslar İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu'nda ön lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu esaslar 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Staj ve Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu esaslarda geçen,

- a) Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu'na bağlı bölümleri,
- b) Bölüm başkanı: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu'na bağlı bölümlerin bölüm başkanlarını,
- c) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu: Bölümde staj ve uygulamalı eğitim işlerini yürütmek üzere oluşturulan komisyonu,
- ç) Denetçi öğretim elemanı: Staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından görevlendirilen, uygulamalı eğitimin yapılacağı iş yerlerindeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli öğretim elemanını,

Evrığımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- d) İş yeri: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu'nda yer alan ilgili bölümler tarafından staj ve uygulamalı eğitim yaptırabilecekleri tüm özel ya da resmi kurum veya kuruluşları,
- e) İş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu: Uygulamalı eğitim yapılan iş yerinde mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki uygulamalı eğitiminden sorumlu, uygulamalı eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan personeli,
- f) İş yeri yöneticisi: Uygulamalı eğitim protokolünü, uygulamalı eğitim dersinin uygulanacağı özel ya da resmi kurum veya kuruluş adına imzalayan yetkili kişiyi,
- g) Meslek Yüksekokulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu'nu,
- ğ) Müdür: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
- h) Öğrenci: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
- ı) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü'nü,
- i) SGK: T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,
- j) Staj: Bölümlerin öğretim planlarında yer alan ve öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında özel ya da resmi kurum ve kuruluşlarda tamamlaması gereken uygulamalı çalışmayı,
- k) Staj ve uygulamalı eğitim komisyonu: Meslek Yüksekokulunda staj ve uygulamalı eğitim işlerini yürütmek üzere oluşturulan komisyonu,
- l) Uygulamalı eğitim: Bölümlerin öğretim planlarında yer alan ve öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında özel ya da resmi kurum ve kuruluşlarda tamamlaması gereken uygulamalı eğitimi,
- m) Uygulamalı eğitim protokolü: Uygulamalı eğitim ile ilgili kontenjanları ve şartları açıklayan ve Müdür ile iş yeri yöneticisi tarafından imzalanan belgeyi,
- n) Uygulama raporu: Bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde uygulamalı eğitim süresince yapılan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde ilgili öğrenci tarafından hazırlanan rapordur.
- o) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi'ni,
- ö) Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulamayı istiyoruz.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürün görevleri

MADDE 5- Müdür, staj ve uygulamalı eğitim organizasyonunun en üst yetkilisi ve yöneticisi olup görevleri şu şekildedir:

- (a) Staj ve uygulamalı eğitimin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
- (b) Uygulamalı eğitiminin yapılacağı iş yerleri ile ilgili yazışmaları yapmak ve buluşmaları organize etmek.
- (c) Uygulamalı eğitim çalışmalarının yürütülmesini denetlemek.
- (ç) Uygulamalı eğitim süresince denetçi öğretim elemanı, iş yeri yöneticisi, iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu ve öğrencilerden gelen sorunların değerlendirilmesi için staj ve uygulamalı eğitim komisyonunu toplamak.

Staj ve uygulamalı eğitim komisyonu ve görevleri

MADDE 6-

(1) Öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitimleri yönetim kurulu kararları uyarınca staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Müdür tarafından 2 (iki) yıllığına görevlendirilen ve görevlerini yerine getirirken müdüre karşı sorumlu olan bir komisyon başkanı ile her bölüm için 2 (iki) yıllığına görevlendirilen bir öğretim elemanından oluşur.

(3) Staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun görevleri şu şekildedir:

- (a) Staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili esasları belirlemek.
 - (b) Staj ve uygulamalı eğitimin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak.
 - (c) Staj ve uygulamalı eğitimin değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak.
 - (ç) Staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
 - (d) Öğrencin SGK bildirgelerinin ilgili birim tarafından izlenmesini sağlamak.
 - (e) Öğrencilerin eğitim alacağı iş yerlerinin kriterlerini belirlemek.
 - (f) İşyeri ziyaretlerini planlamak.
 - (g) Uygulamalı eğitim ile ilgili olarak doğabilecek aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Müdüre iletmek.
- (4) Staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun aldığı kararlar ıslak imzalı olarak dosyalanır ve Meslek Yüksekokulu web sayfasında yayımlanır.

Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu ve görevleri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

MADDE 7-(1) Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitim çalışmaları, bu esaslar çerçevesinde bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(2) Her bölümün bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu, ilgili bölüm başkanı tarafından 2 (iki) yıllığına görevlendirilen bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanı ve iki öğretim elemanından oluşur.

(3) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu, görevlerinde ilgili bölüm başkanı ve Müdüre karşı sorumludur.

(4) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu başkanı ya da üyelerinden biri staj ve uygulamalı eğitim komisyonunda yer alır.

(5) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun görevleri şu şekildedir:

(a) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili değerlendirme ölçütlerini belirlemek.

(b) Öğrencilere özel ya da resmi kurum ve kuruluşlarda staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili iş yeri bulmasına yardımcı olmak.

(c) Staj ve uygulamalı eğitimin amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek.

(ç) Gerekliğinde staj veya uygulamalı eğitimin yapıldığı kurum ve kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak.

(d) Sunulan staj dosyası ve uygulamalı eğitim raporları göz önüne alınarak staj ve uygulamalı eğitimin ilgili yasal prosedüre uygun ve başarılı şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek.

(e) Staj ve uygulamalı eğitim ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

(6) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun aldığı kararlar ıslak imzalı olarak dosyalanır ve bölüm internet sayfasında yayımlanır.

İş yeri yöneticisinin sorumlulukları

MADDE 8-İş yeri yöneticisinin sorumlulukları şu şekildedir:

(a) Uygulamalı eğitim protokolünü, uygulamalı eğitimin yapılacağı özel ya da resmi kurum veya kuruluş adına imzalamak.

(b) Öğrencilerin bu esaslara ve iş yeri kurallarına göre uygulama eğitimi yapabilmesini sağlamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

(c) Öğrencilerin iş yerinde yapacakları uygulamalı eğitimlerinden sorumlu olmak üzere, iş yeri eğitim sorumlusunu veya sorumlularını görevlendirmek, eğitimlerin iş yeri eğitim sorumlusu gözetiminde yapılmasını sağlamak.

(ç) Görevlendirilecek iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusunun öğrencinin alanından ve/veya ilgili alandan en az ön lisans mezunu olmasına dikkat etmek.

(d) Uygulamalı eğitim sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak ve meslek yüksekokul staj ve uygulamalı eğitim komisyonuna ve denetçi öğretim elemanına en geç 2 (iki) iş günü içerisinde bilgi vermek.

İş yeri uygulamalı eğitim sorumlusunun görevleri

MADDE 9- İş yeri uygulamalı eğitim sorumlusunun görevleri şu şekildedir:

(a) Öğrencilerin Meslek Yüksekokulunda edinmiş olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak.

(b) Uygulamalı eğitim yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek.

(c) Uygulamalı eğitim ile ilgili sorunlarda denetçi öğretim elemanına bilgi vermek ve denetçi öğretim elemanı ile koordineli çalışmak.

(ç) Öğrencinin hazırladığı uygulama raporları ile yaptığı faaliyetleri denetlemek ve onaylamak.

(d) Uygulamalı eğitimi tamamlayan öğrencinin değerlendirme formunu devam çizelgesi ile denetçi öğretim elemanına kapalı zarf içinde "GİZLİ" olarak teslim etmek.

(e) Öğrencilere "İşçi Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına" uygun eğitimler vermek ve kişisel koruyucu donanımları sağlamak.

(f) Öğrencilerin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarını (imkânları ölçüsünde) karşılamak.

(g) Öğrenci değerlendirme formunu düzenlemek.

Denetçi öğretim elemanı ve görevleri

MADDE 10-(1) Denetçi öğretim elemanı, staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından uygulamalı eğitimin koordinasyonu amacıyla her bir bölüm için 2 (iki) yıllığına görevlendirilirler.

