

**MESLEKİ TEKNİK EĞİTİM BÖLGESİ İÇİNDEKİ MESLEK
YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİLERİNİN İŞYERLERİNDEKİ EĞİTİM, UYGULAMA VE
STAJLARINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK (*)**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimleri geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Mesleki teknik eğitim bölgeleri içinde yer alan meslek yüksekokulu öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik 2547 sayılı Kanun'un ek-24. maddesine dayanılarak, 4702 sayılı Kanun'un 4. maddesi gereği hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

“Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB)”, Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

“Meslek Yüksekokulu (MYO)”, Belirli mesleklere yönelik ara insangücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarı yıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

“İşyeri”, Meslek yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

“Eğitici Personel”, Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeteneğine sahip kişiyi,

“Denetçi Öğretim Elemanı”, Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

“Okul Sanayi Koordinatörü”, Meslek yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını loordine etmekle görevli ilgili meslek yüksekokulunun müdür yardımcısını, ifade etmektedir.

* 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5- Mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan meslek yüksekokullarının bağlı olduğu üniversite bünyesinde, rektör tarafından seçilecek bir rekör yardımcısının başkanlığında; ilgili METEB'deki meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Üniversite Staj Uygulama Kurulu oluşturulur.

4702 sayılı Kanun'un 3. maddesi gereğince bir üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın vakıflar tarafından kurulan vakıf meslek yüksekokullarının müdür ve okul-sanayi işbirliğinden sorumlu öğretim elemanı da bağlı olduğu Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi'nde kurulan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu üyesi olur.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışan komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna bildirir.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 6- Mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan her meslek yüksekokulu tarafından, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında; meslek yüksekokulunun bölüm başkanları ve proram koordinatörlerinden oluşur.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az 3 toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirir.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

Madde 7- Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun görevleri şunlardır;

- a. Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasları düzenlemek,
- b. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının görüşünü alarak staj alanlarını belirlemek,
- c. İşyerleri ile Staj ve Eğitim Uygulama Kurulları arasında koordinasyon ve işbirliği sağlamak,
- d. Yurtiçi ve yurtdışı staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerini belirlemek,
- e. Staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yapacak öğrenci sayısını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları alanlarını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerinin özelliklerini ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının önerilerini dikkate alarak, staj kontenjanlarını dengeli bir şekilde dağıtmak,
- f. Staj yapacak öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda kalabilmeleri için önlemler almak.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

Madde 8-Meslek Yüksekokullarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- e) Staj çalışmalarını denetlemek,

- f) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,
- g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajdan Yararlanma Şartı ve Staj Kontenjanları

Yararlanma Şartı

Madde 9- Mesleki ve teknik eğitim bölgesi kapsamında yer alan meslek yüksekokulu öğrencileri, bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanırlar.

Staj Kontenjanları

Madde 10- Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Ticaret ve Sanayi Odaları üyelerinin kabul edecekleri öğrenci sayısını ve staj dallarını gösterecek ekli (1) No.lu formu her yıl Ocak ayından en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirirler.

Madde 11- Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, ekli (2) No.lu formu doldurup her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirirler.

Madde 12- Kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve meslek yüksekokulları tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilen kontenjanlar; arz ve talep sayılarına göre meslek yüksekokullarına tahsis edilir. tahsis edilen stajyer sayıları ve staj dalları belirlenerek, ekli (4) No.lu formula, her yıl en geç Nisan ayının son gününe kadar ilgili kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na gönderilir.

Madde 13- Meslek Yüksekokulları; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler.

İşyerleri, olanaklarının ve genel ekonomik koşulların değişmemesi durumunda, bir önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde arttırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Düzenlemeler

Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler

Madde 14- Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

- a) Staj yapacak öğrencinin hangi MYO'da öğrenci olduğunu gösterir belge,
- b) Öğrencinin staj yapmak isteğini gösterir başvuru belgesi,
- c) Öğrencinin aldığı dersleri ve daha önceden yaptığı stajları gösteren özgeçmiş belgesi ile ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na başvurular.
- d) Staj yapacak öğrenciler, ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'ndan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları işyerlerine verirler.

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar

Madde 15- Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerin de yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

Yurtdışında Staj

Madde 16- Meslek yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na verir. Bu talepler ilgili yüksekokulun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nca değerlendirilir ve yurtdışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Yurtdışında stajını tamamlayan öğrencilerle staj ile ilgili belgeleri ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 17- Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak, stajını henüz tamamlayamamış ise stajına herhangi bir ayda başlayabilir.

Staj süresi programın niteliğine göre 30 işgününden (240 saat)'den az 60 işgününden (480 saat)'den çok olamaz.

Öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan yüksekokulların öğrencileri yukarıda belirtilen 30-60 günlük staj süresinin dışında değerlendirilir.

Stajlar Temmuz ayı başında başlamak üzere yaz stajı olarak en az 30, en çok 60 işgünü devam eder. Stajlar aynı süre olmak şartı ile yıl içinde de yapılabilir. Yıl içi stajlarda staj ile birlikte eğitim devam eder. Staj yapılan günlerde dersler olmaz.

