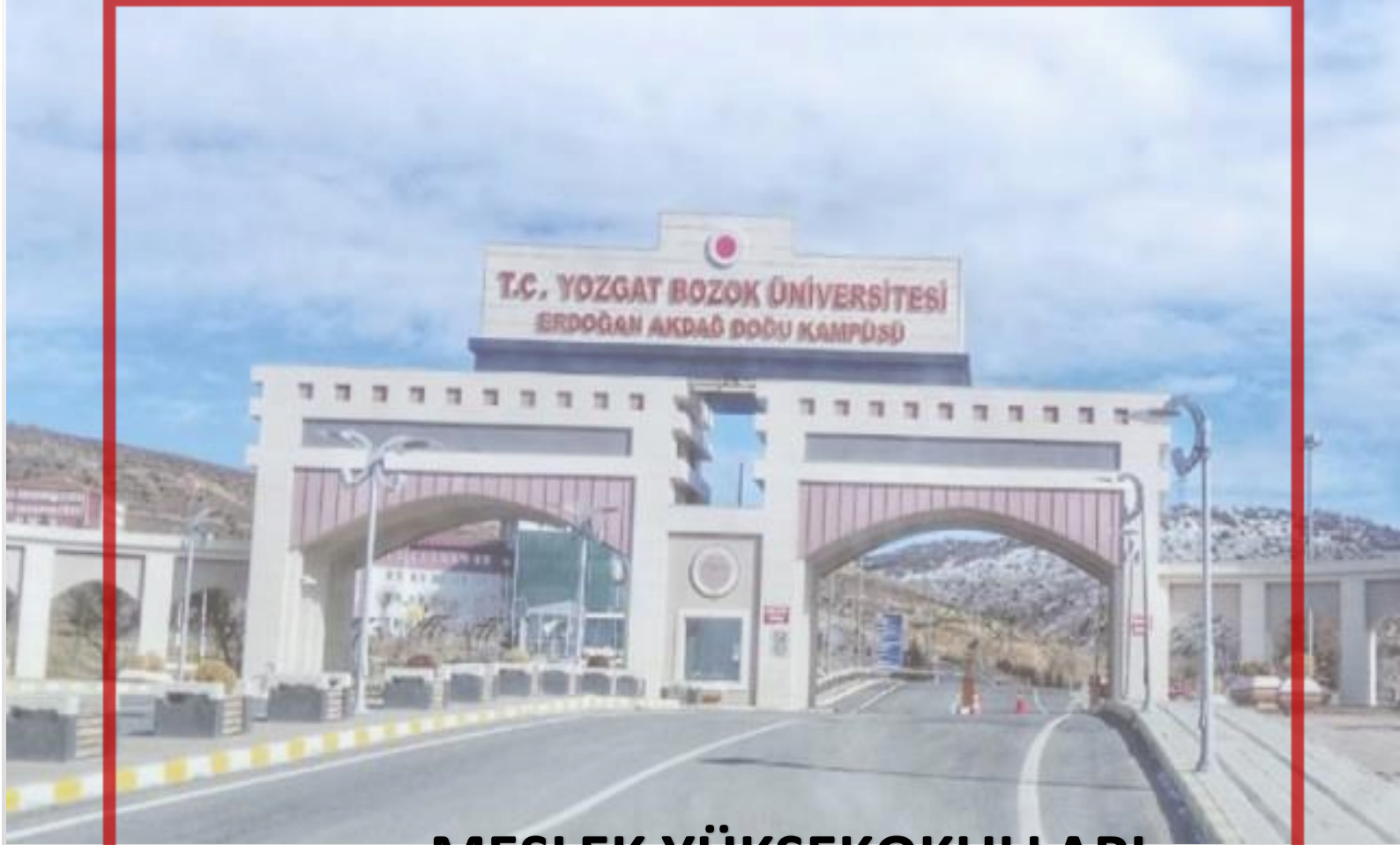




Kararlılıkla Başarıya...



**MESLEK YÜKSEKOKULLARI
UYGULAMALI EĞİTİMLER
KILAVUZU**

Bu kılavuzda yer alan takvim ve uygulama esasları Yozgat Bozok Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü Müdürler Kurulunun .../.../20... tarihli toplantısında görüşülmüş, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu .../.../20... tarih, ... sayılı kararı ile onaylanarak Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm meslek yüksekokullarında uygulanmasına karar verilmiştir. Takvim ve uygulamalarda değişiklik yapılması gerekli görülürse, bu değişiklikler Müdürler Kurulu tarafından görüşülerek karara bağlanır, Senato tarafından onaylanır.

İÇİNDEKİLER

1. STAJ TAKVİMİ.....	1
2. STAJ SÜRESİ VE TARİHLERİ.....	1
3. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ BELGELERİ.....	2
4. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ İŞLEMLERİ.....	2
a. Başvuru Süreci	2
b. Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi	3
c. Staj Süreci.....	5
d. Disiplin ve Davranış	6
e. Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması.....	6
f. İME yapabilme şartları	7
g. İME/Stajın Sonlandırılması	7
h. Staj Belgelerinin Teslimi	7
i. İşletmede Mesleki Eğitim Belgelerin Teslimi	8
j. Devam Durumu	8
k. İş Sağlığı ve Güvenliği	9
5. İME/STAJ DEVLET KATKISI ÖDEMESİ	9
6. İME/STAJ DEĞERLENDİRME.....	10
a. Staj Uygulaması Ölçme ve Değerlendirme Ağırlıkları	10
b. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Ölçme ve Değerlendirme Ağırlıkları	11
7. İME/STAJ SINIF UYGULAMASININ YÜRÜTÜLMESİ	12
a. Staj Sınıf Uygulamasının Yürütülmesi.....	12
b. İME Dersinin Yürütülmesi	13
c. Mezun Durumdaki Öğrenciler.....	14
8. ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER İÇİN STAJ ETKİNLİĞİ HAZIRLANMASI.....	15
a. Başvuru ve Başvurunun Değerlendirilme Süreci	15
b. Staj Uygulama ve Değerlendirme	16
9. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ YAPILABİLECEK YERLER	17
a. Teknik Bilimler Programları	17
b. Sosyal Bilimler Programları	19
c. Sağlık Bilimler Programları	22

İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Uygulaması, Üniversitemiz Meslek Yüksekokullarında eğitimini sürdüren öğrencilerimizin teorik ve uygulamalı derslerinde edindikleri bilgi, becerileri pratiğe, iş tecrübesine dönüştürmeleri açısından önem arz etmektedir. Öğrencilerimizin staj uygulamalarından elde edebilecekleri kazanımlardan azami derecede yararlanabilmeleri Üniversitemiz ve Koordinatörlüğümüzün önceliğidir.

Uygulamalı Eğitimler yönergemizin ilgili hükümlerine dayanılarak İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Süreçlerinde yaşanabilecek aksaklıkların önüne geçebilme adına, Koordinatörlüğümüz tarafından program kurulları tavsiyeleri çerçevesinde, Müdürler Kurulu kararı ile bu uygulama kılavuzu oluşturulmuştur.

İşletmede Mesleki Eğitim/Staj İşlemleri ve Uygulamaları Yüksekokul ve Üniversite dışında yürütülebilmektedir. Bu kılavuzda yer alan takvim ve süreçlerin izlenmesi, özellikle hazırlık ve uygulama sürecinde araya giren fiziki mesafelerin, bürokrasinin, hukukun, eğitim kalitesinin üzerine sorun oluşturmaması önem arz etmektedir.

Biriminiz ve öğretim elemanlarınızın hassasiyetleri ve özverili çalışmaları için teşekkür eder, şükranlarımı sunarım.

Sorunsuz ve başarılı bir uygulamalı eğitim dönemi geçirmeniz dileğiyle...

Prof. Dr. Yücel GÜNEY
MEYOK Koordinatörü

1. STAJ TAKVİMİ

Eğitim ğretim yılı yaz döneminde yapılacak staj uygulamaları işlemleri için aşağıdaki takvim uygulanacaktır. Her yıl Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) Müdürler Kurulu tarafından bu takvim belirlenir ve ilan edilir.