(2) Denetçi öğretim elemanının görevleri şu şekildedir:

(a) Uygulamalı eğitimin, bölüm ve iş yerleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesini

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağımızı elbise, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <http://www.bakircay.edu.tr/> linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

(b) İl sınırları içinde veya dışında uygulamalı eğitim yapan öğrencilerin çalışmalarını izlemek ve varsa aksaklıkları gidermek.

(c) Eğitime giden öğrenciler için iş yerlerinden devam çizelgelerini almak ve değerlendirme formunda iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu tarafından belirlenen başarı notunu üniversite not sistemine işlemek.

(ç) Yurtdışında yapılacak uygulamalı eğitim için uygun bir izleme yöntemi belirlemek.

(d) Uygulamalı eğitimi tamamlayan öğrenci için iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu tarafından hazırlanan öğrenci değerlendirme formunu iş yerinden teslim almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajlar

Stajın Zorunluluğu

MADDE 11-(1) Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre mezun olabilmek için Meslek Yüksekokul Staj ve Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

(2) Öğretim planındaki derslere ilişkin olarak belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan projeler, laboratuvar çalışmaları, pratik çalışmalar, arazi üzerindeki uygulamalar, seminerler, ders programı kapsamındaki iş yeri tanıtım ve uygulamaları, teknik gezi ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj süresi

MADDE 12-(1) Öğrencilerin mezun olabilmeleri için gerekli olan staj süresi 30 (otuz) iş günüdür. Bir hafta 5 (beş) iş günü sayılır. Bir iş günü 8 (sekiz) saat olarak hesaplanır. İş yerinin cumartesi günleri çalıştığı belgelendiği takdirde cumartesi günü altıncı iş günü olarak sayılır. Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(2) Stajlar, farklı dönemlerde parçalı olarak yapılamaz.

(3) Olağanüstü hallerde (pandemi, afet vb.) toplam staj sürelerinin dağılımı ve stajın yapılma şartları staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun gerekçeli önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı eby sistemi tarafından kontrol edilmiştir. 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Stajın yapılabileceği zamanlar ve stajda uyulması gereken kurallar

MADDE 13-(1) Stajlar, ilgili bölümün öğretim planında staj dersine kayıt yapılması gereken yarıyıldan önceki yaz döneminde yapılır.

(2) Staj başvuruları, stajın yapılacağı yaz döneminden önceki yarıyıldan Mayıs ayının son cuma günü mesai bitimine kadar ilgili bölüm başkanlıklarına gerekli belgelerin teslimi ile tamamlanır.

(3) Staj yapılabilecek tarih aralıkları staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(4) 4 (dört) yarıyıllık öğrenim süresi içerisinde stajlarını tamamlayamayan, ancak staj dışındaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını eğitim-öğretimlerini uzattıkları yarıyıllar içinde veya takip eden yaz tatilinde yapabilirler.

(5) Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu süresince staj yapamazlar.

(6) Öğrencilerin staj yapabilecekleri iş yerleri bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun onayı ile kabul edilir.

(7) Öğrenciler, iş yeri hakkında bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonuna yeterli düzeyde bilgi vermek ve iş yeri tarafından staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemek suretiyle kendi buldukları iş yerlerinde stajlarını yapabilirler.

(8) Öğrenciler, stajlarını bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun uygun bulunduğu, eğitim alanları ile ilgili yurt içi veya yurtdışı resmi ya da özel kurum veya kuruluşlarda yapabilirler.

(9) Yurtdışında yapılacak olan staj ile ilgili yapıldığı ülkedeki yasal sorumluluklar (tüm ödeme ve sigorta işlemleri) tamamen öğrenciye aittir.

(10) İş yeri, stajlarını yürüten öğrenciye bir ya da birden fazla amir tayin edebilir.

(11) Öğrencilerin stajlarını yapacağı iş yerinde, eğitim gördükleri bölümle ilgili sorumlunun en az 1 (bir) lisans veya ilgili programdan sorumlunun en az 1 (bir) ön lisans mezunu olması gerekir.

