

## Adalet Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi :28.03.2017

Karar No :3

Adalet Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Yaz Döneminde staja çıkacak öğrencilerimizin yeniden oluşturulan staj takvimini ve uygulama esaslarını görüşmek üzere 28.03.2017 günü toplandı.

Yapılan toplantı neticesinde; aşağıda belirtilen kararlar ve bölüm başkanlığınca hazırlanan staj takviminin uygulanmasına oy birliği ile karar verildi.

- 2. sınıf öğrencilerimizin kurum stajını 2016-2017 eğitim öğretim yılı yaz döneminde aşağıda belirtilen takvim kapsamında 30 iş günü olarak yapabileceklerdir.
- Ancak ; Kurum stajını daha önce 15 iş günü yapan öğrenciler 15 iş günü yaparak tamamlayacaklardır.

<b>ADALET MYO 2016-2017 ÖĞRETİM YILI YAZ DÖNEMİ STAJ TAKVİMİ</b>			
<b>Staj Yapacak Öğrenciler Öncelikle Öğrenci Bilgi Sistemi Girişine Konulan Staj Tanıtım Videosunu ile Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden İş Sağlığı Güvenliği ve Eğitim Videosunu İzlemelidir. İş Sağlığı Güvenliği ve Eğitimi Videosunu İzlemeyen Öğrenciler Staj Başvurusunda Bulunamaz. Ayrıca Yaz Okuluna Katılan Öğrenciler Staj Başvurusunda Bulunamaz. Staj Başvurusu Yapan Öğrenciler İse Yaz Okuluna Başvuramaz.</b>			
1	Staj Yapacağı Yerler İle Ön Görüşme Yapan Öğrencilerin Staj Yapmak İstediklerine Dair Başvurularını Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden Yapması.	<b>3 Nisan 2017 Pazartesi</b>	<b>18 Mayıs 2017 Perşembe</b>
2	Staj Başvurularının Program Staj Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi	<b>10 Nisan 2017 Pazartesi</b>	<b>24 Mayıs 2017 Çarşamba</b>
3	Staj Başvurusu Program Staj Kurulu Tarafından Uygun Görülen Öğrenciler Staj Başvuru Formunun Çıktısını Alarak <u>Staj Yerine Onaylattırması</u> ve Onaylattıracağı formu program staj kuruluna teslim Edilmesi.	<b>10 Nisan 2017 Pazartesi</b>	<b>16 Haziran 2017 Cuma</b>
5	<b>Staj Dönemi (30 İş Günü) (Cumartesi ve Pazar Günleri Staj Yapılmayacaktır. Sadece Hafta İçi Staj Yapılabilir)</b>	<b>Staj Başlangıç Tarihi</b>	<b>Staj Bitiş Tarihi</b>
		<b>3 Temmuz 2017 Pazartesi</b>	<b>11 Ağustos 2017 Cuma</b>
6	Staj Sonu Evrakların Meslek Yüksekokuluna (Program Staj Kuruluna) Teslim Edilmesi	<b>14 Ağustos 2017 Pazartesi</b>	<b>25 Ağustos 2017 Cuma</b>
7	Program Staj Kurulunun Staj Sonu Evraklarını Değerlendirmesi	<b>14 Ağustos 2017 Pazartesi</b>	<b>1 Eylül 2017 Cuma</b>
8	Staj Nihai Sonuçlarının İlan Edilmesi	<b>14 Ağustos 2017 Pazartesi</b>	<b>4 Eylül 2017 Pazartesi</b>