İşlem	Tarih
Staj Uygulama Kılavuzunun Birimlere Dağıtılması	
Staj Duyurusunun Yapılması	
Staj Bilgilendirme Toplantısı	
Mazeretli ğrencilerin Staj Etkinliğinin MEYOK'a Gönderilmesi İçin Son Tarih	
Mazeretli ğrenciler için Staj Evraklarının Son Teslim Tarihi	
Sigorta İşlemlerinin İlk-Son Tarihi	
Stajın Uygulanması*	
Staj Evrakları Teslimi Son Tarihi	Eğitim ğretim yılı gz yarıyılıının ilk haftası staj evrakları imza karşılığı sorumlu ğretim elemanına teslim edilir.
*Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'nin düzenlediği Ulusal Staj Programı'nda kurumlar farklı tarihler belirleyebilmektedir. Bu nedenle bu takvim dışındaki tarihler için birimler tarafından karar verilir.	

2. STAJ SÜRESİ VE TARİHLERİ

Eğitim ğretim yılı yaz döneminde staj uygulamaları MEYOK Müdürler Kurulu tarafından belirlenen süre ve tarih aralıklarında yapılacaktır. Bu tarih aralıklarının dışında yapılan staj uygulamaları için sigorta girişleri yapılmayacak, staj geçerli sayılmayacak ve oluşabilecek herhangi bir olumsuz durumdan Yozgat Bozok niversitesi ve bağlı birimleri sorumlu olmayacaktır.

Öğrenci stajını Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 14'üncü Maddesinin 1'inci fıkrasına göre aşağıdaki tarihler dışında yapacak ise, staj öncesi, uygulaması ve sonrasındaki işlemler herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu sorumluluğunda yürütülür.

Stajın belirlenen staj tarihi dışında yapılmasından kaynaklı olumsuzluklardan (Mezuniyet tarihinin gecikmesi vb) doğacak maddi/manevi sorumluluk ilgili öğrenciye aittir.

Program	Staj Tarihleri	Staj Süresi/gün
Tüm Programlar	MEYOK Müdürler Kurulu tarafından staj tarihleri belirlenecektir.	20

3. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ BELGELERİ

İşletmede Mesleki Eğitim (İME)/Staj işlemlerinde kullanılacak belgeler aşağıda sıralanmıştır. Bu belgeler, ekte yer aldığı şekliyle kullanılır. Bu formlar birim web sitesinden temin edilebilir.

- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Defteri
- İşletme Değerlendirme Formu
- Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstahaklık Belgesi
- İME yapacak öğrencilerin İş sağlığı ve Güvenliği dersini aldığına dair Transkript/Sertifika/Katılım Belgesi

NOT: İME/Staj belgeleri ve süreçlerinde yaşanabilecek hata ve aksaklıklar, ilgili işlem basamağı veya belgenin hazırlanmasında sorumlu olan öğrenci ya da akademik/ıdari personelin sorumluluğundadır. Hataların düzeltilmesi -sürecin ilgili basamağında- belgenin hazırlanmasından sorumlu kişiye aittir.

4. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ İŞLEMLERİ

a. Başvuru Süreci

Öğrenci, İME/Staj Formlarını ilgili Meslek Yüksekokulunun ya da MEYOK'un web sayfasından indirir.

- Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'ni inceleyiniz.
- İME yapabilme şartlarını inceleyiniz (Uygulamalı Eğitimler Kılavuzu Sayfa 7).
- Öncelikli olarak, İME/Staj yapacağınız yer hakkındaki bilgiyi sorumlu öğretim elemanı ile paylaşınız ve öğretim elamanının **uygundur** görüşünü alınız. Uygun bulunmayan İME/Staj yapılacak yerler ile ilgili nihai karar bölüm kurulu tarafından verilir.
- 95-YBÜ-FRM-095 İME-Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Formu indirilerek öğretim elemanı ile üzerinde anlaşmaya vardığımız işyeri bilgileri ile formda doldurmanız gereken yerleri **doldurunuz**. Sırasıyla, MYO Müdürlüğüne **ve** staj yapacağınız kurum/kuruluşa **imzalatınız**. İME/Staj belgelerinin aslının okula teslim edilmesi gerektiği için Yüksekokul web sayfasından indirilecek belgelerin tedbiren **üç adet** çoğaltılması tavsiye edilir. Islak imzalı olmayan belgeler sorumlu öğretim elemanı tarafından kabul edilmeyecektir.

- E-devlet üzerinden Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstahaklık Belgesi'ni temin ediniz.
- Kabul Belgesi ve Sözleşmesi'ni İME/Staj yapacağınız kurum/kuruluşa imzalattıktan sonra sorumlu öğretim elemanına **imzalatınız**.
- Gerekli imzalar tamamlandıktan sonra İME/Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Formu'nun **bir** nüshasını, Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstahaklık Belgesi'ni ve İME yapacak öğrenciler **İş Sağlığı ve Güvenliği** ile ilgili belgeyi sorumlu öğretim elemanına **imza** karşılığı teslim ediniz.
- Sorumlu öğretim elemanı imza karşılığı teslim aldığı belgeleri toplar ve öğrencinin isim, soy isim, T.C. Kimlik Numarası, staj yapacağı işyerinin ismi ve bulunduğu şehir ile İşletmede Mesleki Eğitim/Staj tarih aralığı bilgilerini içeren "**247-YBÜ-FRM-247 İME/Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Teslim Formu**" nu düzenler.
- Sorumlu öğretim elemanı, İME/Staj başlama tarihinden en geç 3 (üç) gün önce İME/Staj Belgeleri'ni ve **247-YBÜ-FRM-247 İME/Staj Kabul Belgesi ve Sözleşmesi Teslim Formu ve Müstahaklık Belgesi'ni** birim mutemetliğine imza karşılığı teslim eder.
- İME/Stajın başladığı gün sigorta giriş kontrolünü **e-devlet** üzerinden kontrol ediniz. Sigorta işlemleriniz yapılmadıysa bölüm başkanı veya sorumlu öğretim elemanı ile iletişime geçiniz.
- İME/Staj süresince, yaptığımız işlemlerle ilgili 96-YBÜ-FRM-096 İME-Staj Defteri ve Devam Çizelgesini günlük olarak doldurunuz. İME/staj defteri doldurulurken İME-Staj defterinde belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır.
- İME/Staj sonunda 94-YBÜ-FRM-094 İME-Staj İşletme Değerlendirme Formu'nu staj yaptığımız kurum/kuruluşa doldurarak kapalı zarf içerisinde İME/Staj Defteri ile belirlenen tarihte sorumlu öğretim elemanına imza karşılığı teslim etmeyi unutmayınız.

b. Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstahaklık Belgesi

İME/Staj öncesi staj yapacağınız işyerleri Sigorta Giriş Belgenizi (SGK Belgesi) talep edebilmektedir. E-devlet şifreniz ile <https://www.turkiye.gov.tr/> portalından aşağıdaki açıklamaları takip ederek Müstahaklık Belgesi'nin dökümünü alabilirsiniz.

1.Adım: T.C. Kimlik No ve Şifreniz ile e-devlete giriş yapınız.

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres www.turkiye.gov.tr
Giriş Yapılacak Uygulama e-Devlet Kapısı

[e-Devlet Şifresi](#) [Mobil İmza](#) [e-İmza](#) [T.C. Kimlik Kartı](#) [İnternet Bankacılığı](#)

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

[Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

* e-Devlet Şifresi

[Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

* e-Devlet Şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[İptal Et](#) [Giriş Yap](#)

© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

2.Adım: Arama kısmına “Sağlık Provizyon” yazınız. SPAS Müstahaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) (Sosyal Güvenlik Kurumu) tıklayarak ilgili ekrana giriş yapınız.

sağlık provizyon

[SPAS Müstehaklık Sorgulama\(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi\) \(Sosyal Güvenlik Kurumu\)](#)

[SPAS Müstehaklık Sorgulama\(Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi\) Belge Doğrulama \(Sosyal Güvenlik Kurumu\)](#)

Daha fazla Sonuç...

etler	Kurumlar	Belediyeler	Firmalar	Ünive
ıru ve Ödeme leri.	Resmi kurumların hizmetleri ve iletişim bilgileri.	Belediyelerin iletişim bilgileri ve sundukları hizmetler.	Şirketlerdeki fatura ve abonelik bilgilerinize erişin.	Üniversiteler hızı

3.Adım: Açılan sayfada “Barkodlu Belge Oluştur” sekmesine tıklayınız.

Kayıtlı Belgelerim **Barkodlu Belge Oluştur** Yeni Sorgulama

Bu hizmet kullanılarak, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları sağlık sigortası açısından durumlarını sorgulayabilirler.