(12) Öğrenci, ilgili bölüm başkanının teklifi ve Müdürün onayı ile stajlarını, bölümlerde yürütülen uygulamalar ve/veya araştırma projeleri çerçevesinde Üniversite bünyesinde yapabilir.

(13) Vardiya sistemi ile çalışan iş yerlerinde, staj yapan öğrenciler sadece gündüz vardiyasında çalıştırılırlar.

(14) Staj yapan öğrenci iş yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır.

(15) Öğrenci stajı süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Staj yaparken zorunlu olarak

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı ebiyitngalana öğrenci izinli olduğu günlerin stajını tamamlayamıyorsa

izin alan öğrenci izinli olduğu günlerin stajını tamamlayamıyorsa stajın sonunda tamamlamalıdır. Aksi halde staj eksik olarak değerlendirilir ve öğrenci başarısız sayılır.

(16) Sağlık raporu alınmadıkça, hastalık nedeniyle staja devamsızlık yapılamaz. Staj süresi, rapor süresi kadar uzatılır. Aksi takdirde staj geçersiz ve öğrenci başarısız sayılır.

(17) İzinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan stajyer öğrencinin durumu, staj yaptığı iş yeri tarafından bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonuna bildirilir ve öğrenci başarısız sayılır.

(18) Staja başlayan öğrenci, bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonundan onay almadan staj yaptığı iş yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(19) Üniversite, staj yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj yaptığı iş yeri ile aralarındaki mali ilişkiler Üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

Staj çalışmalarının yönetimi

MADDE 14-(1) Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye iş/görev veren ve onu denetleyen kişi(ler) doğrudan doğruya staj yapan öğrenciden sorumludur.

(2) Her öğrenci stajını, bu esaslara, ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu kararlarına, staj ve uygulamalı eğitim komisyonu kararlarına, Yönetim Kurulu kararları ve iş yerindeki staj sorumlusunun yönlendirmelerine uygun olarak yapmakla yükümlüdür.

(3) Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır.

(4) Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Meslek Yüksekokulu tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin SGK’da aktif kayıtlı olmaması gerekir.

(5) Herhangi bir iş yerinde SGK kaydı aktif olduğu için Meslek Yüksekokulu tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine bildirilir.

Staj dosyası

MADDE 15-(1) Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince staj sorumlusunun yönlendirmeleri çerçevesinde yaptığı işleri, fotoğraf, rapor, teknik resim, kroki, hesap ve diğer belgeleri ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek staj dosyasını doldurup staj sorumlusuna onaylatmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin, hazırladıkları onaylı staj dosyasını, staj bitimini takip eden ilk ders kayıt haftası içerisinde Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne elden teslim etmesi veya posta / kargo ile

göndermesi gerekir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakımızı elb. SDOgrulama.bak@cuu.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

(3) Meslek Yüksekokul Müdürlüğü gelen her staj dosyasına kayıt numarası verir ve ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanlığına yönlendirir.

(4) Posta veya kargodaki kaybolmalardan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü sorumlu değildir.

(5) Staj bitimini takip eden ilk ders kayıt haftası içerisinde staj dosyasını Meslek Yüksekokul Müdürlüğü'ne elden teslim etmeyen veya posta/kargoya vermeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır

İşveren raporunun hazırlanması

MADDE 16-(1) Stajlarını tamamlayan öğrencilerin, stajlarını başarıyla tamamlayabilmek için çalışmaları ile ilgili olarak işverenden olumlu rapor almaları zorunludur.

(2) Raporun aslı "GİZLİ" ibaresi ile kapalı bir zarf içinde ağzı mühürlenerek Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne öğrenci vasıtasıyla ya da posta/kargo yoluyla gönderilir.

(3) Staj bitimini takip eden ilk ders kayıt haftası içerisinde işveren raporunu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne elden teslim etmeyen veya posta/kargoya vermeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

(4) Posta veya kargodaki kaybolmalardan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü sorumlu değildir.

