

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge Aksaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin, öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirme, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirme, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlama esaslarını ve ilkelerini belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge,
a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
b) 10.01.2023 tarih ve 30197 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Aksaray Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”
c) 17.06.2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede adı geçen;
a) Üniversite: Aksaray Üniversitesi,
b) Meslek Yüksekokulu (MYO): Aksaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu,
c) Yüksekokul Müdürü: Yüksekokulda eğitim-öğretim faaliyetleri yapan tüm Bölümler ve Programlarda stajların yönetmelik ve yönerge esaslarına göre tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticisini,
ç) Staj Yeri: Meslek Yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, uygulama alanları olarak staj yolu ile pekiştirdikleri, mal ve hizmet üreten, yurtiçi ve yurtdışında ilgili dalda faaliyet gösteren kamu ve özel kurum ve kuruluşları,
d) Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu: Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilen bir Müdür Yardımcısı olmak üzere; Meslek Yüksekokulunun Bölüm Başkanlarından oluşan komisyonu ifade eder.
e) Bölüm Staj Komisyonu: Bölüm Staj Komisyonu, başta Bölüm Staj Komisyonu Başkanı olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Bölüm Başkanı Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığını, programın öğretim elemanları ise Staj Komisyonu üyeliklerini oluştururlar. Programda yeter sayıda öğretim elemanının olmadığı durumda, kurul üyeleri Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun belirleyeceği isimlerden oluşur.
f) Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm Staj Komisyonu tarafından görevlendirilen ve staj sürecinin, takibini ve kontrolünü yapan akademik personeli,
g) Staj Yönergesi: Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesini ifade etmektedir.

İKİNCİ BOLUM

Staj Kurulları

İlgili Kişi ve Kurullar

MADDE 4 –(1) Stajın eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yararlı olabilmesi için Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından Yüksekokul akademik personeli arasından görevlendirilen kişilerce Meslek Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu ve bu Komisyon tarafından Bölüm Staj Komisyonları oluşturulur.

Staj Kurul ve Komisyonlarının Görev ve Sorumlulukları

Bölüm Staj Komisyonu’nun Görevleri

MADDE 5 - (1) Bölüm Başkanı Bölüm Staj Komisyonunu toplayarak, eğitim-öğretim yılı içerisinde yapılacak bir program dâhilinde öğrencileri staj hakkında bilgilendirir ve yönlendirir,

(2) Staj bitiminde öğrencilerin staj defterlerini değerlendirmek üzere Bölüm Staj Komisyonunu toplar ve dosyaları değerlendirip, sonuçları Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna bildirir.

(3) Öğrencilerin staj yapmak üzere kabul belgesi getirdikleri işyerlerinin uygunluğunu belirler,

(4) Yüksekokul öğrencilerinin bu Yönerge hükümleri doğrultusunda staj yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almaları için toplantılar düzenler,

(5) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip hazır hale gelmesini organize eder,

(6) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapar, bu konuda öğrencileri bilgilendirir,

(7) Staj çalışmalarını denetler,

(8) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapar,

(9) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenler.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Görevleri

MADDE 6 – (1) Yüksekokul ile staj yapılacak işyeri arasındaki ilişkileri planlar, koordine eder, geliştirilmesi yönünden araştırma ve incelemeler yapar.

(2) Bu komisyon gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Komisyon yılda en az 1 (bir) kere toplanır.

Sorumlu Öğretim Elemanının Görevleri

MADDE 7 – (1) İlgili programların staj esaslarına ilişkin işlemlerin yürütülmesinde birinci derecede sorumlu program danışmanıdır. Program veya bölümlerde staj faaliyetlerini izlemesi, işyeri ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere staj süreçlerinde devam-devamsızlık kontrolü yapması, diğer konularda rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj

yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Sorumlu öğretim elemanı Bölüm Staj Komisyonu kararı ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj

Staj Zorunluluğu

MADDE 8- (1) Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu'nda teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme, becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma ve okul dışı mesleki uygulamalara katılma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin, mezun olabilmesi için bu Staj Yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur.

(2) Her öğrenci, mezuniyet için ilgili programın gerektirdiği en az 30 iş günü (240 saat) zorunlu stajı tamamlamak zorundadır.

(3) Staj için AKTS kredisi belirlemek zorunludur. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan kredi toplamda 5 AKTS kredisinden az 10 AKTS kredisinden fazla olamaz.

Staj Yerini Bulma

MADDE 9 - (1) Stajlar, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarda yapılır.

(2) Öğrenci staj yerini kendisi bulmak zorundadır. MYO yönetimi staj yeri bulmakla yükümlü değildir.

(3) Üniversite birimleri içerisinde ihtiyaç duyulması halinde, Üniversite laboratuvarlarında, atölyelerinde, bürolarında veya uygulama merkezlerinde staj yapılabilir.

