

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uygulanması gereken ilkeleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin işyerlerinde yapacakları stajlarla ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 5 Kasım 2018 tarihli ve 30586 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- Meslek Yüksekokulu: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulunu,
- Müdür: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Senato: Kayseri Üniversitesi Senatosunu,
- ç) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- d) Staj Komisyonu: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün görevlendireceği en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- e) Staj Zamanı ve Süresi: Staj sürelerini kapsayan takvimi,
- f) Yönerge: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesini,
- g) Yönetim Kurulu: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ğ) Yönetmelik: Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Staj Usul ve Esasları**

**Staj Zorunluluğu**

**MADDE 5-** (1) Öğrencilerin Meslek Yüksekokulunda teorik olarak öğrendikleri bilgileri iş hayatında uygulayabilme becerilerini geliştirme ve tecrübe edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Başarmakla zorunlu bütün dersleri başarmış ancak stajlarını tamamlamamış olan öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diploma düzenlenmez.

(2) Yatay geçiş yoluyla Meslek Yüksekokuluna geçiş yapan öğrenciler, bu yönergeye uygun biçimde staj yaptıklarını belgelemek ve eksiklerini tamamlamak zorundadırlar.

### **Staj Zamanı ve Süresi**

**MADDE 6-** (1) Meslek Yüksekokulu ders programındaki herhangi bir derse ilişkin uygulama ve yarıyıl içerisinde yapılan hiçbir seminer çalışması staj olarak kabul edilmez.

(2) Staj, eğitim-öğretim dönemleri dışında iki yıllık ön lisans öğreniminin herhangi bir döneminde yapılır. Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan ve iki yılını tamamlamış öğrenciler, staj komisyonunun onayı ile ders döneminde de stajlarını yapabilirler.

(3) **(Değişik: 04/11/2021 tarih ve 2021.023.146 sayılı Senato Kararı)** Staj süresi ders kataloğunda zorunlu staj bulunan tüm programlar için 20 işgünüdür. 20 işgünü stajını başarı ile tamamlamış olan öğrenciler, mezuniyet için gerekli olan staj şartını sağlamış olurlar.

(4) Resmi tatiller ve bayram tatilleri staj süresinden sayılmaz.

(5) Üç günden fazla rapor ve izinler staj süresine dâhil edilmez.

### **Staj Yerleri**

**MADDE 7-** (1) Öğrenciler, stajlarını staj komisyonunun kabul edeceği, yurtiçi ve yurtdışı resmi veya özel sektöre ait işletmeler ile programın özelliklerine uygun ve bölüm başkanlığının tespit ettiği staj programını kapsayacak nitelikte olan işyerlerinde yapabilir.

### **Staj Yerinin Bulunması ve Staja Başlama**

**MADDE 8-** (1) Öğrenciler, staj yapacakları yerleri kendileri bulmak zorundadırlar. Staj yeri bulan öğrenci, staj yapacağı işletmeyi staj danışmanına bildirir. Staj danışmanının staj yerine onay vermesi sonrasında öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden gerekli bilgileri sisteme girerek Staj Bilgi Fişinin çıktısını alarak staj yapacakları işletmeye teslim ederler.

(2) İşletmeye teslim edilen staj sicil fişi, staj bitiminde işletme tarafından doldurularak kapalı zarf içinde okula gönderilir. Staj süreci başlamadan önce Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alınacak "SGK Giriş Formu" çıktı alınarak staj yapılacak işletmeye teslim edilmelidir.

(3) Staj danışmanı öğrencinin stajıyla ilgili görüşünü Staj Komisyonu'nun onayına sunar. Staj Başlangıç tarihi olarak sigorta başlangıç tarihi esas alınacaktır. Öğrenciler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bilgisi ve onayı olmadan staj başlama ve bitiş tarihlerini belirleyemezler ve değiştiremezler. Staj başlama ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik söz konusu ise bu durum en az 7 gün önceden mazeretini belirten dilekçe ile danışmanın onayına ve sigorta işlemleri için öğrenci işleri birimine sunulmalıdır. Bu esasları yerine getirmeyen öğrencilerin staj dosyaları işleme alınmaz.

### **Staj Yerinde Uyulması Gereken Kurallar**

**MADDE 9-** (1) Staj döneminde aşağıdaki kurallara uyulur:

a) Staj, stajyer tarafından, işyerinde geçerli tüm kurallara ve iş düzenine uyularak yürütülür.

b) İşyerin çalışma saatlerine ve günlerine uyulur.

c) İşyerinde uygulanan iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyulur.