Staj dosyalarının saklanma süresi

MADDE 17-(1) Öğrenci staj dosyaları en son işlem görüldükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Staj çalışmalarının değerlendirilmesi

MADDE 18-(1) Öğrencilerin sunmuş olduğu staj dosyaları ve işveren raporları ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından bölüm staj ve uygulamalı eğitim değerlendirme kriterlerine göre incelenir ve değerlendirilir.

(2) Staj dosyaları yetersiz görülen öğrencinin staj çalışmaları, ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun raporu doğrultusunda ilgili bölüm başkanı ile değerlendirilerek öğrenciden düzeltme istenebilir. Değerlendirmede stajı yetersiz bulunan öğrencilerin stajları tamamen geçersiz sayılır.

(3) Staj dosyasında düzeltme istenen öğrenci en geç 15 (on beş) gün içinde gerekli düzeltmeleri yapıp bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonuna teslim eder. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır ve bunun gerekçesi öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Evrağımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

(4) Öğrenciler, stajı yaptıkları yaz tatilini veya yarıyılı takip eden ders dönemi içinde bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun uygun gördüğü tarih ve saatte mülakata çağırılırlar.

(5) Çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin stajı geçersiz sayılır.

(6) Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede belirtilen oranlar; 100 puan üzerinden, öğrencinin hazırladığı staj dosyası notunun %40'ı, işveren raporu notunun %30'ı ve mülakat notunun ise %30'u şeklindedir.

(7) Öğrencinin stajdan başarılı olabilmesi için 100 üzerinden en az 65 puan alması gerekir.

(8) Bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu, öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, staj dosyalarının son teslim tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde tamamlayarak sonuçlarını ilgili bölüm başkanlığına rapor etmekle yükümlüdür.

(9) İlgili bölüm başkanı tarafından incelenerek onaylanan staj çalışmalarına ilişkin değerlendirme sonuçları, gereği yapılmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilir.

Staj çalışmalarının iş yerlerinde denetlenmesi

MADDE 19-(1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde ilgili bölüm başkanlığı ya da bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından iş yerlerinde incelenerek denetlenebilir.

(2) Denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin staj durumları ile ilgili kararlar bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun önerisi üzerine ilgili bölüm başkanlığınca alınır.

İş yerlerinin stajla ilgili sorumlulukları

MADDE 20-(1) Staja katılan öğrencilere, bu esaslara ve iş yerleri kurallarına göre, mesleki pratiklerini yapabilmesi için iş yeri yetkilisi tarafından staj sorumlusu görevlendirir.

(2) İş yerleri staj çalışmalarında iş güvenliği kurallarını sağlamak ve uygulamaktan sorumludur.

(3) Staj yapmak üzere öğrenci kabul edecek iş yeri kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal olanaklardan öğrencilerin de yararlanması için azami çabayı göstermekle sorumludur.

Staj yapan öğrencilerin sorumluluğu

MADDE 21-(1) Staj yapan her öğrenci staj eğitimi yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı ebyuaraçlarımızla düzenli olarak kontrol ediyoruz. Elinizi sık sık kontrol etmenizi ve iş yerinde kullandığınız her türlü mekân, alet, malzeme,

makine, cihaz, araç- gereçler ile canlı ve cansız materyalleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(2) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(3) Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında ayrıca, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Eğitim

Uygulamalı eğitim başlangıcı, süresi ve ön şartları

MADDE 22-(1) İş yeri yöneticisi ile Müdür arasında Uygulamalı Eğitim Protokolü imzalanır ve protokolde belirtilen; Meslek Yüksekokulu ve iş yerinin yükümlülükleri ile ilgili esaslar çerçevesinde uygulamalı eğitim dersi yürütülür.

(2) Uygulamalı eğitim, dördüncü yarıyıldaki akademik takvime uygun olarak yapılır ve süresi 16 (on altı) haftadır.

(3) Öğrencinin uygulamalı eğitime başlayabilmesi için ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2,00 olması gereklidir.

(4) Eğitim-öğretim müfredatlarında üçüncü yarıyılı tamamlayan ancak ağırlıklı genel not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenciler, başarısız olduğu (FD ve FF) ve şartlı başarılı (DC ve DD) olduğu dersleri başarıp genel not ortalamasını 2,00 ve üzerine çıkardıktan sonra uygulamalı eğitim dersini alabilirler.

