



**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

STAJ DOSYASI

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ İLKELERİ VE USULLERİ

MADDE 1 – AMAÇ VE KAPSAM Bu ilkelerin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu programlarında öğrenim gören öğrencilerin, teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerini, iş dünyasındaki organizasyon ve üretim süreçlerini tanımalarını sağlamaktır. Bu metin; staj kabulü, uygulama esasları, sigorta işlemleri, denetim, değerlendirme ve disiplin hükümlerini kapsar.

MADDE 2 – DAYANAK Bu ilkeler; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve ÇOMÜ Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3 – TANIMLAR * MYSEUK: Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu.

- **PSK:** Program Staj Koordinatörü.
- **Kurum/İşletme:** Öğrencinin staj yaptığı resmi veya özel kuruluş.
- **Staj Sorumlusu:** Kurumda öğrenciye görev veren ve onu denetleyen yetkili kişi.

MADDE 4 – STAJ SÜRESİ, TAKVİMİ VE BÖLÜNMESİ * Öğrencilerin mezun olabilmeleri için meslekleri ile ilgili alanlarda en az **30 (Otuz) iş günü** staj yapmaları zorunludur.

- Pazar günleri ve resmi tatiller staj süresinden sayılmaz. İş yerinin Cumartesi günü çalıştığının belgelenmesi durumunda Cumartesi günleri iş günü kabul edilir.
- Stajlar esasen kesintisiz yapılır. Ancak zorunlu hallerde MYSEUK onayı ile staj en fazla iki parçaya bölünebilir; her bir parça **10 iş gününden** az olamaz.
- Yaz okuluna devam eden veya bütünleme sınavı olan öğrenciler; ders saatleri ve sınav günleri ile çakışan zamanlarda staj yapamazlar. Bu günler staj süresine dahil edilmez. Bu neden ile 30 güne tamamlayıncaya kadar.

MADDE 5 – SİGORTA YÜKÜMLÜLÜĞÜ VE İŞ KAZALARI * 5510 sayılı Kanun uyarınca, öğrencilerin "**İş Kazası ve Meslek Hastalığı**" sigorta primleri staj süresince Üniversite tarafından karşılanır. Sigorta girişi yapılmayan öğrenci fiilen staja başlayamaz.

- Staj sırasında meydana gelebilecek iş kazaları, işletme tarafından en geç **3 (üç) iş günü** içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmek zorundadır.

MADDE 6 – ÜCRET VE DEVLET KATKISI * 3308 sayılı Kanun kapsamında, işletmelerde staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler ve işverene sağlanan devlet katkısı işlemleri, ilgili mevzuat ve Üniversite ile işletme arasında imzalanan "Staj Sözleşmesi" hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7 – MUAFİYET VE İNTİBAK * Başka bir yükseköğretim kurumundan (yatay/dikey geçiş vb.) gelen öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlar, içerik ve süre uygunluğu MYSEUK tarafından onaylanması kaydıyla kabul edilebilir.

- Programı ile ilgili bir alanda en az staj süresi kadar SGK'lı çalışmış olduğunu belgeleyen öğrenciler muafiyet talebinde bulunabilir.

MADDE 8 – İŞYERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI * Stajyer öğrenciye rehberlik edecek bir staj yöneticisi görevlendirmek ve gerekli belgeleri doldurmak.

- 6331 sayılı Kanun kapsamında gerekli iş güvenliği önlemlerini almak ve kişisel koruyucu donanımı sağlamak.
- Öğrencinin günlük raporlarını onaylamak ve staj bitiminde (**Gizli**) değerlendirme belgesini kapalı/mühürlü zarf içinde Yüksekokula ulaştırmak.

MADDE 9 – ÖĞRENCİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI * İş yerinin çalışma saatlerine, disiplin kurallarına ve İSG talimatlarına uymak.

- Yapılan çalışmaları günlük raporlar halinde staj dosyasına işlemek ve yetkiliye onaylatmak.

- **Gizlilik ve KVKK:** 6698 sayılı Kanun uyarınca, staj yapılan kuruma ait her türlü ticari sırrı, teknik bilgiyi ve kişisel verileri korumak; bunları üçüncü şahıslarla paylaşmamak. Aykırı durumlarda doğacak hukuki sorumluluk öğrenciye aittir.

