T.C.
İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

(Yüksekokul Kurul Tarihi: 22/07/2024; Karar Sayısı: 2024/10/01)

1.BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç:

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri becerilerini geliştirmek ve görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak üzere eğitim öğretimin zorunlu bir parçası olan iş yeri staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir. Yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde kalmak kaydı ile ilgili programlar, ihtiyaç halinde kendi programlarında uygulanacak staj ile ilgili farklı düzenlemelere karar verebilirler.

Kapsam:

Madde 2- (1) Bu Yönerge İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları staj faaliyetlerinin ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak:

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendi ve 87. maddesinin 1. fıkrasının (e) bendi, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Önlisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 18.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

a. **Yüksekokul:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunu,
b. **Müdür:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokul Müdürünü,
c. **Müdür Yardımcısı:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısını,
d. **Program Staj Komisyonu:** Staj yapılacak programda oluşturulan komisyonu,
e. **Denetçi Öğretim Elemanı:** Stajyerleri, staj uygulama yapılan işyerlerinde denetleyen her programın kadrolu öğretim elemanını,
f. **Öğrenci İşleri:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulundaki Öğrenci İşleri Birimini,
g. **Staj:** Öğrencilerin, krediye tabii olmaksızın öğretim programlarıyla kazandırılması

öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü

tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmalarını ve mezun olması için başarı ile tamamlaması gereken uygulamalı çalışmalarını,

h. **Stajyer:** Staj yapacak öğrenciyi,

i. **Staj Yeri:** Staj Komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşları,

j. **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

k. **Staj Başvuru Kılavuzu:** Öğrencilerin staj başvurusu yaparken yararlandığı; başvuru belgelerini, staj uygulama tarih ve süresini, staj uygulama aşamalarını içeren belge veya internet sayfasını,

l. **Program Staj Esasları:** Bu yönergenin dayanakları temel alınarak programa özel başvuru veya uygulama açısından farklılık gösterecek noktaları içeren belgeyi,

m. **Staj Değerlendirme Formu:** Staj uygulaması tamamlandıktan sonra staj uygulama yapılan iş yeri yetkilisinin öğrenci hakkında yaptığı değerlendirmeyi içeren belgeyi,

n. **Staj Uygulama Dosyası:** Belirlenen ölçütlerde öğrencinin staj uygulaması esnasında hazırlaması gereken, yapmış olduğu çalışmaları içeren dosyayı,

o. **Yönetim Kurulu:** İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu ifade eder.

2.BÖLÜM

STAJ UYGULAMA FAALİYETİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE YETKİLİ ORGANLAR VE GÖREVLERİ

Müdürün Yetki ve Görevleri:

Madde 5- (1) Müdürün yetki ve görevleri şunlardır;

a. Müdür, staj uygulama faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

b. Program Staj Komisyonunun önerdiği denetçi öğretim elemanlarının uygunluğunu kontrol eder, gerekirse denetçi öğretim elemanlarını değiştirir.

Müdür Yardımcısı Yetki ve Görevleri:

Madde 6- (1) Müdür yardımcısının yetki ve görevleri şunlardır;

a. Müdür yardımcısı, staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine eder.

b. Öğrencilerin hizmete, hizmet alanına uyum ve etkinliklerini gerçekleştirmede karşılaştıkları güçlükleri ilgililerle iş birliği yaparak giderir.

Program Staj Komisyonu ve Görevleri:

Madde 7- (1) Program Staj Komisyonu, program başkanı ve ilgili programda görevli iki (2) öğretim elemanı ile toplam üç (3) kişiden oluşur. Program başkanı, komisyonda başkan olarak görev yapar. Program Staj Komisyonu, Müdür tarafından oluşturulur.