(5) Öğrenciler, Meslek Yüksekokulunun protokol imzaladığı iş yerlerinde uygulamalı eğitim yapabilirler.

(6) Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapabilecekleri iş yerleri staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun onayı ile kabul edilir.

(7) Uygulamalı eğitime başlayan öğrenci, bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonundan onay almadan uygulamalı eğitim iş yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan uygulamalı eğitimi geçersiz sayılır.

(8) Öğrenci, ilgili bölüm başkanının teklifi ve Müdürün onayı ile uygulama eğitimlerini, bölümlerde yürütülen uygulamalar ve/veya araştırma projeleri çerçevesinde üniversite bünyesinde yapabilir.

(9) Öğrenciler, dördüncü yarıyıl için kayıt haftasından 2 (iki) hafta önce İzmir Bakırçay Üniversitesi Menemen Meslek Yüksekokulu internet sayfasında ilan edilen duyurularda belirtilen formular aracılığı ile iş birliği yapılan iş yerlerinden tercih sırasıyla en fazla 3 (üç) iş yerini

kendilerine verilen süre içerisinde tercih ederler. Belirtilen süreler içerisinde tercihte bulunmayan öğrenciler uygulamalı eğitim dersine kayıt yaptıramazlar.

(10) Öğrencilerin tercihlerine göre uygulamalı eğitim için iş yerlerine yerleştirme işlemi, staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından gerçekleştirilir ve kayıt haftasından önce Meslek Yüksekokulunun internet sayfasında yayımlanır.

(11) Öğrenciler, dördüncü yarıyılıda yer alan ve dersin sorumlusunun denetçi öğretim elemanı olduğu uygulamalı eğitim derslerine, öğrenci bilgi sistemi üzerinden kayıt yaparlar ve öğrenciler tarafından yapılan kayıtlar ilgili bölümün sınıf danışmanı tarafından onaylanır.

(12) Öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapacağı iş yerinde eğitim gördükleri bölüme ilgili sorumlunun en az 1 (bir) lisans veya ilgili programdan sorumlunun en az 1 (bir) ön lisans mezunu olması gerekir.

(13) Üniversite, uygulamalı eğitim yapan öğrencilere bir ücret ödemekle yükümlü değildir. Öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitim yaptığı iş yeri ile aralarındaki mali ilişkiler hususu Üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

(14) Olağanüstü hallerde (pandemi, afet vb.) toplam uygulamalı eğitim süreleri ve yapılma şartları staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun gerekçeli önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 23-(1) Öğrenci, uygulamalı eğitimin en az %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi halde bu uygulamalı eğitimden devamsız sayılacaktır.

(2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenci iş yerinin mesai saatlerine uymak zorundadır.

(3) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, iş yerinden iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusunun izni ve onayı olmaksızın ayrılamazlar.

(4) İş yerinin uygun gördüğü haftanın bir günü öğrenciye izin verilir.

(5) Uygulamalı eğitime katılan öğrenciler izinli oldukları günde (ders programı uygun olduğu takdirde) bölümün uygun gördüğü dersleri alırlar.

(6) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanamazlar. Öğrenciler, izinli olarak ayrılmaları gereken zorunlu durumlarda, iş yeri eğitim sorumlusunun onayını alırlar.

(7) Vardiya sistemi ile çalışan iş yerlerinde, uygulamalı eğitim yapan öğrenciler sadece gündüz vardiyasında çalıştırılırlar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Öğrencinin görev ve sorumlulukları

MADDE 24- Öğrencinin görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

(a) Uygulamalı eğitim yapan her öğrenci uygulamalı eğitim yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, cihaz, araç gereçler ile canlı ve cansız materyalleri özenle kullanmakla yükümlüdür.

(b) Öğrenci uygulama süresince bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından belirlenen üniforma bütünlüğüne ve uygulama alanına özgü kılık kıyafet kurallarına uymak zorundadır.