Yurt Dışı Staj işlemleri

MADDE 10 - (1) Öğrenciler yapmak zorunda oldukları stajlarını öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, sorumlu öğretim elemanın uygunluğu ve komisyonun onayına binaen, tüm sorumluluk kendilerine ait olmak üzere (sigorta işlemleri, sözleşme, protokol v.b.) yurt dışında da yapabilirler. Öğrenci yurt dışı staj kabul belgesini sorumlu öğretim elemanına sunar.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini sorumlu öğretim elemanına teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında Staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

Staj Başvurusu

MADDE 11 – (1)) Staja başlayacak öğrenci aşağıda belirtilen belgeleri hazırlamakla yükümlüdür.

- a) İşyeri Staj Kabul Formu
- b) Sağlık Provizyon Sorgulama Belgesi
- c) Sigorta Talep Dilekçesi
- ç) Etik Değerler Sözleşmesi

(2) Öğrenci, Staj Başvuru Formu ile birlikte diğer belgelerini Staj Komisyonuna veya Staj Danışmanına onaylatır. Öğrenci, onaylanan belgeleri staj takvimine göre belirlenecek ve ilan edilecek tarihlerde Meslek Yüksekokulu staj işlerinden sorumlu personele teslim eder.

(3) Yukarıdaki işlemleri yapmayan öğrencinin stajı kesinlikle kabul edilmez. Öğrenci, staj yerini ve tarihini Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna bilgi vermeden değiştiremez ve değiştirdiği takdirde yapılan staj geçerli sayılmaz.

Staj Zamanı ve Süresi

MADDE 12 -(1) Öğrenim gören öğrenciler için Yaz Döneminde (Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun, bahar yarıyılı başında toplanarak o akademik yıla ait staj takvimini belirleyip ilan edeceği tarihlerde) stajlarını yaparlar. Ancak mazereti (belgelendirdiği) olan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun uygun bulması halinde yaz döneminde farklı bir tarihte staj yapabilirler.

(2) Yüksekokula bağlı Bölümlerdeki öğrencilerin staj yerleri ve konuları Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir. Staj süresi toplam 30 işgünü olup, öğrenimleri devam eden öğrencilerin, stajlarını birinci yılın sonunda yapmaları esastır.

(3) Öğrencilerin stajlarının kabul edilebilmesi için III. Yarıyıl da yer alan Staj Değerlendirme dersini almaları zorunludur. Herhangi bir nedenle stajlarını ilgili dönemde yapamayan öğrenciler, takip eden dönemlerde stajlarını tamamlayabilirler.

(4) Devam zorunluluğu olmayan, dönem uzatmış veya bütün derslerini vermiş, ancak stajını henüz tamamlayamamış öğrenciler stajlarına herhangi bir tarihte başlayabilirler.

(5) Yıl içerisi stajlarda, stajla birlikte eğitim devam eder. Devam zorunluluğu olan derslerin olduğu günlerde staj yapılamaz.

(6) Öğrencilerin 30 iş günlük staj süresi zorunlu olup, eksik günler tamamlattırılır. Ancak, eksiklik staj süresinin % 10'undan az ise eksikliği kabul edip etmemek Bölüm Staj Komisyonunun yetkisindedir.

(7) Yatay geçiş yapan öğrenciler, gelmiş oldukları yüksekokulda yapmış oldukları stajları 30 iş gününden az ise, eksik olan süre tamamlattırılır.

(8) Bir tam işgünü 8 saatten az olamaz. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. İstendiği takdirde fazla mesaiye kalabilirler. Bu mesailer staj süresinden düşülmez. Pazar günleri ve resmi tatil günleri stajdan sayılmaz. Stajın 30 işgünü (en az 240 saat) kesintisiz yapılması esastır. Ancak zorunlu hallerde, ilgili Bölüm Komisyonunun onayı ile staj iki bölüm olarak da (15'er iş günü, en az 120 saat) yapılabilir.

Kısa Süreli Mesleki Uygulamalar

MADDE 13-(1) Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun belirlediği uygun not ortalamasına sahip Meslek Yüksekokulu öğrencileri, belirlenen okul dışı yerlerinde eğitimin devam ettiği sürelerde mesleki uygulama yapabilirler. Bu süre zarfında derse devam etmiş sayılırlar. Mesleki uygulama birden çok yerde yapılabilir. Bu uygulamalar zorunlu staj süresinden sayılmaz.

Staj Muafiyeti

MADDE 14-(1) Öğrenim gören Öğrenciler staj muafiyet başvurusunu Meslek Yüksekokuluna kaydolduğu ilk yıl Güz veya Bahar yarıyılı muafiyet dönemi içinde yapmak zorundadır

(2) Öğrenim gördükleri programla ilgili olmak kaydıyla, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde, son 5 yıl içinde en az 90 iş günü çalıştığını iş yerinden ve SGK kayıtlarından belgelendiren öğrenciler stajdan muaf tutulur. Bu öğrencilerin staj başarıları, zorunlu Staj Değerlendirme dersi kapsamında değerlendirilir.

