

T.C  
ORDU ÜNİVERSİTESİ  
ULUBEY MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu Yönergenin amacı; Ordu Üniversitesi Ulubey Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2** - Ordu Üniversitesi Ulubey Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**-Bu Yönerge 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller" hakkındaki yönetmelik ve Üniversitemiz Senatosunun 27.12.2007 tarih ve 2007/69 sayılı kararı ile kabul edilen "Ordu Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi"nin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** - Bu Yönergede geçen;

**Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu:** Ordu Üniversitesi Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunu,

**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 insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyılık eğitim-öğretim süresi olan bir yükseköğretim kurumunu,

**İşyeri:** ODÜ Ulubey 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 elemanı olarak görev yapan ve yeterliliğine 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 farklı METEB bölgesinde yer alan meslek yüksekokulu öğretim elemanlarını,

**Okul-Sanayi Koordinatörü:** ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Ulubey Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısını, ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

#### Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

**Madde 5** -ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu tarafından, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında; yüksekokulun bölüm başkanları ve program koordinatörlerinden oluşur.

ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az üç toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

#### Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

**Madde 6** - ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını 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, staj yeri taleplerini Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirmek,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- e) Staj çalışmalarını denetlemek,
- f) Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,
- g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Stajdan Yararlanma Şartı ve Staj Kontenjanları

#### Yararlanma Şartı

**Madde 7** - ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu öğrencileri, bu Yönerge hükümlerinden yararlanır.

#### Staj Kontenjanları

**Madde 8** - Ordu 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 başlayarak en geç mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

**Madde 9** - ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, 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 Kuruluna bildirir.

**Madde 10** - Kamu kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları ve ODÜ Ulubey meslek yüksekokulu tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilen kontenjanlar; arz ve talep sayılarına göre Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından meslek yüksekokullarına tahsis edilir. Tahsis edilen stajyer sayıları ve staj dalları belirlenerek, ekli (4) no.lu formla, her yıl en geç Nisan ayının son gününe kadar ilgili kamu kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarına gönderilir.

**Madde 11-** ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemez.

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

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

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Stajlarla İlgili Düzenlemeler**

#### **Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler**

**Madde 12** - Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

- a) Staj yapacak öğrencinin öğrenci olduğunu gösterir belge,
- b) Öğrencinin staj yapmak istediğini gösterir başvuru belgesi,
- c) Öğrencinin aldığı dersleri ve varsa daha önceden yaptığı stajları, gösteren özgeçmiş belgesi ile ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna başvururlar.
- d) Staj yapacak öğrenciler, ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları işyerlerine verirler.

#### **Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar**

**Madde 13** - Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerinde yararlanmasını sağlar. Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

#### **Yurt Dışında Staj**

**Madde 14** - ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu öğrencileri, yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Bu talepler ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili tüm belgeleri, ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

## Staj Zaman ve Süresi

**Madde 15** - Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yaz aylarında yapmaları 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; 2. Yarıyıl veya 4. Yarıyıl sonunda; 30 işgünü (240 saat) olmak üzere yaparlar.

Öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, yaptıkları bu çalışmalar, staj süresinin dışında değerlendirilir.

Stajların Temmuz ayı başında başlaması esastır. Ancak; yıl içinde de staj yapılabilir. Yıl içi stajlarda staj ile birlikte eğitim devam eder, ancak ders programı ile staj saatlerinin çakışmaması esastır.

## Stajda Başarı

**Madde 16** - Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarı durumunu onaylamak üzere Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sunar.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen tarihte incelenmek ve değerlendirilmek üzere ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

Staj ve Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri veya 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 ara vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

## Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

**Madde 17** - 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 durumu işveren tarafından bir raporla Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin stajına son verilir ve stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler, staj yerlerinde kusurlarından doğacak her türlü zarar nedeniyle, o işyeri elemanlarının tabii olduğu sorumluluklara göre değerlendirilirler.

## Eğitici Personel ve Görevleri

**Madde 18** - 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 19** - ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu 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 yüksekokulunun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkânsız 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 Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

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

**Madde 20** - Staj sırasında her ne sebeple olursa olsun stajına ara veren stajyer durumunu belirten dilekçeyi 3(Üç) iş günü içinde ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılacak ve bu olaydan doğacak yükümlülükten ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu sorumlu olmayacaktır. ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, durumu öğrencinin ailesine bildirmekle yükümlüdür.

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

### **Staj Sonu Değerlendirme Raporu**

**Madde 21** - 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 ODÜ Ulubey Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderirler.

### **Yürürlük**

**Madde 22** - Bu Yönerge Ordu Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 23** - Bu Yönerge hükümlerini Ordu Üniversitesi Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürü 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	

İmza:

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

**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 Çözme Yeteneği	
İletişim Kurma	
Kurallara Uyma	
Genel Değerlendirme	

Adı-Soyadı :

İmza :

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