

**STAJ TALİMATI**

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	1 / 6

**Revizyon Takip Tablosu**

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.01.2018	İlk yayın.
01	20.01.2025	QR kod eklemesi ve Üst/Alt bilgi değişikliği KTÜ BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) Staj Modülünün talimata eklenmesi

**1. AMAÇ**

Bu talimat Arsin Meslek Yüksekokulunda Staj sürecinde uyulacak kuralları kapsamaktadır.

**2. KAPSAM**

Bu Talimat Arsin Meslek Yüksekokulu öğrencileri ile Staj Eğitim ve Uygulama Kurulunu kapsar.

**3. TANIMLAR**

**Staj:** Herhangi bir mesleği edinecek kimsenin geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi.

**Küçük İşletme:** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık satış hâsılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 8 milyon Türk lirasını aşmayan işletmeler küçük işletme olarak adlandırılmaktadır.

**Orta Büyüklükte İşletme:** İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler.

**Büyük İşletme:** 250 kişi çalışanı ve yıllık cirosu 50 milyon avronun üstünde olan işletmeler büyük işletme olarak kabul edilmektedir.

**4. SORUMLULAR**

**4.1.** Öğrenci

**4.2.** Program Staj Komisyonu

**4.3.** Staj Eğitim ve Uygulama Kurulu

**4.4.** KTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü

**STAJ TALİMATI**

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	2 / 6

**5. UYGULAMA****5.1. Staj ile ilgili Kurallar**

**5.1.1.** Meslek Yüksekokulu öğrencileri en az 40 iş günü staj yapmak zorundadır. Staj çalışmaları Eğitim-Öğretim dönemleri dışında yapılır ve mezuniyet durumları hariç 20 iş gününden az olamaz. Bütün derslerini vermiş stajı kalmış öğrencinin stajı, dönem içerisinde veya yazın Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu veya Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde stajını yapar.

**5.1.2.** Yaz Stajları ilgili öğrenciye ait Eğitim-Öğretim faaliyetleri (Dönem Sonu Sınavı, Bütünleme Sınavı veya Mezuniyet Sınavı gibi) bittiği andan itibaren başlar. Tüm derslerini tamamlayan öğrenciler, en geç bir yıl içinde stajlarını yapmakla yükümlüdürler.

**5.1.3.** Meslek Yüksekokulu öğrencileri stajlarını yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na verir ve uygun bulunması halinde öğrenci normal staj dönemleri içinde stajını yapabilir.

**5.1.4.** Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. İzinsiz, mazeretsiz 3 (üç) iş günü üst üste veya staj dönemi boyunca toplam 5 (beş) iş günü devamsızlık yapan öğrencinin stajı kabul edilmez. Ayrıca, stajyer öğrenciler, staj yaptıkları iş yerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallara uymak zorundadırlar.

**5.1.5.** Üniversitemiz akademik birimlerince yürütülen öğrenci staj işlemlerine ilişkin tüm süreçlerin online olarak yürütülebilmesi amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen "Staj Yönetim Sistemi" modülü Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden erişime açılmış olup tüm staj işlemleri bu sistem üzerinden yapılacaktır.

Karadeniz Teknik Üniversitesi öğrencilerinin staj yaptıkları süre boyunca İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigorta Primleri ve GSS primleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için staj başvuru evraklarının staja başlama tarihinden 20 gün öncesine kadar KTÜ BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) Staj Modülüne yüklenmesi gerekmektedir. Staj başvuruları ve stajla ilgili diğer tüm süreçler KTÜ BYS Staj Yönetim Sistemi üzerinden elektronik ortamda yürütülmektedir.

Sigorta girişinizin üniversite tarafından yapıldığına dair staj yaptığınız kurum sizden 4a SGK İşe Giriş Bildirgesini (sigorta giriş belgesi) isteyecektir. Bu belgenizi e-Devlet üzerinden temin edebilirsiniz.

**STAJ TALİMATI**

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	3 / 6

**5.1.6.** Öğrenciler staj süresince yaptığı çalışmalarını mürekkepli kalem ile staj defterine kaydeder. Gerekli resim ve şekiller teknik resim kurallarına uygun olarak çizilerek staj defterine yapıştırılır. Staj defterinin ilk sayfasında çalışılan günler ve yapılan işler tek tek belirtilmelidir. Staj defteri ve ekleri staj yapılan yerin ilgili teknik elemanına onaylatılır.

**5.1.7.** Stajlarını tamamlayan öğrenciler (tamamını veya herhangi bir kısmını), staj dosyalarını Staj takviminde belirtilen süreler içinde teslim eder. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Staj dosyaları ve iş yerinden gelen sicil fişleri Staj Komisyonu tarafından incelenir. Staj takviminde belirtilen tarihlerde staj sınavı yapılır. Yeterli görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen iptal edilebilir.

**5.2. Staj Öncesi Süreç**

**5.2.1.** Staj yapacak öğrenci staj yerini kendisi bulur. Gerekli görüşmeleri yaparak Arsin MYO öğrenci işlerinden ya da Arsin MYO web sayfasından alacağı Staj İşyeri Kabul Dilekçesini doldurup iş yerine onaylatarak Program Staj Komisyon Başkanına verir.

**5.2.2.** Öğrencilerin staj yeri seçimi Program staj komisyonları tarafından belirtilen özelliklere sahip olması gerekmektedir. Arsin MYO da bulunan üç bölümün belirlemiş olduğu staj yeri kriterleri aşağıdaki gibidir.