(2) Program Staj Komisyonunun görevleri şunlardır;

a. Bu yönergeye aykırı olmamak şartı ile kendi programına ait Program Staj Esaslarını hazırlayarak Müdürlüğe sunar.
b. Staj yapılan kurumları belirleyerek denetim için görevlendirilecek öğretim elemanlarının listesini görevlendirme için Müdürlüğe sunar.
c. Staj çalışmalarını denetler.
d. Staj sonunda staj dosyalarını değerlendirir ve öğrencilerin başarılı/başarısız olma durumlarını tespit ederek, notlarını Öğrenci İşleri Birimine bildirir.

Denetçi Öğretim Elemanı:

Madde 8- (1) Müdürlüğün belirlediği denetçi öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmelerde denetleyebilirler. Denetim sonucunda öğretim elemanı stajyer hakkında rapor düzenleyerek Program Staj Komisyonuna teslim eder. İmkânlar elvermediği durumlarda örnekleme usulü ile bu görev yerine getirilebilir. Stajyer, staj uygulama dönemi boyunca denetlenebilir.

Stajyer Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

Madde 9- (1) Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları şöyledir;

a. Stajyer öğrenciler staj yerlerini, programın belirlediği staj uygulama esaslarına göre değiştirebilirler.
b. Staj süresince öğrenciler yapılacak işleri birebir izlemek ve gerektiği durumlarda uygulamakla yükümlüdürler. Staj yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden sorumludurlar.
c. Staj yerlerinde verilen işleri eksiksiz ve zamanında yapmak zorundadırlar.
d. Öğrenciler staj yerinin mesai saatlerinin başlama-bitiş saatleri başta olmak üzere bütün kurallarına, staj yerinin ilgili mevzuatı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na uymak zorundadırlar.
e. Başta yöneticiler olmak üzere, staj yerindeki tüm personel ile olumlu ilişkiler kurmalıdırlar.
f. Öğrenciler staj yerinden, iş yeri yetkilisinden veya iş yeri yetkilisinin görevlendireceği personelden izinsiz ayrılamazlar.
g. Öğrenciler staj uygulama bitiminde, iş yerindeki stajyerlerden sorumlu yetkili tarafından doldurulan Staj Değerlendirme Formunun ve Staj Dosyasının, Program Staj Komisyonuna ulaştırılmasından sorumludurlar. Aksi takdirde stajı geçersiz sayılır.

h. İşyerlerinde, verilen bilgiler dışında bilgi toplamak için görevliler zorlanamaz. Her iş yerinin kendi politikası çerçevesinde belirli bir gizliliği olduğu unutulmayarak, iş yerinin çok özel ve öğrenilmesinden rahatsız olacağı konular hakkında bilgi toplanmaya çalışılmaz.

i. Öğrenciler staj esasların uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük olarak staj dosyasına işler.

j. Stajyer öğrencinin, staj uygulama bitiminde stajı ile ilgili tüm evraklarını staj takviminde belirtilen tarihe kadar Program Staj Komisyonuna eksiksiz teslim etmesi gerekir.

3. BÖLÜM

STAJLAR

Staja İlişkin Genel İlkeler:

Madde10- (1) Stajlara ilişkin genel esaslar şöyledir;

a. Staj dönemleri; hazırlık sınıfı varsa hariç olmak üzere, Programların özelliklerine göre dönem içinde veya bahar yarıyılı final sınavları tamamlandıktan sonraki yaz dönemindedir.
b. Belirlenen staj süreleri Programların özelliklerine göre tespit edilen dönemlerde tamamlanır.
c. Programların özelliklerine göre yapılacak farklı staj uygulamaları içeren Program Staj Esasları Yönetim Kuruluna iletilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
d. Resmî tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Yaz Okulunda ders alan öğrenciler Yaz Okulu dersleri süresince staj yapamaz.
e. Cumartesi çalışılmayan işyerlerinde Cumartesi iş gününden sayılamaz
f. Belirlenen tarihler arasında staja başlamayan öğrenciler, bir sonraki staj döneminde staj işlemlerini yeniden yaparlar.
g. Öğrenci kayıtlı olduğu programdaki bütün derslerini vermiş ancak stajını tamamlamamış ise stajına herhangi bir dönemde başlayabilir.
h. İkinci Öğretimde okuyan öğrenciler öğretim döneminde gündüz stajı yapabilirler.

i. Staj için AKTS kredisi belirlenerek, program/bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dahil edilir.

j. Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS'den az ve 10 AKTS'den fazla olamaz.