(c) Öğrenci uygulamalı eğitim yaptığı iş yeri ekibi ile iş birliği içinde çalışır, iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu tarafından verilen görevleri yapar, gerektiğinde arazi/saha ve laboratuvar işlemlerini izler ve kayıtlarını düzenli tutulmasını sağlar.

(ç) Öğrenci yaşadığı iş kazasını aynı gün içinde iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusuna, bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanlığına ve varsa iş yerinde bulunan çalışan hakları ve güvenliği birimine bildirmek zorundadır.

(d) Öğrenci, iş yerinin istediği belgeleri zamanında teslim etmek zorundadır.

(e) Öğrenci, bulaşıcı hastalıklardan korunmak için gerekli aşılıları yaptırmak ve kişisel koruyucu önlemleri almak zorundadır.

(f) Öğrenci, uygulamalı eğitimini uluslararası ve ulusal bildirgeler ve mevzuatta öngörülen mesleki etik ve yasal yükümlülükler doğrultusunda gerçekleştirir.

(g) Öğrenci, uygulamalı eğitimi sırasında iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu ve bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanlığından izin almadan görsel ya da işitsel kayıt alamaz ve paylaşamaz.

(ğ) Öğrenciler, iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu ve denetçi öğretim elemanının bilgisi ile bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun onayı olmaksızın iş yerlerini değiştiremezler.

(h) Öğrenciler, eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret, sorun ve isteklerini iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu ve bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonuna bildirirler.

(ı) Öğrenciler, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin yanında, iş yerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorunda olup, sendikal faaliyetlere katılamazlar.

(i) Uygulamalı eğitim sırasında sağlık raporu alan öğrenciler iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu ve bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanını bilgilendirmek zorundadırlar. Raporun aslının en geç 3 (üç) iş günü içerisinde uygulamalı eğitim komisyonuna ulaşmasını sağlarlar, aksi takdirde SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak ceza ve prim

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı elyolçuğrannıdan sorumlu tutuluruz. E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

(j) Öğrenciler, staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun belirleyeceği ilke ve prensiplere göre eğitimlerinin dokuzuncu haftası içerisinde, dokuzuncu haftaya kadar yaptıkları çalışmaları ara rapor şeklinde düzenleyerek iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusuna onaylattıktan sonra, en geç onuncu haftanın son iş gününe kadar bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanına teslim ederler. İş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu onayı olmayan ara raporlar geçersiz sayılır.

(k) Uygulamalı eğitimi tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim esnasında yaptıkları çalışmaları staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun belirlediği ilke ve prensiplere göre uygulamalı eğitim raporu halinde düzenlerler. Düzenledikleri uygulamalı eğitim raporunun tüm sayfalarını iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusuna paraflatıp kabul sayfasını onaylattıktan sonra, uygulamalı eğitimin bitiş tarihinden itibaren en geç 1 (bir) hafta içinde bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu başkanına teslim ederler. İş yeri eğitim sorumlusu onayı olmayan uygulama raporları geçersiz sayılır.

(l) Uygulamalı eğitimi tamamlayan öğrenci için iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusu öğrencinin eğitimi süresince gösterdiği performansa göre öğrenciyi değerlendirerek başarı notunu belirlediği öğrenci değerlendirme formunu kapalı ve mühürlü zarf içinde denetçi öğretim elemanına teslim eder.

(m) Denetçi öğretim elemanı, kapalı ve mühürlü zarf içinde iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusundan teslim aldığı öğrenci değerlendirme formunu bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu başkanına teslim etmekle yükümlüdür.

(n) Öğrenciler, uygulamalı eğitim yaptıkları iş yeri ile ilgili bilgi ve belgeleri medya, internet, vb. ortamlarda ve üçüncü şahıslarla, iş yerinin izni olmadan paylaşamazlar.

(o) Her öğrenci uygulamalı eğitimini, bu esaslara, ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu kararlarına, staj ve uygulamalı eğitim komisyonu kararlarına, yönetim kurulu kararlarına ve iş yeri uygulamalı eğitim sorumlusunun yönlendirmelerine uygun olarak yapmakla yükümlüdür.