Elektrik ve Enerji Bölümünde staj yeri seçimi için belirlenen kriterler:

1. Orta ve büyük işletme statüsünde olması
2. Şahıs firması olmaması
3. En az bir mühendisi aktif olarak çalıştırıyor olması
4. Kamu kurum ve kuruluşları için kazan dairesi, ısı merkezi, ısı santrali gibi ayrı bir biriminin olması
5. Doğalgaz firmaları için ilgili gaz dağıtım şirketlerinden yetki belgesi almış olması
6. Fabrikalar için üretimin ısı sistemleri veya tesisata yönelik olması

Tasarım Bölümünde staj yeri seçimi için belirlenen kriterler:

1. 1.sınıf öğrencileri stajı ofset matbaa, 2.sınıf stajı reklam ajansı şeklinde staj yeri belirlenmeli, stajın tamamını yapacak olanlar için; toplam stajın yarısı ofset matbaa, diğer yarısı reklam ajansı şeklinde ayarlanmalıdır.
2. Küçük, orta ve büyük işletme statüsünde olması
3. En az bir aktif çalışanın olması

Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümünün staj yeri seçimindeki kriterler:

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



## STAJ TALİMATI

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	4 / 6

1. Küçük, orta ve büyük işletme statüsünde olması
2. En az aktif beş çalışanın olması
3. Aktif olarak üretim yapan firma olması
4. Mağaza veya showroom olmaması

### 5.3. Staj Süreci

**5.3.1.** Öğrenci mezun olabilmek için 40 gün staj yapmak zorundadır. Staj uygulaması staj takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

**5.3.2.** Program staj komisyonu üyeleri staj süresi içerisinde öğrencileri staj yerinde ziyaret edebilirler. Staja başvuran ve evraklarını teslim eden öğrencinin stajına devam edip etmediği staj yerinde ziyaret edilmesi ile tespiti yapıp, öğrencinin staj dosyası getirmesi durumunda stajı kabul edilmez.

### 5.4. Staj Sonrası Süreç

**5.4.1.** Stajını tamamlayan öğrenci staj dosyasını doldurarak staj takviminde belirtilen süre içerisinde Program Staj Komisyon Başkanına teslim eder.

**5.4.2.** Staj takviminde belirtilen tarihlerde staj mülakat sınavı yapılır.

**5.4.3.** Staj takviminde belirtilen tarihlerde öğrencinin işvereni değerlendirdiği; öğrenci-işyeri değerlendirme anketini, işverenin öğrenciyi değerlendirdiği; işveren- öğrenci değerlendirme anketini staj takviminde belirtilen süre içerisinde KTÜ BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) Staj Modülünden doldurur, mülakat sınavında kontrolü yapılır.

### 5.5. Staj Onayı Süreci

**5.5.1.** Mülakat sınavında başarılı olabilmesi için bölümlerin ortak olarak dikkat ettikleri konular aşağıda belirtilmiştir.

Staj kabul şartları:

1. Staj takip ve değerlendirme formunun tam ve eksiksiz olarak doldurulmak.
2. Staj değerlendirme formunda CC (orta) ve üzeri not almak.
3. Staj defteri ve takip çizelgesindeki günlerin uyumlu olması.
4. Staj günlerinin resmî tatillere denk gelmemiş olması.

**STAJ TALİMATI**

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	5 / 6

5. Staj talimatındaki maddelere uymuş olmak.
6. Staj sonunda yapılan sözlü sınavda en az 3 jüri üyesinin kabul oyunu almış olmak.
7. Her bölümün program staj komisyon üyelerinin mülakat sınavında sorduğu soruları cevaplamak.
8. Staj süresince işletmenin her biriminde bizzat çalışmak olmak.

**5.5.2.** Mülakat sınavında başarılı olanların listesi Program Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

**5.5.3.** Program Staj Komisyonu kararına göre 40 günlük zorunlu stajını tamamlayan öğrenci listesi KTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

## 5.6. Staj Anketi Değerlendirme Süreci

**5.6.1.** Staj yapan öğrencilerimizin stajlarını tamamlayacakları son hafta içerisinde staj yaptıkları işletmeyi değerlendirecekleri öğrenci staj değerlendirme anketini doldururlar. Doldurulan anketin verileri Arsin MYO staj koordinatörü tarafından alınarak değerlendirilir ve bir rapor halinde Arsin MYO üst yönetimine sunar. Anket soruları 1'den 5'e kadar likert tipi ölçeklendirilmiş sorular olup, değerlendirmede (4 ve 5 puanlı soruların toplamı) %70'in altında soruları belirler ve bir sonraki dönemde bölüm staj komisyon başkanları ve staj koordinatörü ile çözüm önerileri belirlenir.

**5.6.2.** Bu anketi, işveren öğrencinin stajının son haftasında online olarak doldurur ve veriler Arsin MYO staj koordinatörü tarafından değerlendirilir. Değerlendirmede, 1'den 5'e kadar likert tipi ölçeklendirilmiş soruların sonuçlarında %70'in altında kalanları içeren rapor Arsin MYO staj koordinatörü ve bölüm staj komisyon başkanları tarafından rapor halinde yazıp üst yönetime sunar.

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- KTÜ Staj Yönergesi
- Aile Sağlık Yardım Sorgulama Belgesi
- Staj Başvuru Formu
- Sağlık Provizyon Belgesi
- Kimlik Fotokopisi
- SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) (Sosyal Güvenlik Kurumu)
- 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi (Sosyal Güvenlik Kurumu)

**STAJ TALİMATI**

Doküman Kodu	TL-14
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 01
Sayfa	6 / 6

- Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) Staj Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

**6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar**

- Staj İşyeri Kabul Dilekçesi
- Staj Dosyası
- FR-25 Toplantı Tutanağı Formu
- Öğrenci-Staj Yeri Değerlendirme Anketi
- İşveren-Stajyeri Değerlendirme Anketi