ç) İşyerlerine staja, öğrenme amacıyla gidilir.

d) İşyerinin tüm personeli ile olumlu ilişkiler kurulur.

e) İş yerinin izin verdiği bilgiler dışında, bilgi toplamak için girişimde bulunulamaz. İşyerinin gizliliğini ve veri güvenliğini tehlikeye atacak işlemler yapılamaz.

f) Bu hükümlere uyulmaması veya izinsiz, mazeretsiz üç günden fazla devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilir.

g) Stajyer öğrenciler için Kayseri Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

### **Muafiyet**

**MADDE 10-** (1) Öğrenciler, staj yeri olarak uygun görülen bir işte SGK kaydı olmak koşulu ile en az bir yıl çalıştığını hizmet döküm belgesi ile belgelemeleri halinde staj muafiyet talebinde bulunabilirler. Öğrenci bu durumda ise Staj Muafiyet Formu ve SGK hizmet döküm belgesi ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvuru yapabilir. Öğrencilerin durumları Meslek Yüksekokulu Bölüm Staj Komisyonları tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucunda öğrenciler stajdan muaf tutulabilirler. Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki bölümünde kabul edilmiş eski stajları, belgelendiği takdirde Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve kabulü Staj Komisyonunun takdirindedir.

### **Stajda Başarı**

**MADDE 11-** (1) Öğrencilerinin tamamlamış olduğu stajın uygunluğu ve başarısı Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Stajını bitiren öğrencinin iş yeri tarafından Meslek Yüksekokuluna kapalı zarf içinde gönderilen Staj Sicil Fişi teslimini takip eden ilk komisyon toplantısında değerlendirmeye alınır.

### **Stajın Reddedileceği Durumlar**

**MADDE 12-** (1) Staj Komisyonu tarafından incelemelerin tamamlanması sonucunda Staj Yönergesine uygun olmayan stajlar aşağıdaki belirtilen durumlarda reddedilir:

- a) Staj yerinin uygun özelliğe sahip olmadığına sonradan anlaşılması,
- b) Staj süresinin eksik olması,
- c) Staj evrakının eksik olması,
- ç) Staj evrakının zamanında teslim edilmemesi,
- d) Stajın kurallara uygun yapılmadığının saptanması.

### **Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu**

**MADDE 13-** (1) Staj sürecinde hastalık veya kaza sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir ve durumu Staj Komisyonuna bildirilir.

(2) Staj Komisyonu öğrencinin durumunu değerlendirir ve karar bağlar. Toplam staj süresinin yarısını geçmemek koşulu ile mazeret sürecinde geçen gün sayısı staj süresine eklenir.

(3) Öğrencinin stajı esnasında işyerinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uygulanır.

### **Staj Komisyonu ve Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 14-** (1) Staj Komisyonu Yüksekokul Müdürlüğü'nün görevlendireceği en az üç öğretim elemanından oluşur. Stajın değerlendirmesini staj komisyonu yapar.

### **Stajla İlgili SGK İşlemleri**

**MADDE 15-** (1) Staj, eğitim–öğretimin bir parçası olduğundan ilgili mevzuatlar gereği, yüksek öğrenim sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin yurtiçinde yapacakları stajlarda, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendi gereğince staj yapacak tüm öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yapılır ve sigorta primleri Üniversite tarafından ödenir.

(2) Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu nedenle, staj yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için kendilerinden istenen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

(3) Stajyer öğrencilerin sigorta giriş-çıkış işlemleri yasal mevzuata uygun olarak ilgili birim sorumluluğunda yürütülür.

(4) Yurtdışında yapılacak olan stajlarda Yükseköğretim Kurumunun öğrencilerin “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları ile Hastalık Sigortası” primi ödeme yükümlülüğü yoktur.

#### **Staj Komisyonu Kararına İtiraz**

**MADDE 16-** (1) Staj değerlendirme sonuçlarına itirazlarda Kayseri Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Stajın Denetlenmesi**

**MADDE 17-** (1) Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün görevlendireceği öğretim elemanları, stajyer öğrencileri, staj yaptıkları işletmelerde denetleyebilirler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19-** (1) Bu yönerge, Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20-** (1) Bu yönerge hükümlerini Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.