

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ EĞİTİM VE UYGULAMA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1: Öğrencilerin zorunlu/isteğe bağlı staj süreçlerinin mevzuata uygun, etkin ve güvenli biçimde planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

Kapsam

Madde 2: Staj yeri onayı, sigorta işlemleri, protokol/sözleşmeler, staj takvimi, izleme-denetim, değerlendirme ve rapor süreçleri ile muafiyet taleplerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3: 2547 sayılı Kanun, ilgili üniversite eğitim-öğretim ve staj yönergesi, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile SGK hükümleri.

Tanımlar

Madde 4:

- **Komisyon:** Staj Eğitim ve Uygulama Komisyonu,
- **Başkan:** Komisyon Başkanı,
- **Üyeler:** Komisyon üyeleri,
- **Birim:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu,
- **Müdür:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5:

- (1) Komisyon; Müdür tarafından görevlendirilen bir Başkan ve en az iki öğretim elemanından oluşur. Gerek görüldüğünde program staj koordinatörleri, idari personel ve işyeri temsilcileri toplantılara davet edilebilir.
- (2) Meslek Yüksekokulu Sekreteri/öğrenci işleri temsilcisi raportörlük yapar.
- (3) Salt çoğunlukla toplanır; kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlikte Başkanın oyu yönünde karar oluşur.
- (4) Kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve ilgili birimlere iletilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6:

- (1) Yıllık staj takvimini hazırlamak ve ilan etmek; başvuru-usul ve gerekli belgeleri belirlemek.
- (2) Staj yeri uygunluk değerlendirmesi yapmak; protokol/sözleşme ve SGK işlemlerini koordine etmek.
- (3) İşyeri eğitimi, iş sağlığı ve güvenliği bilgilendirmelerini planlamak.
- (4) Staj raporlarını ölçütlere göre değerlendirmek; başarı/başarısızlık, eksik gün ve telafi kararlarını gerekçeli olarak düzenlemek.
- (5) Staj muafiyet başvurularını (önceki iş tecrübesi vb.) kriterlere göre değerlendirmek ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- (6) Dönem sonu staj değerlendirme raporu hazırlamak.

Komisyonun Çalışma Usulleri

Madde 7:

- (1) Staj başvuruları ilan edilen takvimde alınır; eksik belgeli başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- (2) Değerlendirmede program yeterlilikleri, işyeri koşulları, danışman uygunluğu ve İSG kriterleri esas alınır.
- (3) Öğrenci, işyeri ve danışman iletişimi şeffaflık ve gizlilik ilkelerine uygun yürütülür.
- (4) İhlaller ve disiplin durumları ilgili mevzuata göre işlem görür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 8: Bu usul ve esaslar, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 9: Yürütmeden Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

Madde 10: Değişiklik yapma yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na aittir.