MADDE 10 – DENETİM VE DEĞERLENDİRME * Stajyerler, PSK veya görevli öğretim elemanlarınca staj süresince en az bir kez denetlenir.

- Teslim edilen dosyalar MYSEUK tarafından incelenir. Gerekli görüldüğünde öğrenci mülakata veya uygulama sınavına çağrılabilir. Değerlendirme sonucu "**YETERLİ**" veya "**YETERSİZ**" olarak sisteme işlenir.

MADDE 11-MEZUNİYET * Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladıkları halde stajı eksik veya başarısız olan öğrenciler stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.

MADDE 12 – DOSYA TESLİMİ * Staj dosyaları, staj bitimini takip eden ilk yarıyılın ders kayıt dönemi elden. Süresinde teslim edilmeyen dosyalar bir sonraki döneme kalır.

MADDE 13 – DEVAMSIZLIK VE DİSİPLİN * İzinsiz veya mazeretsiz olarak 3 gün üst üste veya toplam sürenin %10'u oranında (**3 iş günü**) devamsızlık yapan öğrencinin stajı sonlandırılır.

- Öğrenciler staj süresince "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine tabidir.

Öğrenciler staj süresince "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine tabidir.

MADDE 14 – YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME * Bu ilkeler, ÇOMÜ Yenice Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür. Metinde hüküm bulunmayan hallerde Üniversite Senatosu kararları ve ilgili üst mevzuat geçerlidir.



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU

SAYI : 84277375 - 304.03/280

...../...../20...

KONU : Endüstriye Dayalı Eğitim
(EDE-Staj)

.....

.....

YüksekokulumuzProgramı öğrencimiz,
.....'ın mesleki bilgilerini uygulamak, beceri kazanmak
ve deneyimini arttırmak üzere, kurumunuzda/işletmenizde staj yönergesi ilke ve esaslarına uygun olarak, staj
raporu uyarınca 30 iş günü staj yaptırılması için gereğini ;

Bilgilerinize arz ve rica ederim.



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

SAYI : 84277375 - 304.03/280

....../...../20..

KONU : Endüstriye Dayalı Eğitim
(EDE-Staj)

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

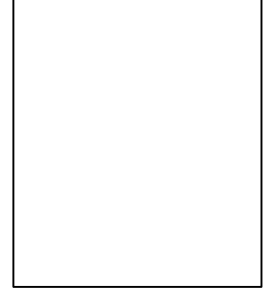
Baba Adı :

Doğum Yeri ve Yılı :

Okul Numarası :

Bölümü :

Programı :





T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ ÇALIŞMASI GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ

S.N	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI	S.N	TARİH	ÖĞRENCİNİN İMZASI
1	/...../.....		16	...../...../.....	.....
2	/...../.....		17	...../...../.....	.....
3	/...../.....		18	...../...../.....	.....
4	/...../.....		19	...../...../.....	.....
5	/...../.....		20	...../...../.....	.....
6	/...../.....		21	...../...../.....	.....
7	/...../.....		22	...../...../.....	.....
8	/...../.....		23	...../...../.....	.....
9	/...../.....		24	...../...../.....	.....
10	/...../.....		25	...../...../.....	.....
11	/...../.....		26	...../...../.....	.....
12	/...../.....		27	...../...../.....	.....
13	/...../.....		28	...../...../.....	.....
14	/...../.....		29	...../...../.....	.....
15	/...../.....		30	...../...../.....	.....

ÖĞRENCİNİN		/...../..... İşyeri Bölüm Yetkilisinin Adı Soyadı İmza (İşyeri Kaşesi veya Mühür) ❖ Kaşe veya Mühür olmayan çizelge geçersizdir.
ADI SOYADI		
NUMARASI		
ÇALIŞTIĞI BÖLÜM		



Sayfa No :

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yapılan Çalışma		
Tarih	Öğrencinin İmzası	İşyeri Bölüm Yetkilisi Adı Soyadı İmza
		(İşyeri Kaşesi veya Mühür) ❖ Kaşe veya Mühür olmayan sayfa geçersizdir.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUM/KURULUŞ ÖĞRENCİ STAJ
DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı-Soyadı : Telefon Numarası :
T.C. Kimlik No : Staja Başlama Tarihi :/...../.....
Kayıtlı Olduğu Program Adı : Stajdan Ayrılış Tarihi :
...../...../.....
Öğrencinin Sürekli Adresi : Stajdan Ayrılma Nedeni :
.....