Tescil Bilgileri

Kimlik No	██████████	Cinsiyeti	Erkek
Adı	ALPEREN TİMUÇİN	Soyadı	SÖNMEZ
Doğum Tarihi	03.07.1989	Yakınlık Türü	Kendisi
Tescil Kapsamı	4/c 5510 Sayılı Kanuna Tabi Çalışanlar	Yararlandığı Kimlik No	██████████
GSS Kapsamı	60/a-1 kapsamında sigortalılar (4/a, 4/c sigortalı çalışanlar)	Sicil No	██████████
Provizyon Tarihi	05.08.2022	Sigortalı Türü	Çalışan
Katılım Payı Muafiyet	Hayır	Durum	Müstehaktır, provizyon alabilir.

4.Adım: Açılan .pdf dosyasının çıktısını alınız.

c. Staj Süreci

Öğrenci,

- İME/Staj başlama olarak belirlenen tarih aralıklarında İME/Staj uygulamasını yapacağı işyerine giderek stajına başlar.
- İME/Staj süresince, yaptığınız işlerle ilgili 96-YBÜ-FRM-096 İME-Staj Defteri ve Devam Çizelgesi açıklamalara uygun şekilde doldurulmalıdır.
- Öğrenci, devamsızlık (izin, rapor gibi) yapacağı durumlarda işbaşı eğitim sorumlusu ve sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek zorundadır. Mazereti kabul edilen öğrenci 116-YBÜ-FRM-116 İME-STAJ-Öğrenci Mazeret Bildirme Formu'nu doldurarak sorumlu öğretim elemanına bilgi vermekle yükümlüdür.
- Sorumlu öğretim elemanı, izin kullanan öğrencinin durumunu birim mutemetliğine herhangi bir iletişim kanalını kullanarak yazılı olarak bildirir. Bildirim ile sigorta işlemleri ve durumun kanıtlarının arşivlenmesi ile ilgili sorumluluk mutemetliğe devredilmiş olur.
- Sorumlu öğretim elemanı; belirli aralıklarla işbaşı eğitim sorumlusu ya da iş yeri ile herhangi bir iletişim aracı ya da yüz yüze iletişime geçerek, öğrencinin durumu hakkında bilgi edinir.
- Öğrenci, geçerli mazeretler ile iş yeri değişikliği başvurusu yapabilir. Başvuru, Bölüm/Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na **'243-YBÜ-FRM-243 İME-Staj İşyeri Değişikliği Formu'** düzenlenerek yapılır. Durum, Bölüm Uygulamalı

Eğitimler Komisyonu'nun "Uygundur" görüşü doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu'na arz edilir.

d. Disiplin ve Davranış

Öğrenci;

- Staj dosyası içinde bulunan İşletme Değerlendirme Formu'nu Staj yaptığı kurumun/iş yerinin yetkili makamına verir.
- Kendini kurumun bir personeli olarak görüp, işini ciddiyetle yapar.
- Kurumdaki/İş yerindeki eğitici personelin iş ile ilgili talimatlarına kesinlikle uyar.
- Kurumdaki/İş yerindeki çalışanlar ile münasebetlerini iş ilişkisi ile sınırlar.
- İdeolojik tartışmalardan, yersiz konuşmalardan ve benzeri davranışlardan kaçınır.
- İME/Stajını yaparken eğitici personelin izin verdiği ölçüde araç ve gereçleri bizzat kullanmaya çalışır. Bilgi ve tecrübesini azami seviyeye çıkarma çabası içinde olur.
- İşbaşı eğitim sorumlusu ve staj sorumlu öğretim elemanından izinsiz yapılan mazeretli ve mazeretsiz devamsızlıkların, staj tekrarına yol açacağını bilir.
- İş yerinde herhangi bir şekilde **iş kazası** yaşaması ve hastaneye sevk durumlarında en geç **üç iş günü** içerisinde **sorumlu öğretim elemanına** veya ilgili **okul idaresine** bilgi vermek zorundadır.

e. Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

- Öğrencilerin daha önce, Yükseköğretim Kurumlarında öğrenimleri sırasında yapmış oldukları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.
- Staj muafiyeti başvurusunda, Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen ders muafiyet başvurusu hükümleri uygulanır.
- Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte **en az bir yıl** çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelemek koşuluyla staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili İntibak Komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak Komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönerge'nin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.
- Çalışma süresi ve unvanını ispatlamak için istenen belgeler şunlardır:

- a) SGK Hizmet Döküm Belgesi.
- b) İş yerindeki görevini açıklayan İş Yeri Çalışma Belgesi.

f. İME Yapabilme Şartları

Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim'e gidebilmeleri için aşağıda belirlenen koşulları sağlaması gerekmektedir.

- Genel Akademik Not Ortalamasının en az 2.00 olması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Dersini alması veya Sertifika/Katılım Belgesi'ne sahip olması.

Bu şartları sağlayamamış öğrenciler, şartı sağlayana kadar iş yerlerinde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitim Dersini alamazlar.

g. İME/Stajın Sonlandırılması

- Öğrenci, İME/Stajını sonlandığı gün staj belgelerindeki (Staj Defteri, Staj Devam Takip Çizelgesi, İşletme Değerlendirme Formu) bilgilerin doğru doldurulduğundan emin olarak İME/Staj yapılan yere onaylatır.
- Birim mutemetliği, öğrencinin sigorta çıkışını ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapar.
- Staj sonunda 94-YBÜ-FRM-094 İME-Staj İşletme Değerlendirme Formu'nu staj yaptığınız kurum/kuruluşa doldurarak kapalı zarf içerisinde (kaşeli imzalı) İME/Staj Defteri ile belirlenen tarihte sorumlu öğretim elemanına imza karşılığı teslim eder. Kargo ile gönderilecek İME/Staj evraklarının teslimi ile ilgili yaşanacak aksaklıklardan/gecikmelerden sorumluluk ilgili öğrenciye aittir.

NOT: Öğrencinin stajı ile ilgili sunum notu; 3. Yarıyılıda alacağı ders Staj dersi kapsamında Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na sunulacak ve ilgili komisyon tarafından belirlenecektir. İME/Staj Değerlendirilmesi ve Staj Sınıf Uygulaması Devam Koşulları için **Uygulamalı Eğitimler Yönergesi** ve kılavuzdaki İME/Staj Değerlendirme Bölümünü inceleyiniz.

h. Staj Belgelerinin Teslimi

Öğrenciler, eğitim öğretim yılı *güz döneminin ilk iki haftası* içerisinde Staj Defteri'ni ve İşletme Değerlendirme Formu'nu sorumlu öğretim elemanına **115-YBÜ-FRM-115 İME-Staj Dosyası Teslim Formu'nu** imzalayarak teslim eder. Ancak öğrencinin mezun durumda olması, Staj belgelerinden biri ya da birkaçının staj yapılan işletme tarafından Meslek Yüksekokuluna ulaştırılması durumunda posta yolu ile belge teslimi yapılabilir. Farklı

sebeplerden dolayı öğrencinin posta yolu ile belgelerini teslim etmesi durumunda Meslek Yüksekokulu yazı işleri birimi staj belgelerini gelen evrak kaydı ile teslim alarak sorumlu öğretim elemanına tutanak ile teslim eder. Posta yolu ile gönderilen durumlarda sorun yaşanması hâlinde (kaybolma, geç ulaşma vb.) tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

i. İşletmede Mesleki Eğitim Belgelerin Teslimi

Öğrenciler, *final sınavlarının ilk haftası* içerisinde İME Defteri'ni ve İşletme Değerlendirme Formu'nu, sorumlu öğretim elemanı tarafından hazırlanan **115-YBÜ-FRM-115 İME-Staj Dosyası Teslim Formu** 'nu imzalayarak teslim eder.

j. Devam Durumu

- İME/Staj tek parça hâlinde yapılır ve süreklilik esastır. Öğrencinin İME/Staj süresinin **%80'i** (yüzde seksen) kadar devamı zorunludur. %20 ve üzerinde devamsızlık yapan öğrencinin İME/stajı **başarısız** sayılır.
- Mazeret kullanacak öğrenci devamsızlık yapacağı günden en geç 3 (üç) gün içerisinde işbaşı eğitim sorumlusunu haberdar eder. İşbaşı eğitim sorumlusunun olurlu alan öğrenci, aynı süre geçerli olmak şartıyla İME/staj sorumlu öğretim elemanına **116-YBÜ-FRM-116 İME-STAJ-Öğrenci Mazeret Bildirme Formunu** doldurarak teslim eder.
- Sorumlu öğretim elemanı birim mutemetliğini izin hakkında herhangi bir iletişim kanalını kullanarak yazılı olarak bilgilendirir. Öğrencinin izin ve sigorta çıkışı ile ilgili işlemler, mazeret süresi dikkate alınarak ilgili mutemetlik sorumlusu tarafından yapılır. İşlemin gerekçe kanıtlarının arşivlenmesi sorumluluğu, birim mutemetlik sorumlusuna aittir.
- İME/Staj esnasında 3 (üç) gün üst üste mazeretsiz devamsızlık yapan öğrencinin İME/stajı **başarısız** sayılır. Bu durumda, Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında, İşbaşı eğitim sorumlusu, sorumlu öğretim elemanını bilgilendirir. Akabinde sorumlu öğretim elemanı durumu herhangi bir iletişim kanalını kullanarak yazılı olarak mutemetliğe bildirir, mutemetlik öğrencinin sigorta çıkışını yapar işlemin gerekçe kanıtlarını arşivler. Durumla ilgili oluşabilecek herhangi bir kamu zararından kusurlu olan kişi/kurum sorumludur.
- İME/Staj yerinin ya da öğrencinin ilgili okul idaresine doğrudan yapılan bildirimlerde birim mutemetliği ilgili öğretim elemanından bildirim almayı

beklemeksizin res' en işlem yapar. Yapılan işlem ve kanıtları resmi yazı ile ilgili sorumlu öğretim elemanına bildirilir.