Stajda Başarı

Madde 18- Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarıları onaylanmak üzere Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na sunulur.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri ve dosyasını, işverenden gelen işveren raporunu, ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak bir değerlendirme yapar. Dosya üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama yaptırabilir.

Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içinde iki hak daha verilir.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 20- Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 21- İlgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili meslek yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın meslek yüksekokulunun öğretim elemanlarından yararlanılır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli 5 No.lu formu düzenleyerek ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na teslim eder.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 22- Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Staj Sonu Değerlendirme Raporu

Madde 23- İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli 6 ve 7 No.lu formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na gönderirler.

Yürürlük

Madde 24- Bu Yönetmelik yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Form No: 1 (Kamu Kurumu veya Oda tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen :
Kamu Kurumu veya Odanın Adı :
Adresi :
Telefon No :
Faks No :
e-posta :
Stajla İlgili Yetkili Kişinin
Adı Soyadı- Ünvanı :

Staj Dalı (Program Adı)	Öğrenci Sayısı	Staj Verecek İşyerinin Adı	Staj Verecek İşyerinin Adres- Tel-Faks- e-posta Adresi

Adı-Soyadı :

İmza :

Form No: 2 (Meslek Yüksekokulu tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen :
Meslek Yüksekokulu Adı :
Adresi :
Telefon No :
Faks No :
e-posta :
Stajla İlgili Yetkili Kişinin
Adı Soyadı- Ünvanı :

Staj Dalı (Program Adı)	Öğrenci Sayısı

Adı-Soyadı :

İmza :

Form No: 3 (Üniversite tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen :
Üniversite Adı :
Adresi :
Telefon No :
Faks No :
e-posta :
Stajla İlgili Yetkili Kişinin
Adı Soyadı- Ünvanı :

..... Üniversitesi

MYO'ları Staj Dalları (Program Adı) MYO İLİ: MYO İLİ: MYO İLİ:	Toplam
TOPLAM				

Adı-Soyadı :

İmza :

Form No: 4 (Yükseköğretim Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından düzenlenecektir.)

..... Üniversitesi Rektörlüğü
.....MYO Müdürlüğü

Staj Dalları (Program Adı)	Talep Edilen Kontenjan	Tahsis Edilen Kontenjan	Staj Verecek İşyeri Adresi-Tel-Faks-e- posta Adresi ve Yetkili Kişi	Staj Başlama- Bitiş Tarihleri

- Her MYO için ayrı bir form düzenlenecektir.

Adı-Soyadı :

İmza :

Form No: 5 (Denetçi Öğretim Elemanı tarafından doldurulacaktır.)

Formu Dolduran Öğr.Ele. Adı-Soyadı :
Öğrencinin Adı-Soyadı :
İşyerinin Adı :
Staj Amirinin Adı-Soyadı :
Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :
Öğrencinin Yaptığı İş :
Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme
İşe İlgî	
İşin Tanımlanması	
Alet Techizat Kullanma Yeteneği	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zaman/Verimli Kullanma	
Problem Çözebilme Yeteneği	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Genel Değerlendirme	

* Değerlendirme Kısmını ; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

İmza:

Form No: 6 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen :
Kamu Kurum veya İşyerinin Adı :
Adresi :
Telefon No :
Faks No :
e-posta :
Stajla İlgili Yetkili Kişinin
Adı Soyadı- Ünvanı :

MYO'ları
Staj Bilgileri	MYO	MYO	MYO	MYO
	MYO				
Staj Kontenjanı					
Stajı Tamamlayanlar					
Staja Gelemeyenler(*)					
Geçerli Mazeretle Staja Gelemeyenler(*)					
Stajı Bırakanlar (*)					
Hastalık Nedeniyle Stajı Bırakanlar (*)					
Disiplinsizlik nedeniyle Stajına Son Verilenler(*)					
Kaza Geçirenler (*)					
Kaza Sonucu Sakatlık					
Kaza Sonucu Ölenler					

(*) Bu bölümlerde ilgili stajyerlerin ad-soyadları ve staj dalları ayrıca listelenecektir.

Adı-Soyadı :

İmza :

Form No: 7 (Staj Veren İşyeri Tarafından Doldurulacaktır.)

Öğrencinin
Adı-Soyadı :
Staj Dalı :
Staj Süresi :
Staj Başlama-Bitiş
Tarihleri :
Koor. Öğr.Ele. :
Adı-Soyadı :
İşyerinin
Adı :
Adresi :
Tel No :
Faks No :
E-Posta :
Eğitici Personel
Adı-Soyadı :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme
İşe İlgisi	
İşin Tanımlanması	
Alet Techizat Kullanma Yeteneği	
Algılama Gücü	
Sorumluluk Duygusu	
Çalışma Hızı	
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	
Zaman/Verimli Kullanma	
Problem Çözebilme Yeteneği	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Genel Değerlendirme	

* Değerlendirme Kısmını ; Çok iyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Adı-Soyadı :

İmza :