Zorunlu Sigorta

MADDE 15 - (1) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır. Sigorta primlerinin zamanında yatırılabilmesi için öğrencilerin her ayın sonunda devam/devamsızlık çizelgelerini Sorumlu Öğretim Elemanına ulaştırmaları zorunludur.

Eğitici Personel

MADDE 16-(1) Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından Komisyonu'nun onayını almak şartıyla belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyer öğrencilerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Staj Yeri Değişikliği

MADDE 17 - (1) Staja başlayan öğrenci, gerekçeleri yazılı ve detaylı olarak Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu'nun onayını almak şartıyla, bir kereye mahsus olmak üzere staj yaptığı işletmenin değişikliği talebinde bulunabilir. Komisyon öğrenci tarafından yapılan staj yeri değişiklik talebini işyeri ile irtibata geçerek durumu tetkik etmesi sonucu hazırlayacağı rapora dayanarak, değişiklik talebini değerlendirir. Değişiklik talebi kabul edilen öğrenci eksik kalan zorunlu staj gün sayısını başka bir işletmede tamamlar.

Disiplin İşleri

MADDE 18-(1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerinde giyecekleri kıyafet ve kullanacakları alet ekipmanı kendi olanaklarıyla sağlayacaklardır. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma koşulları ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz ve mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesinin disiplin işlemleri ile ilgili hükümleri staj sırasında da uygulanır. Öğrenciler staj yaptıkları işyerinin çalışma kurallarına tabidir.

(3) Stajyer öğrenciler kendi kusurları ile staj yaptıkları işyerinde verecekleri zararlardan kişisel olarak kendileri sorumludurlar.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

MADDE 19. - (1) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen öğrenci; durumunu bölüm staj komisyonuna bildirmekle yükümlüdür. Öğrencinin mazereti kadar gün staj süresine eklenir ve 30 iş gününe tamamlanır. Ancak bu süre toplam staj sürenin yarısını geçemez.

(2) Kazaya uğrayan ya da iş kazası geçiren stajyerin stajı kesilerek, durum işletme yetkilisi ve öğrenci tarafından aynı gün Bölüm Staj Komisyonuna ve Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

Stajın Değerlendirilmesi ve Stajda Başarı

MADDE 20- (1) Stajını bitiren öğrenci staj dosyasını, Akademik Takvimde belirlenen ve ders dönemi başladıktan sonra en geç 15 gün içinde Bölüm Başkanlığına teslim eder. Öğrenci, İşyeri Değerlendirme Formunun en kısa sürede ve güvenli bir biçimde Bölüm Başkanlığına ulaşmasını temin eder. Bölüm Staj Komisyonu, ders dönemi başladıktan en geç 1 (bir) ay içinde toplanır ve Staj Değerlendirme dersi kapsamında stajını tamamlamış öğrencilerin staj evraklarını inceler ve bu öğrencileri değerlendirmeye almak üzere mülakat tarihlerini belirleyip ilan eder.

(2) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, staj dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(3) Yıl içerisinde staj yapan öğrenciler, derslerin bitim tarihine kadar staj belgelerini teslim etmek zorundadır. Yıl içi staj belgelerinin değerlendirmesi yarıyıl sonu sınavları esnasında yapılır.

(4) Aksaray Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 31. maddesinde belirtilen mazeretleri nedeniyle staj dosyasını teslim edemeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini takip eden 7 gün içerisinde staj dosyasını teslim ederler. Bu durumda olan öğrencilerin staj dosyalarının değerlendirmesi mezun durumda olan öğrencilerin dosyaları gibi işlem görür.

(5) Öğrenci, staja başlarken staj başarı formunu staj yapacağı kuruluş veya iş yerine vermek zorundadır. Staj bitiminde yetkili amir veya amirler tarafından doldurulan form, iadeli taahhütlü olarak posta ile ya da zarfın ağzı kapatılıp onaylanmış olarak gizlilik kuralları içerisinde staj yapan öğrenci ile Bölüm Başkanlığı'na gönderilir.

(6) Bölüm Staj Komisyonu; işverenden gelen işveren raporu ve denetçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak staj dosyasını değerlendirir ve ara sınav notunu verir. Dönem sonu notu olarak ise öğrenciler mülakata alınırlar.

(7) Staj sonuçları; öğrencinin staja devam- devamsızlık çizelgeleri de dikkate alınarak başarılı/başarısız olarak değerlendirilir.

Diğer Hükümler

MADDE 21 - (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 Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olanların uygulamalı eğitimlerine ilişkin kurallar, hükümlü bulunan kurumun görüşü de alınarak ilgili Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 23 - (1) Aksaray Üniversitesi Senatosunun 30.01.2013 tarih ve 3 sayılı toplantısında 2013/03-5 numaralı kararı ile kabul edilmiş olan Aksaray Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24 - (1) Bu yönerge Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

KABUL EDİLEN YÖNERGENİN	
SENATO TARİHİ	KARAR SAYISI
19.11.2025	2025/30-01