k. İş Sağlığı ve Güvenliği

- İş yeri, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı çerçevesinde gerekli tedbirleri almakla sorumludur. Bu durum ile ilgili yaşanan aksaklıklardan Yozgat Bozok Üniversitesi sorumlu değildir.
- Olası bir iş kazası durumunda, iş yeri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli yasal işlemleri yapmakla yükümlüdür.
- İş yeri, iş kazasının olduğu gün staj sorumlu öğretim elemanını bilgilendirir. Öğretim elemanı aynı gün içinde Yüksekokul Müdürlüğü ve mutemetlik birimini durum ile ilgili herhangi bir iletişim kanalını kullanarak yazılı olarak bilgilendirir.
- İş yerinde herhangi bir şekilde iş kazası yaşanması ve öğrencinin hastaneye sevk edilmesi durumunda; aynı gün içerisinde stajın yapıldığı kurum/kuruluş, sorumlu öğretim elemanına ve ilgili okul idaresine bilgi vermekle yükümlüdür.
- Staj/İME iş yerinin ya da öğrencinin ilgili okul idaresine doğrudan yapılan bildirimlerde birim mutemetliği ilgili öğretim elemanından bildirim almayı beklemeksizin res' en işlem yapar. Yapılan işlem ve kanıtları resmi yazı ile ilgili sorumlu öğretim elemanına bildirilir.

5. İME/STAJ DEVLET KATKISI ÖDEMESİ

Devlet Katkısı uygulama esasları aşağıda verilmiştir.

- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanun Geçici 12. Maddesi İşletmelerde Mesleki Eğitim, Staj veya Tamamlayıcı Eğitim gören öğrencilere aynı kanunun 25'inci Maddesi 1'inci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler asgari ücret net tutarının % 30'undan az olamaz.
- Bu kapsamdaki İME/Staj yapan ve ücret alan öğrencilerin işyerlerine **“İşletmede yirmiden az personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte ikisi, yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise asgari ücretin net tutarının % 30'unun üçte biri”** 25/08/1999 tarih ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü Maddesi 3'üncü Fıkrası (B) bendi 'h' alt bendi kapsamında devlet katkısı olarak ödenir. **Yatırılan ücret net asgari ücretin %30'undan az olamaz.**
- Kamu kurum ve kuruluşlarına devlet teşviki yapılmamaktadır.

- Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin Devlet Katkısı İŞKUR tarafından fon kaynaklarından kalan kısmı ise işletme tarafından ödenir.
- Devamsızlık ve hastalığı nedeni ile raporlu olan öğrencilere bugünlere denk gelen ödemeleri yapılmaz.
- İşyerine devlet katkısının ödenebilmesi için öğrenciye ücret ödendiğine dair banka dekontunun veya ödeme belgesinin **her ayın 25'inci günü** sorumlu öğretim elemanına gönderilmesi gerekmektedir.
- İME/Staj yapan öğrencinin banka dekontunun veya ödeme belgesinin **“T.C. kimlik no_ad_soyad”** şeklinde yazılı olması gerekmektedir.
- Sorumlu öğretim elemanı İME/Staj yapan öğrencilerin bilgilerini içeren **“246-YBÜ-FRM-246 3308 Sayılı Kanun Kapsamında Devlet Katkısı Ödeme Formu”** 'nu doldurarak en geç ilgili ayın **27'nci günü**_dekont ile MYO Müdürlüğüne Bölüm Başkanlığı aracılığıyla gönderilmesi gerekmektedir.
- MYO Müdürlükleri tarafından Form 246 ve maaş dekontları en geç ilgili ayın **28'inci günü** MEYOK'a gönderilir.
- MEYOK tarafından Form ve dekontlar Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.
- Bu usul ve esaslar kapsamında öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden muaftır.

6. İME/STAJ DEĞERLENDİRME

a. Staj Uygulaması Ölçme ve Değerlendirme Ağırlıkları

Stajların ölçme ve değerlendirmesi için aşağıdaki değerlendirme ağırlıkları kullanılır:

- İşletmenin yaptığı değerlendirmenin %30'u.
- Sorumlu öğretim elemanının staj defteri değerlendirmesinin %30'u.
- Öğrencinin staj sunumundan aldığı notun %40'ı.

Stajın değerlendirmesi için ilk olarak Uygulamalı Eğitimler Komisyon Başkanı ya da görevlendireceği üye tarafından uygulamalı eğitim dosyası incelenir. Belirlenen eksiklikler öğrenci tarafından 15 iş günü içinde tamamlanır. Öğrencinin staj performans değerlendirmesinde başarılı olması için, Staj Defteri ve İşletme Değerlendirme Formu'nun ortalaması en az 65 puan, staj sınavı değerlendirme kriterlerinden ise toplamda en az 65 puan alması gerekmektedir. Değerlendirmede staj performansı yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur. Ancak öğrenci, staj sınavı performansından dolayı

değerlendirmede başarısız görülmüş ise ikinci sınav hakkı tanınır. Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız olarak değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda 100 üzerinden 65 ve üstü puan alan öğrenciler başarılı sayılır. Stajın değerlendirilmesinde aşağıdaki harf başarı puanı skalası kullanılır. Staj Uygulaması harf başarı puanı skalası Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nde belirtilmiştir.

Staj Uygulaması harf notu durumları;

- Stajını yapan, defterini teslim eden, staj sınıf uygulamasına devam eden, staj sunumunu yapan ve değerlendirme kriterlerini sağlayan öğrenci (Başarılı): **YT**
- Stajını yapan, defterini teslim eden, staj sınıf uygulamasına devam etmeyen, staj sunumunu yapmayan öğrenci (Başarısız) : **YZ**
- Stajını yapmayan, staj sınıf uygulamasına devam etmeyen öğrenci (Başarısız): **YZ**
- Stajını yapan, defterini teslim eden, staj sınıf uygulamasına devam eden, staj sunumunu yapmayan öğrenci (Başarısız): **YZ**
- Ders dönemi içerisinde stajı başlamış, dersi takip eden, final döneminde henüz stajı bitmemiş öğrenci (Değerlendirme devam ediyor): **PT (NOT: Birim öğrenci işleri tarafından verilmektedir)**

NOT: Yaz döneminde staj yapan öğrenci yatay geçiş ile farklı bir yükseköğretim kurumuna geçmesi durumunda, staj defteri, işletme değerlendirme notu ve staj sunum notu Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya sorumlu öğretim elemanı tarafından dönem başlamadan **245-YBÜ-FRM-245 Staj Uygulaması Değerlendirme Tutanağı Formu** doldurularak başarı durumunun belirlenmesi gerekmektedir. Tutanak doldurulduktan sonra, bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyeleri tutanağı imzalayarak, **Bölüm Başkanı** aracılığı ile **MYO Müdürlüğüne** iletilecektir. MYO Müdürlüğü tarafından tutanak incelendikten sonra, uygun görülürse yönetim kurulunda görüşülerek öğrencinin staj başarı notu **eklenecektir**.

b. İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Ölçme ve Değerlendirme Ağırlıkları

Öğrencinin işletmede mesleki eğitim nihai notunun belirlenmesinde;

- İşletmenin yaptığı değerlendirmenin %30'u,
- Sorumlu öğretim elemanının İME Defteri'ni değerlendirmesinin %30'u,
- Öğrencinin yılsonu İME Sınavından aldığı notun %40'ı.