Staj Takvimi ve Süresi:

Madde 11- (Değişik: 01.10.2025 tarih ve 2025/22 sayılı Yüksekokulu Kurulu Kararı) (1) Staj Takvimi ve Süresine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir;

a. Stajların Programların özelliklerine göre belirlenen dönemlerde yapılması esastır. Ancak stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder. Öğrenci, dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yapamaz.
b. İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında, eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yapabilir.
c. Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.
d. Stajların süresi, 20 günden az 60 günden fazla olmamak kaydıyla Program Staj Komisyonu önerisi tarafından kararlaştırılır. Aksi Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılmadıkça staj tek seferde yapılır. Komisyonun uygun görüşü ve ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla, öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir. İsteğe bağlı staj yapan öğrenciler stajyer sigorta primlerinin karşılanmasından kendileri sorumludur, staj süreleri kredilendirilmez ve mezuniyet kredisi hesabına dahil edilmez.
e. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısına başvuran ve stajı kabul edilen öğrencilerin, (d) bendinde belirtilen sürelerle staj yapmaları esastır.

Ölçme ve Değerlendirme Faaliyeti:

Madde 12- (1) Staj faaliyetini ölçme ve değerlendirmeye ilişkin esaslar şöyledir;

a. Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri; işletme değerlendirme formu, doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.
b. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

Staj Başarı Oranları

MADDE 13- (1) Staj başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen oranlar kullanılır;

a. Öğrencinin hazırladığı staj dosyası % 25
b. İşveren raporu % 50
c. Staj Kurulu değerlendirmesi % 25

(2) Belirtilen oranlar toplamında başarılı olmak için 100 üzerinden en az 60 puan almak gerekmektedir.
(3) Ölçme ve değerlendirme için staj dosyası öncelikle Program komisyonu tarafından ön incelemeden geçirilir. Belirlenen eksiklikler öğrenci tarafından tamamlanır.

Staj Yeri Belirleme ve Değişikliği:

Madde 14- (1) Staj yerini belirleme ve belirlenmiş olan staj yerinde değişiklik yapılmasına ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir;

a. Stajlar her programın özelliklerine, gereksinimlerine ve öğrenme çıktılarına uygun olarak kamu kurumu veya kuruluşlarında ve özel işletmelerde yapılır.
b. Gerek görüldüğü takdirde, gerekli izinlerin alınması şartıyla Meslek Yüksekokulu birimlerinde (laboratuvarlarında, uygulama merkezlerinde vb.) veya başka üniversite birimlerinde staj yapılabilir.
c. Staj yerini bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Ancak Staj komisyonu staj yerini bulmada öğrencilere yardımcı olabilir. Kamu kuruluşları, meslek odaları ve özel sektör tarafından sağlanan staj imkânları öğrencilere duyurulur.
d. Öğrenci, stajına başladıktan sonra Program Staj Komisyonun uygun görüşüne binaen staj yeri değişikliği yapabilir.
e. Staj yeri değişikliği süreci, öğrencilerin ilgili formu doldurarak, sorumlu öğretim elemanın uygunluğunu ve Program Staj Komisyonunun onayını aldıktan sonra başlar.
f. Öğrenciler yeni stajlarına, ilgili evrakları sorumlu öğretim elemanına teslim ettikten 15 gün sonra başlayabilirler.

g. Başarısızlık nedeniyle tekrar edilen stajlar, aynı staj yerinde yapılamaz.