## STAJ BAŞVURU SÜRECİ:

- 1- Staj yapacak öğrenciler, Öncelikle Öğrenci Bilgi Sistemi Girişine Konulan **STAJ TANITIM VİDEOSUNU** mutlaka izlemelidirler.
- 2- Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden giriş yapılarak **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM VİDEOSUNU** mutlaka izlemelidir. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Videosunu izlemeyen öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden staj başvurusunda bulunamaz.
- 3- Staj Tanıtım ve İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim videosunu izleyen öğrenciler, Staj Yapacağı Yerler ile ön görüşme yaparlar ve staj takviminde belirtilen süreler içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden "**ZORUNLU STAJ BAŞVURU FORMUNU**" nu eksiksiz doldurarak staj başvurularını yaparlar.
- 4- Staj Başvuruları Program Staj Kurullarınca Kabul edilen öğrenciler, **Staj Başvuru Formlarının çıktılarını** Öğrenci Bilgi Sisteminden iki nüsha alarak Staj Yapacakları İşyerlerine Onaylatırlar.
- 5- **Staj Başvuru Formları Program Staj Kurulunca Onaylanan Öğrenciler, staj başvuru formlarının bir suretini staj takviminde belirtilen süreler içerisinde Program Staj Kuruluna teslim eder.**
- 6- Onaylanmış Staj Başvuru Formlarını Program Staj Kurullarına teslim eden öğrencilerin sigorta girişleri belirtilen tarih aralıkları için Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yapılır.

## STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

Staja Çıkması Program Staj Kurulunca Uygun görülen öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden iki suret staj değerlendirme formunu alarak işyerlerine verirler.

**Staj Değerlendirme Formu;** Staj bitiminde iş yeri tarafından doldurularak kapalı zarf içerisinde öğrenciyle veya kargo/posta yoluyla en kısa sürede Meslek Yüksekokulu Müdürlüğümüze gönderilecektir.

## STAJ DEFTERİ

Staj dosyasının ilk sayfasında Staj yapılan işyerinin adı/ünvanı, çalışma süresi, iş bölümlerinin yazılması gerekmektedir. Diğer sayfalarda kısım, sayfa no, yapılan iş ve tarih bölümlerinin yazılması gerekmektedir.

Sayfa boşluklarına staj yerinde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır.

İşyerinde/kurumda kullanılan matbu örnekler var ise eklenmelidir. Her sayfanın altına işyerinin/kurumun kaşesi basılarak, işyeri yetkilisine imzalatırılacaktır.

İşyerlerine imzalatırılan staj dosyaları staj takviminde belirtilen süreler içerisinde öğrenci bilgi sistemine yüklenir ve staj dosyası program staj kuruluna teslim edilir.

Ayrıca Stajını tamamlayan öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden anketi doldurarak staj işlemini tamamlar.

## ÖNEMLİ NOT:

Yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, 5510 sayılı Kanunun 5. Maddesinin b bendine göre Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi yüksekokulumuz tarafından ödenecektir. Stajyer öğrenciyle ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başlama ve stajını bitirdiği tarihin belirtilmesi, iş yeri tarafından okulumuza gönderilmesi gerekmektedir.

Staj süresince çalışılmayan günler ve pazar günleri sayılmayacaktır. Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır. Staj bitiminde, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ DEFTERİNİN okulumuza staj takviminde belirtilen sürelerde ulaştırılması gerekmektedir.

## **STAJYER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- Öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun meslek yüksekokuluna ulaştırılmasından sorumludurlar.
- Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- Öğrenciler, staj dosyalarını ve staj değerlendirme formunu stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde program staj kuruluna teslim ederler. Süresinde teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.
- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- İşyerinden/meslek yüksekokulundan izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum program staj kuruluna bildirilir. Devamsızlık yapılan gün staj süresine eklenir. Ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Eksik süre toplam staj süresinin %10'una kadar olması durumunda, staj yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğine veya okul bünyesinde tamamlatmaya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yetkilidir.
- Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

**Adalet Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu**

**28/03/2017**

**Öğr. Gör. Salih KORKMAZ**

**Başkan**

**Öğr. Gör Hatice MESCİ**

**Üye**

**Öğr. Gör. Selen D. UZUNBACAK**

**Üye**