İME derslerinin bağlı değerlendirmesi Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans – Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre yapılır. **İşletmede Mesleki Eğitim dersinin geçme notu 65'in altında belirlenemez**. İşletmede Mesleki Eğitim dersi harf başarı puanı skalası Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nde belirtilmiştir.

7. İME/STAJ SINIF UYGULAMASININ YÜRÜTÜLMESİ

a. Staj Sınıf Uygulamasının Yürütülmesi

Staj Defteri, İşletme Değerlendirme Formu ve Staj Sunumunda aşağıdaki usul ve esaslar dikkate alınır.

- Staj sınıf uygulamasının *şubelendirilmesi* Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında yapılır.
- Staj sınıf uygulaması, ders programlarında haftalık iki saat uygulamalı ders olarak yer alır.
- Staj belgelerini teslim alan sorumlu öğretim elemanı, bu usul ve esaslarda yer alan ağırlıklar çerçevesinde işletme değerlendirmesinin yanı sıra, staj defteri değerlendirmesini yapar. Staj defteri ve işletme değerlendirme notlarının aritmetik ortalaması 65 ve üzerindeki öğrenciler ile istişare edilerek sınav (sunum) sırası netleştirilir.
- Staj defteri ve işletme değerlendirme notlarının aritmetik ortalaması 65'in altında olursa öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.
- Öğrenciler staj sunumları eğitim öğretim döneminin üçüncü haftasından itibaren başlar.
- Öğrenciler sunumlarını en geç 3'üncü haftaya kadar Boysis platformu üzerine yüklemesi gerekmektedir. Bunun sorumluluğu öğrenciye denetimi ise sorumlu öğretim elemanına aittir.
- Sorumlu öğretim elemanı, öğrencilere listedeki sıra ile sunumlarını yaptırmakla yükümlüdür. Sunum sırası gelen öğrenci derste yok ise farklı bir sırada sunuma alınır.
- Öğrenci sunumları soru-cevap dahil en az 15 dakika olmalıdır. Sunum yapacak öğrenci sayısı eşit olacak şekilde haftalara dağıtılır.
- İlgili Eğitim öğretim yılında **2 defa** Staj sunumundan başarısız olan öğrenci stajını **tekrarlamak** zorundadır.
- Staj sınıf uygulamasına **%80** oranında devam zorunludur.
- Öğrenciler staj sınıf uygulamasında, staj sürecindeki tecrübelerini, kazanımlarını sunum hâlinde diğer öğrenciler ve komisyonda yer alan sorumlu öğretim elemanlarının da bulunduğu bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna aktarır. Programda staj yapan öğrenci sayısının 65 ve üzeri olması durumunda

şubelere ayrılan staj sunumları program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya sorumlu öğretim elemanı tarafından değerlendirilebilir.

- Öğrenci sunumlarının değerlendirilmesinde **97-YBÜ-FRM-097 Öğretim Elemanı İME-Staj Sınavı Değerlendirme Formu** kullanılmalıdır. Eğitim programının niteliğine göre değerlendirme ölçütleri değiştirilecekse bu ölçütler eğitim programı içerisindeki tüm öğrencilere aynı uygulanacak şekilde bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ya da sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir.
- Sunumu sırasında geçerli mazereti olan ve sunumu nitelik ve/veya nicelik olarak yetersiz görülen öğrenciler, sorumlu öğretim elemanının kararıyla ikinci sunum hakkı verilebilir.
- Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından verilen notlar sorumlu öğretim elemanına teslim edilir. Sorumlu öğretim elemanı **245-YBÜ-FRM-245 Staj Uygulaması Değerlendirme Tutanağı Formuna** komisyon üyelerinin vermiş olduğu notları ekler.
- Her bir sorumlu öğretim elemanı, kendi staj grubundaki öğrencilerin notlarını **245-YBÜ-FRM-245 Staj Uygulaması Değerlendirme Tutanağı Formu** göz önüne alarak OBS'ye girer ve ilan eder.
- Bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından hazırlanacak staj sınıf uygulaması **Dönem Sonu Raporu**; Staj Dosyası Teslim Formu, Öğrenci Devam Çizelgesi, Öğrenci Sunum Takvimi, Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Değerlendirme Formu ve sunumun yapıldığına dair kanıtlayıcı belgelerden oluşur. Staj dönem sonu raporu word veya .pdf olarak tek bir dosya olarak hazırlanır.
- Bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu staj sınıf uygulamasının yürütülmesi ile ilgili **Dönem Sonu Raporu** bölüm başkanlığı aracılığı ile müdürlüğe iletir. İlgili müdürlük tarafından staj raporları kontrol listesi oluşturularak MEYOK'a ulaştırılır.

b. İME Dersinin Yürütülmesi

İME, aşağıdaki usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmelidir:

- İME dersi Yozgat Bozok Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında bölünebilir.
- Öğrenciler, İME dersi kapsamında kamu kurum/kuruluş ve özel sektör işletmelerinde 13 hafta süresince haftada en az 3 gün süreyle İME yaparlar.

- Sorumlu öğretim elemanı Yozgat ili içerisinde İME yapan öğrencileri en az 15 günde bir kez olmak kaydıyla ziyaret ederek **98-YBÜ-FRM-098 İME Sorumlu Öğretim Elemanı Denetleme Formu** 'nu doldurarak bölüm başkanlığına iletir.
- Sorumlu öğretim elemanı Yozgat ili içerisinde veya dışında İME yapan öğrencileri teknolojik imkânlar dâhilinde haftada en az bir kez takip etmek ve denetlemek ile yükümlüdür.
- Öğrencilerin, İME yaptığı kamu kurum/kuruluş ve özel sektör işletmelerinde mesai saatlerine uyması gerekmektedir.
- İME, ders programlarında haftalık beş saat teorik ders olarak yer alır. Sorumlu öğretim elemanı İME dersini haftalık ders programına istediği saate yerleştirebilir.
- Haftalık ders programında yer alan İME dersi kapsamında öğrenciler, kamu kurum/kuruluş ve özel sektör işletmelerinde yapmış oldukları faaliyetleri, tecrübelerini, kazanımlarını Uygulamalı Eğitimler Komisyonu veya sorumlu öğretim elemanına, İME öğrencilerinin katıldığı ortamda çevrimiçi veya yüz yüze olarak belirlenen sırada sunum şeklinde yapar.
- Ders programında yer alan İME dersine **%80** oranında devam zorunludur.
- Sorumlu öğretim elemanı tarafından dönem sonu **İME Geri Bildirim Raporu** hazırlanarak, bölüm başkanlığı aracılığı ile müdürlüğe iletilir.
- İME geri bildirim raporları ilgili müdürlükler aracılığı ile MEYOK'a gönderilir.

c. Mezun Durumdaki Öğrenciler

- Mezun durumda olan öğrencilerimizin **staj sunumu**, en erken MYO Müdürlüğünün eğitim öğretim dönemi güz akademik yarıyılı başlangıç tarihinden iki hafta önce **belirlediği tarihte** yapılacaktır. Bu tarih dışında mezun olabilecek öğrencilere staj sunumu yaptırılmayacak olup, staj dersi için öğrencinin güz yarıyılına kaydını yapması gerekecektir.
- Sunumlar bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna **çevrim içi veya yüz yüze** yapılarak staj notu belirlenecektir.
- Sorumlu öğretim elemanı, İşletme Değerlendirme Notu, Staj Defteri Notu ve bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyelerinin **97-YBÜ-FRM-097 Öğretim Elemanı İME-Staj Sınavı Değerlendirme Formu** notlarını **245-YBÜ-FRM-245 Staj Uygulaması Değerlendirme Tutanağı Formu**'na ekleyerek öğrencinin ortalama notunu ve staj harf notunu hesaplayacaktır.

- Tutanak doldurulduktan sonra, bölüm/program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu üyeleri tutanağı imzalayarak, **Bölüm Başkanı** aracılığı ile **MYO Müdürlüğüne** iletilecektir.
- MYO Müdürlüğü tarafından tutanak incelendikten sonra, uygun görülürse yönetim kurulunda görüşülerek öğrencinin **staj başarı notu değiştirilebilecektir.**

NOT: Dönem derslerini başarı ile tamamlayıp, sadece Staj dersi kalan öğrencilerin ilgili Eğitim-Öğretim döneminde ders kaydı için **harç ücreti** yatırmasına gerek yoktur.

8. ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER İÇİN STAJ ETKİNLİĞİ HAZIRLANMASI

Öğrencinin stajını uygulamaya katılmadan etkinlikler yolu ile yapabilmesi için;

- Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 37. Maddesi 1. Fıkrası a, c, ç, d, ğ bentlerinde belirtilen durumların öğrencinin staj sürecinde geçerli olması durumunda, öğrencinin ilgili durumun belgeleri ile MYO Müdürlüğüne başvurması,
- Meslek hayatını etkilemeyecek süreler için geçerli olmak üzere öğrencinin staj alanında bulunmasında sağlığını olumsuz etkileyecek durumların ortaya çıkması halinde, bahsi geçen durumu belgeleyerek MYO Müdürlüğüne başvurması durumunda Senato tarafından verilen karar doğrultusunda staj uygulamasına katılmadan bu usul ve esaslar çerçevesinde yapabilir.

a. Başvuru ve Başvurunun Değerlendirilme Süreci

Stajın uygulamaya katılmadan etkinlikler yolu ile yapılmasının başvuru ve değerlendirme süreci aşağıdaki şekilde yürütülür.

- Öğrencinin stajını uygulama olarak yapamayacağını ispatlayacak belgeler ile program Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna başvurması ile başlar.
- Program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu öğrencinin durumu ve belgelerini inceleyerek başvuruyu uygun ya da uygun değil görüşü ile MYO Yönetim Kuruluna sunulmak üzere MYO Müdürlüğüne arz eder.
- Başvuru dosyası ve program Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kararı MYO Yönetim Kurulunda görüşülür. MYO Müdürlüğü başvurunun uygun görülmesi hâlinde Senatoya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.

- Başvuru dosyası ve değerlendirme kararları Senato tarafından ilgili mevzuat hükümlerince değerlendirilir. Başvuru ile ilgili Senato Kararı nihai karardır.
- Öğrencinin stajını uygulama ile yapamaması ile ilgili durum staj uygulamasının başlamasından sonra ortaya çıkmış ise öğrencinin başvuru hakkı vardır.
- Böyle bir durumda öğrenci durumunu ve ilgili belgelerini ivedi bir şekilde Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirir.
- Uygulamalı Eğitimler Komisyonu ve Yüksekokul Müdürlüğü uygun görülen başvuruları, başvurudan itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.

b. Staj Uygulama ve Değerlendirme

Stajını uygulamaya katılmadan etkinlikler yolu ile yapacak öğrenciler için sorumlu öğretim elemanı tarafından dersin AKTS kredisi iş yükünün altına düşmeyecek şekilde etkinlikler belirlenir.

- Bu etkinlikler öğrencinin mazeret durumuna göre ödev, proje, araştırma, vaka incelemeleri şeklinde olabilir.
- Etkinliklerin içeriği ve iş yükünün uygunluğu MYO Müdürlüğü aracılığı ile MEYOK Bilim Kuruluna sunulur. Bilim Kurulunun onayı ile ödevin içeriği ve şekli kesinleşir.
- Onaylanan etkinlik, MYO Müdürlüğü aracılığı ile sorumlu öğretim elemanına tebliğ edilir. Sorumlu öğretim elemanı etkinliği ilgili öğrenciye bildirir.
- İlgili öğrencinin etkinlik uygulamasının takibi sorumlu öğretim elemanının görevi kapsamındadır.
- Staj etkinliklerinin değerlendirilmesinde, sorumlu öğretim elemanı öğrencinin hazırlayacağı raporun değerlendirmesinin %50'si, öğrenci sunumunun %50'sini alarak nihai başarı notunu belirler.

9. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ YAPILABİLECEK YERLER

Akdağmadeni MYO, Boğazlıyan MYO, Çekerek Fuat Oktay SHMYO, Sağlık Hizmetleri MYO, Sorgun MYO, Şefaathli MYO, Yerköy Adalet MYO ve Yozgat MYO programlarının Teknik, Sosyal ve Sağlık Bilimleri Programları İşletmede Mesleki Eğitim (İME)/Staj yapılacak yerler aşağıda verilmiştir.

a. Teknik Bilimler Programları

Program	İME/Staj Yapılabilecek Yerler	Staj Süresi (İş Günü)
Bilgisayar Programcılığı	Yazılım, donanım, network (ağ), bilişim sistemleri, güvenlik kamerası sistemleri, tıbbi görüntüleme sistemleri, internet servis sağlayıcıları, internet yayıncılık şirketleri, endüstriyel otomasyon ve kontrol sistemleri ile kamu ve özel şirketlerin bilgi işlemlerinde yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Bilgisayar Programcılığı (Uzaktan Öğretim)	Yazılım, donanım, network (ağ), bilişim sistemleri, güvenlik kamerası sistemleri, tıbbi görüntüleme sistemleri, internet servis sağlayıcıları, internet yayıncılık şirketleri, endüstriyel otomasyon ve kontrol sistemleri ile kamu ve özel şirketlerin bilgi işlemlerinde yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Bilgisayar Programcılığı (Uzaktan Öğretim)	Yazılım, donanım, network (ağ), bilişim sistemleri, güvenlik kamerası sistemleri, tıbbi görüntüleme sistemleri, internet servis sağlayıcıları, internet yayıncılık şirketleri, endüstriyel otomasyon ve kontrol sistemleri ile kamu ve özel şirketlerin bilgi işlemlerinde yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Elektrik	Elektrik tesisat projesi, kuvvet tesisat projesi, otomasyon, elektrik pano imalatı, bobinaj, her türlü elektrik, elektronik bakım ve onarım bölümlerinde staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Elektronik Teknolojisi	Elektrik-Elektronik malzeme, makine, parça imalatı yapan işyerlerinde, elektronik izleme (kamera ve iletim düzenekleri), kayıt ve montaj yapan güvenlik şirketlerinde, otomasyon sistemlerinin üretimi, yazılım geliştirme ve montajının yapıldığı iş yerlerinde, Ev elektroniği ve cihazlarının tamir ve bakımlarının yapıldığı servislerde, Raylı sistem veya otomobil elektronik sistemlerinin üretim, bakım veya kontrollerinin yapıldığı iş yerlerinde, kablo ve tesis bakımları hariç elektrik üretim ve dağıtım yapılan iş yerlerinde, CNC makine ve teçhizatlarının bakım ve servislerinin yapıldığı iş yerlerinde, elektronik malzeme, sensör ve deney seti gibi ürünlerin geliştirildiği, bakım ve üretim yapılan iş yerlerinde ve Büyük İşletmelerin (Kamu/Özel) Bakım/ Onarım Bölümlerinde Staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Geleneksel El Sanatları	El Sanatları/Geleneksel El Sanatları alanlarında üretim ve eğitim veren İşletmelerin (Kamu-Özel) Atölye ve laboratuvar (Restorasyon) bölümlerinde staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, Üniversitelerin El Sanatları Bölümü alanlarından mezun; <i>Öğretmen, Lisans ve Ön lisans mezunu, Usta Öğretici, Kültür Bakanlığı Sanatçı Belgesi</i> olması gerekmektedir.	20
Gıda Teknolojisi	Öğrencilerimiz işletme stajı ve/veya laboratuvar stajı yapabilirler. Staj yapılacak yerler gıda üretimi yapan tüm özel kuruluşlar ve gıda analizleri yapan laboratuvarlar olabileceği gibi bu şartlara sahip kamu, üniversite, vakıf, kooperatif vb. kuruluşlarda olabilir. Staj yapılan işyerlerinde yapılan stajı denetleyecek mutlaka 1 Gıda Mühendisi ve 1 Gıda Teknikeri olması gerekmektedir.	20
	Reklam ajansları, grafik tasarım atölyeleri, yayınevleri, matbaalar, gazeteler,	