Muafiyet:

Madde 15- (1) Staj muafiyetleriyle ilgili esaslar şöyledir;

a. Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları staj geçerliliği, ilgili intibak komisyonları tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.
b. Öğrenim gördüğü program ile ilgili olarak bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili Program Staj Komisyonu, söz konusu başvuruları inceleyerek Müdürlüğe iletir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
c. Öğrencilerin, daha önceki Yükseköğretim Kurumlarında, öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajı belgeledikleri takdirde muaf tutulup tutulmayacağı hususu, Program Staj Komisyonu tarafından incelenir. Sonuç, program başkanı tarafından Müdürlüğe bildirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
d. Çift anadal yapan öğrencinin ikinci anadal programındaki staj durumu Program Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve muaf tutulacak ise Program Başkanı tarafından Müdürlüğe bildirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Staj Süreci ve Disiplin İşlemleri:

Madde 16- (1) Staj süreci ve bu süreçteki disiplin işlemleriyle ilgili esaslar aşağıdaki gibidir;

a. Öğrenciler staj süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Bu kuralları ihlal edenlerin stajları geçersiz sayılır.
b. Staja başlayan öğrenci, Program Staj Komisyonuna bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.
c. Öğrenci, staj yaptığı kurumun mesai saatlerine uymak zorundadır. Öğrenci, staj süresince zorunlu olmadıkça izin alamaz. Gerektiği hallerde izin süresi staj süresinin %10'unu aşamaz. İzin veya rapor alan öğrenci keyfiyeti derhal, ilgili program başkanlığına bildirmek zorundadır. Staj esnasında rapor veya izin alan öğrenci izin veya rapor alınan gün sayısı kadar eksik stajını staj sonunda tamamlar.
d. Staj yaptığı kurum veya iş yerinden izinsiz veya mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir ve durum ilgili Program Staj Komisyonuna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.
e. Staj yapan öğrenciler gerekli hallerde, Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından staj yerlerinde denetlenir.
f. Öğrenciler, staj yaptıkları kurumlara karşı kendi kusurlarıyla verecekleri zararlardan dolayı kişisel olarak sorumludurlar. Bu durumlarda İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun herhangi bir sorumluluğu yoktur.

Yurt Dışı Stajı:

Madde 17- (1) Öğrencilerin yurt dışı stajlarıyla ilgili esaslar şöyledir;

a. Öğrenciler yapmak zorunda oldukları stajlarını öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, Program Staj Komisyonun onayına binaen, tüm sorumluluk kendilerine ait olmak üzere (sigorta işlemleri, sözleşme, protokol v.b.) yurt dışında da yapabilirler.
b. Öğrenciler, yurt dışında yapacakları stajlarını IAESTE ve ERASMUS gibi programlar kanalıyla da gerçekleştirebilir.
c. Öğrenci yurt dışı staj kabul belgesini Program Staj Komisyonuna sunar.
d. Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini Program Staj Komisyonuna teslim eder. Onay alındıktan sonra bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.
e. Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlarına ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

Sigorta İşlemleri:

Madde 18- (1) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır.

Staj Ücreti:

Madde 19- (1) 3308 sayılı Kanunun 25. maddesinin birinci fıkrasına istinaden İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, staj yapan öğrencilere herhangi bir ücret ödemez.

Staj Belgeleri ve Başvuru Kılavuzu:

Madde 20- (1) Staj için gerekli tüm belgeler ve başvuru kılavuzu İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun internet sayfasında mevcuttur.

4. BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 21- (1) Gerektiğinde ilgili birimlerce uygulamalı eğitimler hakkında özel şartların açıklandığı usul ve esaslar belirlenerek Müdürlüğün onayına sunulur.

Madde 22- (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olan öğrencilerin uygulamalı eğitimlere ilişkin kuralları, hükümlü bulunulan kurumun görüşü alınarak belirlenir.

Madde 23- (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Müdürlük tarafından belirlenir.

Madde 24- (1) Yönerge esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 25- (1) Bu Yönerge, 2024-2025 Eğitim ve Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 26- (1) Bu Yönerge hükümleri, Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından yürütülür.