OGRENCI DEGERLENDIRME FORMU							
NO	DEĞERLEN DİRME KRİTER İ	KRİTER AÇIKLAMASI	Ç O K İY İ (5)	İYİ (4)	OR TA (3)	ZA YI F (2)	ÇOK ZA YI F (1)
1	İş Bilgisi	İşinin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ilişkin bilgisi					
2	İletişim Becerisi	Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi					
3	Ekip Çalışmasına Yatkınlık	Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi					
4	Kendini Geliştirme	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırma çabası					
5	Temsil Yeteneği	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması					
6	Özverili Çalışma	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması					
7	Dayanıklılık	Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, istikrarı; gerektiğinde şikayetçi olmadan yüksek tempoda çalışabilmesi					
8	Zaman Yönetimi	Oncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi					
9	Disiplin	İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi					
10	Devam Durumu	Gerçekçi mazeretler dışında staj dönemi boyunca kurum/kuruluşta devamlılığının değerlendirilmesi					
Genel Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)*							

*Genel Değerlendirme Notu 3 ve üstü olanlar başarılı sayılır.

AŞAĞIDAKİ BOLUMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RICA EDERİZ.

1	Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir?	
2	Öğrencinin eksik bulduğunuz yanları nelerdir?	
3	Öğrencinin Meslek Yüksekokulunda aldığı eğitim-öğretim kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz.	
4	Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünür müsünüz?	

5	Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz.
Ayırdığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz.	

Bu Bölüm Kurum/Kuruluş Yetkililerince Doldurulacaktır.

STAJ YERİ BİLGİLERİ

**KURUM/KURULUŞUN STAJDAN SORUMLU
PERSONELİNİN;**

Staj Yeri Adı :

Staj Yeri Adresi : **İmza-Mühür :**

Telefon /Fax : / **Unvanı :**

web Adresi : **Adı-Soyadı :**

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞYERİ KABUL VE SÖZLEŞME FORMU

02.12.2016 tarihli ve 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 48 inci maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12 nci maddesi gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18 inci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25 inci maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının % 30 undan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte birinin 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu hüküm kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının işsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlüğe girmiştir. Buna göre işletmeler aşağıda belirlenen öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

Yukarıda belirtilen kanun, usul ve esaslar gereği Öğrenci ve İşyeri Banka Hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

Stajyer öğrenciye ödenecek ücret.....TL

*Yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, %30'undan az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret işletmelerce her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir. İşletmelerce ödenen ücretin devlet katkısı tutarı her ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere geri ödenir. Devlet Katkısı TL *Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için üçte biridir.

İşletme Payı..... TL

İşyeri/Kurum Adı :

İşyeri/Kurum IBAN : TR.....

Banka Adı ve Şube Adı :

Öğrenci IBAN : TR.....

Banka Adı ve Şube Adı :

Not: Devlet katkısı ödemelerinde gecikme ya da aksaklık olmaması için işletmeler tarafından öğrencilere yapılan ödemelere ait dekontların bir nüshasının, staj bitiminde bu sözleşmeye eklenerek Yenice Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

ONAY (Yenice M. Y.O. Müdürlüğü)	ONAY (İşyeri)

**ÖĞRENCİLERİN VE İŞLETMELERİN AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ DİKKATLİCE DOLDURMALARI ÖNEM
ARZ ETMEKTEDİR.**

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ											
Sıra No	ÖĞRENCİNİN				Doğum tarihi	Program Adı	STAJ		Sigorta Başlangıç Tarihi	Staj Yaptığı Gün Sayısı	Devam Etmediği Günler
	Adı	Soyadı	TC Kimlik Numarası	Okul No:			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi			

İŞLETME BİLGİLERİ				
İŞLETME ADI	İŞLETME VERGİ NO	İŞLETMEDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	İŞLETME TELEFONU	İŞLETME ADRESİ
İŞLETME IBAN NO	TR			
İŞLETME SGK SİCİL NO				