Grafik Tasarımı	dergiler, televizyon kanalları, yapım şirketleri, tekstil firmaları, grafik tasarım departmanı olan tüm kuruluşlarda staj yapabilmektedirler. Staj yapılan işyerlerinde yapılan stajı grafik tasarım işlerinden sorumlu grafik tasarımcı, grafiker veya bu işlerde uzmanlaşmış kişi tarafından denetleyecektir.	20
İç Mekân Tasarımı	Mimarlık-İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Ofislerinde, Mobilya Üretimi Yapan Büyük İşletmelerin Tasarım Birimlerinde, Aydınlatma Tasarımı Yapan İşyerlerinde, İnşaat Mühendisliği Firmalarının Ofis Birimlerinde, Belediyelerin Mimarlık ve Yapı İşleri gibi kamu ve özel sektör kuruluşlarında staj yapabilirler. Staj yapılan işletmelerde yapılan stajı denetleyecek, <i>Mimar, İç Mimar, İç Mimar ve Çevre Tasarımcısı, Endüstriyel Ürün Tasarımcısı, İç Mekan Tasarımcısı</i> olması gerekmektedir.	20
İnşaat Teknolojisi	<ul style="list-style-type: none"> • Yapı, Ulaştırma, Hidrolik alanlarından en az birinde iş yapan özel sektör veya kamu kurum ve kuruluşlar olmalı • Kurumsal bir firma olmalı • İşyerinde en az bir Mimar veya bir İnşaat mühendisi aktif çalışıyor olmalı • Gece vardiyası olan işyerinde öğrenciyi gündüz çalıştırmaya müsait bir firma/kurum olmalı <p>Not: Protokol yapılan firmalar dışında öğrenci bir firma bulması halinde başvuru yapılan işyeri, birim komisyonu tarafından İşyeri Eğitiminden amaçlanan kazanımların elde edilip edilemeyeceği hakkında karar verecektir.</p>	20
Makine	Makine /Makine Parçası İmalatı Yapan İşyerlerinde Ve Büyük İşletmelerin (Kamu/Özel) Bakım/ Onarım Bölümlerinde Staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	Makine /Makine Parçası İmalatı Yapan İşyerlerinde Ve Büyük İşletmelerin (Kamu/Özel) Bakım/ Onarım Bölümlerinde Staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Mimari Restorasyon Programı	Mimari restorasyon ve mimarlık ofisleri şantiye ve büroları, Kültür Bakanlığı Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü, Milli Saraylar Daire Başkanlığı'na bağlı tüm müze - saraylarda, milli saraylar genel müdürlüğü, Kültür Bakanlığı Restorasyon ve Konservasyon Merkez Laboratuvarı'nda, Kültür Bakanlığı'na bağlı veya özel tüm müzelerde, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün büro veya uygulama çalışmalarında, kamu kuruluşları, dernek veya vakıfların gerçekleştirdiği restorasyonlarda, Anadolu'nun çeşitli yerlerindeki arkeolojik kazılarda, belediyeler ile ilgili departmanların (İBB, KUDEP, ilçe belediyeleri KUDEP, fen işleri vs.) Staj yapabilirler.	20
Otomotiv Teknolojisi	Dizel, benzinli, hibrit veya elektrik motorlu araçların (otomobil, traktör, otobüs/minibüs, kamyon/kamyonet, iş makinesi, jeneratör vb.) imalat, tamir, bakım ve onarımının yapıldığı işletmelerde (Kamu/Özel) Staj yapabilirler. Staj yapılan işyerlerinde yapılan stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Optisyenlik Programı	Optisyenlik Müesseseleri Optisyenlik Cam Ve Çerçeve Depoları	20
Ormancılık ve Orman Ürünleri	Kamuya ait Orman İşletmeleri, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü, Orman Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatları, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, Özel ormancılık bürolarında, Peyzaj firmalarında, Özel fidanlıklarda, Ormancılık ile ilgili iş ve işlemler yapan diğer özel kuruluşlarda, Orman Ürünleri Endüstrisinde, Kağıt ve Selüloz sektöründe, Mobilya üretim yerlerinde, üniversitelerin ormancılık ve orman ürünlerine yönelik proje ve laboratuvar çalışmalarında staj yapabilirler. Staj Yapılan İşyerlerinde Yapılan Stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.	20
Raylı Sistemler Makine Teknolojisi Programı	Kamu kurum ve kuruluşlarında ve belediyelerde (Raylı sistemler ulaşım hatları bulunan) Devlet Demiryolları'nda teknik alanda çalışan taşeron firmalar. Raylı sistemler üzerine üretim yapan özel firmalar ve kuruluşlar.	20
	• Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlıklarında,	

Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	<ul style="list-style-type: none"> • Belediye İtfaiye Müdürlüklerinde, • İl AFAD Müdürlüklerinde, • Organize Sanayi İtfaiye Teşkilatlarında, 	20
Tarım Makineleri	<p>Tarım makinelerini üreten ve pazarlayan büyük ve orta ölçekli işletmeler, Traktör imalatçıları, Traktör/ tarım makinesi bakım-onarım, teknik servis hizmetleri ve yedek parça şirketleri, Tarımsal üretimi gerçekleştiren büyük ve orta ölçekli işletmeler, Tarım Kredi Kooperatifleri, Tarım ve Orman Bakanlığı, Zirai Üretim İşletmesi Tarımsal Yayım ve Hizmet içi Eğitim Merkezi Müdürlükleri, Tarım alanında üretici ve pazarlamacı konumundaki bütün işletmeler ile ilgili kamu kuruluşları ve Özel işletmelerde, Tarım Makineleri alanında <i>mesleki yeterliliğe</i> sahip olan kuruluşlarda da staj yapabilirler.</p> <p>Staj yapılan işyerlerinde yapılan stajı denetleyecek, <i>Mühendis, Teknik Öğretmen, Tekniker veya Usta Öğretici</i> olması gerekmektedir.</p>	20
Tapu ve Kadastro Programı	<ul style="list-style-type: none"> • Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü • Türkiye'nin bütün il ve ilçelerinde bulunan tapu sicil müdürlükleri • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı • Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı • Orman ve Su İşleri Bakanlığı • Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı • Belediyelerin İmar, Fen İşleri, Altyapı vb. Müdürlükleri • Elektrik İşleri Etüt İdaresi Genel Müdürlüğü • Milli Emlak Genel Müdürlüğü • İller Bankası • DSİ • T.C. Karayolları ve Devlet Demiryolları • Lisanslı ve Lisanssız Harita ve Kadastro Bürolarında 	20

b. Sosyal Bilimler Programları

Program	İME/Staj Yapılabilecek Yerler	Staj Süresi
----------------	--------------------------------------	--------------------

		(İş Günü)
Adalet (N.Ö/İ.Ö)	Adliyeler öncelikli olmak kaydı ile adliyelerde staj yapamayan öğrenciler; <ul style="list-style-type: none"> • Avukatlık/Hukuk Bürolarında • Kamu ve Özel Kuruluşlarının Hukuk İşleri Birimlerinde • Noterliklerde stajlarını yapabilirler. 	20
Aşçılık	<ul style="list-style-type: none"> • 3,4 veya 5 yıldızlı oteller ile tatil köylerinin mutfak ve yönetim birimleri, • Restoranlar, • Gıda firmalarının ürün geliştirme bölümleri, • İkram hizmetleri • Ulaştırma işletmelerinin yiyecek içecek hizmetleri bölümleri • Toplu yemek üretimi yapabilen firmalar, • Pasta imalathaneleri. • Catering firmaları • Yeni nesil kafe bistro işletmeleri 	20
Bankacılık ve Sigortacılık	Banka şubelerinde ve banka genel müdürlüklerinde, sigorta acentelerinde ve sigorta acentelerinin genel müdürlüklerinde, özel ve kamu sektöründe bankacılık ve sigortacılık faaliyetleri yapan işletmelerin ilgili departmanlarında staj yapılabilir.	20
Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik	Tüm kamu kurum kuruluşlarında (valilik ve bağlı birimler, belediye v.s.), Cumhurbaşkanlığı kariyer kapsısı aracılığıyla bağlı tüm kuruluşlar, kurumsal niteliğe sahip özel sektör temsilciliklerinde, üniversite, vakıf, şehir hastaneleri sosyal güvenlik kurumu (SGK) genel müdürlüğü ve il, ilçe müdürlükleri, Türkiye iş kurumu temsilcilikleri, sigorta şirketleri, yapabilirler.	20
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	Ceza İnfaz Kurumlarında ve Denetimli Serbestlik Bürolarında staj yapabilirler. Not: Adalet Bakanlığı yalnızca Ulusal Staj Programı kapsamında başvuru kabul ettiğinden, Ulusal Staj Programı kapsamında başvuru şartlarını taşımadığı için staj başvurusu yapamayan veya Adalet Bakanlığının kontenjan planlaması nedeniyle staj başvurusu kabul edilmeyen öğrenciler bakımından; Birim Komisyonunun teklifi ve Yükseköğretim Kurulu kararıyla alternatif staj yerleri belirlenebilir.	20
Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı	<ul style="list-style-type: none"> • Hastane Çağrı Merkezi (MHRS 182) • Banka Çağrı Merkezi • Belediye (Büyükşehir Belediyesi) Çağrı Merkezi • İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü (112 Acil Çağrı Merkezi) - Acil Çağrı İşlemleri Şube Müdürlüğü • Dışişleri Bakanlığı (Konsolosluk Çağrı Merkezi) • Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi (MEBİM Alo 147) - Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü • Tarım ve Orman Bakanlığı İletişim Merkezi (TİMER-Alo 180), (Alo Gıda 174), (Alo 177 Yangın İhbar) • Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Çağrı Merkezi (444 24 07) - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı • Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi (Alo 170), • Bilgi Teknolojileri Kurumu BTK Tüketici İletişim Merkezi (Alo 120) • Kamu İhale Kurumu EKAP (Ekap İletişim Merkezi) Çağrı Merkezi (444 0 545 KİK), • Emniyet Genel Müdürlüğü, • PTT Çağrı Merkezi (444 1 788) • Telekomünikasyon (TURKCELL Global Bilgi) • Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Çağrı Merkezi (Alo 183- Alo 144) - Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği • Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Genel Müdürlüğü Vergi İletişim Merkezi (VİMER) 444 0 189 - Gelir İdaresi Başkanlığı • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Alo 181) - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı <p>YOZGAT İLİ İÇİNDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Webhelp Çağrı Merkezi (Yozgat) • 112 Acil Çağrı Merkezi • Yozgat Şehir Hastanesi • Yozgat Bozok Üniversitesi Araştırma Hastanesi • Yozgat Belediyesi • Yozgat Valiliği • Sosyal Güvenlik Kurumu • OR-AN Kalkınma Ajansı İletişim Merkezi 	20
	İşletme Yönetimi Programında öğrenim gören öğrenciler; tüm özel ve kamu	