(ö) Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından uygulama yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır.

(p) Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Meslek Yüksekokulu tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif bir kaydının olmaması gerekir.

(r) Herhangi bir iş yerinde SGK kaydı aktif olduğu için Meslek Yüksekokulu tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağımızı ebyy.bilgin@baskircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

bildirilir

(s) Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

İş yerlerinin sorumluluğu

MADDE 25-(1) İş yeri yetkililerinin uygulamalı eğitime katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir.

(2) İş yerleri uygulamalı eğitim çalışmalarında iş güvenliği kurallarını sağlamak ve uygulamaktan sorumludur.

(3) Uygulamalı eğitim yapmak üzere öğrenci kabul edecek iş yerleri kendi personeline sağladığı konaklama, beslenme ve sosyal olanaklardan öğrencilerin de yararlanması için azami çabayı göstermekle sorumludur.

(4) Uygulamalı eğitim sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrenciler ile ilgili 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak ve staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanlığına ve bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyon başkanlığına en geç 2 (iki) iş günü içerisinde bilgi vermesi gerekmektedir.

Değerlendirme

MADDE 26-(1) Uygulamalı eğitim Yeterli /Yetersiz (YT/YZ) olarak değerlendirilir.

(2) Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 65 puan almak gereklidir.

(3) Nihai değerlendirme; bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu tarafından yapılan öğrencinin sözlü sınav performansı, öğrencinin hazırladığı uygulamalı eğitim raporları ve iş yeri eğitim sorumlusunun hazırladığı öğrenci değerlendirme formuna göre yapılır.

(4) Değerlendirmede bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun değerlendirmesi %50, iş yeri eğitim sorumlusunun değerlendirmesi %50 olarak alınır.

(5) Yetersiz olan öğrenciler, uygulamalı eğitim ders/derslerini tekrar almak zorundadırlar. Tekrarlanan uygulama başka bir iş yerinde yapılır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 27-(1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

Uygulamalı eğitim dersinin denkliği

MADDE 28-(1) Başka yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin geldikleri Meslek

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı eby.su adresindeki Kurumumuzda tr/ yapitkisi/18Ety/8 kanunali dogruhanini

Yüksekokullarında yaptıkları uygulamalı eğitimin geçerliliği, staj ve uygulamalı eğitim komisyonunun onayı alınarak karara bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Staj Muafiyeti

MADDE 29-(1) Meslek Yüksekokuluna ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci, kaydolduğu ilk yarıyılın sonuna kadar daha önce eğitim gördüğü yükseköğretim kurumunda yapmış olduğu zorunlu stajı kullanarak Meslek Yüksekokulunda yapması gereken staj yerine sayılması için ilgili bölüm başkanlığına başvuruda bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını onaylı resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu, öğrencinin stajdan muaf tutulup tutulamayacağı görüşünü bölüm başkanlığı aracılığı ile Yönetim Kurulunda karara bağlanmak üzere Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.

(4) Stajdan muaf tutulan öğrenciler için yaptıkları stajın süresi Meslek Yüksekokulundaki zorunlu staj süresinden düşülerek nihai durum öğrenciye bildirilir.

Diğer hükümler

MADDE 30-(1) Bu esaslarda bulunmayan hususlar, ilgili bölüm staj ve uygulamalı eğitim komisyonu, bölüm başkanı ya da staj ve uygulamalı eğitim komisyonu başkanının önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Bu esaslar, İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

(3) Öğrencilerin kusurları nedeni ile staj ve uygulamalı eğitim iş yerine verecekleri zararlarda, Meslek Yüksekokulunun herhangi bir sorumluluğu yoktur.

Yürürlük

MADDE 31-(1) Bu esaslar, Üniversitenin Eğitim ve Mevzuat Komisyonlarının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32-(1) Bu esasların hükümlerini Müdür yürütür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakımızı ebysdogrulama.bakircay.edu.tr/ linkinden 8368E803X6 kodu ile doğrulayabilirsiniz.