İşletme Yönetimi	İşletmeleri, Bakanlıklar ve bağlı birimleri, Özel ve Kamu Bankaları, Belediyeler, İl Defterdarlıkları, Büyük Sigorta Şirketleri ve Mali Müşavir Muhasebe bürolarında stajlarını yapabilirler.	20
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	<ul style="list-style-type: none"> • Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik Bürolarında, • Yeminli Mali Müşavirlik Bürolarında, • Özel, kamu, üniversite, vakıf, şehir hastanelerinin muhasebe birimlerinde, • Kamu kurumlarının muhasebe birimlerinde, • Valilik ve kaymakamlıkların muhasebe birimlerinde, • Defterdarlıklar, Vergi İdareleri, Maliye Bakanlığı ve Birimlerinde, • Kamu ve Özel Bankalarda staj yapabilirler. 	20
Özel Güvenlik Ve Koruma Programı	En az 5 özel güvenlik personeli çalıştıran; <ul style="list-style-type: none"> • Özel, kamu, üniversite, vakıf, şehir hastanelerinde, • Özel okullar, devlet okullarında, • Üniversitelerde, • Belediyelerde, • Kamu kurum ve kuruluşlarında, • Özel eğitim kurumlarında, • Organize sanayi bölgeleri, fabrikalar, Alışveriş merkezlerinde, • Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı, Şeker fabrikalarında, • Havalimanları, Tren istasyonları, şehir terminallerinde, • Özel ve Kamu Bankaları, Bakanlıklar, • Özel Güvenlik Eğitim Kurumları'nda, İşletmede mesleki eğitim / staj yapabilirler.	20
Radyo ve Televizyon Programcılığı	Tüm Ulusal ve Yerel Radyo ve Televizyon Kanallarında staj yapabilirler.	20
Sosyal Güvenlik (N.Ö/İ.Ö)	Sosyal Güvenlik Kurumları (SGK) öncelikli olmak kaydı ile Sosyal Güvenlik Kurumlarında (SGK) staj yapamayan öğrenciler; <ul style="list-style-type: none"> • Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı birimlerde, • Belediyelerin Sosyal Yardımlaşma Birimlerinde, • İşletmelerin insan kaynakları/personel birimlerinde stajlarını yapabilirler. 	20
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	<ul style="list-style-type: none"> • Oteller, • Restoranlar, • Seyahat Acenteleri • Havayolu şirketleri • Eğlence Hizmetini Sunan İşletmeler • T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı kurum/kuruluşlar • Kongre Merkezleri 	20

c. Sağlık Bilimler Programları

Program	İME/Staj Yapılabilecek Yerler	Staj Süresi (İş Günü)
Anestezi	Ameliyathanesi bulunan ve ameliyathane hizmeti veren tüm sağlık kuruluşlarının (Özel, Kamu ve Üniversite hastaneleri vb.) ameliyathanelerinde yapabilirler.	20
Çocuk Gelişimi Programı	Çocuk Bakım ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Çocuk Gelişimi Programında eğitim gören öğrenciler yaz stajını özel veya kamu kurumlarına bağlı anaokulları ve kreşler- gündüz bakımevlerinde, bilim merkezlerinde, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde, Rehberlik Araştırma merkezlerinde, bünyesinde çocuk gelişimi uzmanı bulunan sağlık kurumlarının çocuk gelişimi uzmanının yanında, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı Çocuk yuvaları, sevgi evleri, çocuk evlerinde yapabilir.	20
İlk ve Acil Yardım	Özel, kamu, üniversite, vakıf, şehir hastaneleri, İl/ilçe acil sağlık hizmetleri müdürlüğü 112 acil yardım istasyonlarında staj yapabilirler.	20
Laborant ve Veteriner Sağlık	<ul style="list-style-type: none"> • Tarım il ve İlçe Müdürlüklerinde • İl, İlçe Belediye Başkanlığına bağlı Barınaklarda • Sağlık Bakanlığı'na Bağlı Hastanelerin Laboratuvarlarında • Özel Hastanelerin Laboratuvarlarında • Özel Laboratuvarlarda • Bakanlıklara bağlı Veteriner Birimlerinde • Özel Veteriner Kliniklerinde 	20
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Araştırma ve Uygulama Hastaneleri, Ağız ve Diş Sağlığı Hastaneleri, Devlet Hastaneleri, Diş Hekimliği Fakültesi Hastaneleri, Özel Hastaneler, Vakıf Hastaneleri ve Özel Tıp Merkezleri, Diyaliz Merkezleri, Rehabilitasyon Merkezleri, İl Sağlık Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlükleri, Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği, Sosyal Güvenlik Kurumu(SGK), Özel Sağlık Sigorta Şirketleri, İlaç ve Tıbbi Cihaz Üreten Endüstri Kuruluşları, Sağlık Araştırma Merkezleri, Kamu ve Özel Sektöre Ait Huzurevleri, Aile Sağlık Merkezlerinde yapabilirler.	20
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Özel, kamu, üniversite, vakıf, şehir hastaneleri ve rehabilitasyon, tıp, diyaliz merkezleri, huzurevleri, aile sağlık merkezleri idari birimlerinde, sağlık bakanlığı ve il, ilçe sağlık müdürlükleri, sosyal güvenlik kurumu (SGK) genel müdürlüğü ve il, ilçe müdürlükleri, özel sağlık sigortası şirketleri, ilaç ve tıbbi cihaz üreten ve/veya pazarlayan endüstri kuruluşları, sağlık araştırma merkezlerinde yapabilirler.	20
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı öğrencilerinin; Radyoloji kliniği bulunan ve radyoloji servisi hizmeti veren tüm sağlık kuruluşlarının (özel, kamu, üniversite ve şehir hastaneleri) servislerinde, özel tıbbi görüntüleme merkezlerinde yapabilirler.	20
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	İlaç firmaları, ecza depoları, medikal firmalar, eczaneler, staj yönetmeliğine uygun resmi ve özel hastanelere ait kurumsal iletişim ve pazarlama, kurumsal pazarlama ve satış, kurumsal pazarlama halklar ilişkiler ve hasta hakları departmanları, hastane bünyelerinde bulunan ecza depoları, hastane bünyelerinde bulunan eczaneler, tıbbi sarf depolarında staj yapabilirler.	20
Veterinerlik	Tarım ve Orman Bakanlığı il, ilçe müdürlükleri, araştırma enstitüleri ve laboratuvarları, veteriner klinik, poliklinik ve hastaneleri, çiftlik, kanatlı hayvan, gıda üretim ve pazarlama işletmeleri, hayvanat bahçeleri ve veteriner ilaç sanayi Staj yapılan iş yerinde stajı denetleyecek Veteriner Hekim olması gerekmektedir.	20
Yaşlı Bakımı	Yaşlı bakım hizmetlerinin yürütüldüğü Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Belediyeler, Tüm özel ve devlet hastaneleri, Huzurevleri, Yaşlı bakımevleri, Güçsüzler yurdu, Yaşlı için gündüz merkezleri, Hospice (terminal dönemde bakılan yaşlı bakım evleri) staj yapabilirler.	20

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	10.03.2022	2022.006.030
Yönergenin Değiştirildiği Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	13.04.2023	2023.012.044

