



**İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içerisinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, iş hayatını tanıyabilmelerini sağlamak ve bu kapsamda yapmakla yükümlü oldukları staj uygulamasına ilişkin süreçleri düzenlemek ve staj işlemlerini tanımlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu ön lisans programlarında yer alan zorunlu staj uygulamasının başlatılması, yürütülmesi, sonlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 38922 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. Maddesi ve İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Müdürlük:** Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- b) **Staj:** Öğrencilerin öğretim programıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları ve gerçek hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları zorunlu mesleki çalışmayı,
- c) **Staj Komisyonu:** Meslek Yüksekokulu Müdürü önerisi ile kurulan ve staj süreçlerini değerlendiren kurulu

ifade eder

**Staj Komisyonu**

**MADDE 5 –** (1) Staj Komisyonu, biri başkan olmak üzere en az 3 öğretim elemanından oluşur. Komisyon, Müdürün önerisi üzerine Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından seçilir. Staj Komisyonu, staj sürecinin yürütülmesini takip eder ve gerekli koordinasyonu sağlar

(2) Staj Komisyonu her yıl staj semineri düzenler ve öğrencileri staj işlemleri konusunda bilgilendirir.

(3) Staj Komisyonu öğrencinin staj başvuru formunda beyan ettiği staj yerinin uygun olup olmadığına karar verir.

**Staj yeri ve başvurusu**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenciler stajlarını, ilgili programın bilim ve meslek alanı ile doğrudan ilişkili faaliyet gösteren, kamu veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlarda yapabilirler.

(2) Staj yeri bulmak öğrencinin yükümlülüğündedir.

(3) Öğrenci staj yeri tarafından onaylı ve kaşeli staj başvuru formunu staja başlamadan en az 3 iş günü öncesinde staj komisyonuna onaylatmalıdır.

**Staj süresi ve zamanı**

**MADDE 7 –** (1) Öğrenciler müfredat kapsamında toplam **30 (otuz) iş günü** staj yapmakla yükümlüdür.

(2) Stajın yaz aylarında yapılması esastır.

(3) Resmi tatil günlerinde ve Cumartesi günleri staj yapılamaz. Ancak, staj yerinin bu günlerde faaliyetine devam ediyor olması durumunda bu günlerde de staj yapılabilir. Staj yerinin bu günlerde çalışıyor olduğunun öğrenci tarafından belgelenmesi gerekir.

(4) Öğrenci stajını en erken 2. yarıyılı takip eden yaz döneminde yapabilir.

#### **Stajın yürütülmesi ve sonlandırılması**

**MADDE 8 –** (1) Öğrenci zorunlu haller dışında staja başladıktan sonra staj yerini değiştiremez. Staj yerinin değiştirilmesi Staj Komisyonunun onayına bağlıdır.

(2) Öğrenci staj süresince yaptığı çalışmaları içeren bir rapor (Staj Dosyası) hazırlar ve her sayfasını işyeri yetkilisine onaylatır.

(3) Öğrenci stajı süresince yerine getirdiği görevleri içeren bir rapor hazırlar ve bunu staj bitiminde Staj Dosyası olarak staj komisyonuna teslim eder.

(4) Stajını tamamlayan öğrenci için staj yeri tarafından İşletme Değerlendirme Formu ve Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi doldurulur ve imzalanır. Bu form ve çizelge kapalı ve mühürlü tek zarf içinde olmalıdır. Öğrenci bu zarfı staj dosyası ile birlikte staj komisyonuna teslim eder.

(5) Staj raporunun her sayfası staj yeri tarafından onaylanmalıdır.

(6) Öğrenci, staj dosyasını bölüm web sayfasında ilan edilen son teslim tarihine kadar staj komisyonuna teslim etmekle yükümlüdür.

#### **Stajın değerlendirilmesi**

**MADDE 9 –** (1) Staj dosyalarının değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Staj Komisyonu öğrencilerin staj dosyalarını inceler ve öğrencinin staja devamı, staj raporunun şekil ve içerik yönünden uygunluğu ve İşletme Değerlendirme Formunu göz önünde bulundurarak staj dosyasını 100 üzerinden notlandırır.

(3) Staj Komisyonu gerekli görürse staj dosyasının değerlendirilmesi kapsamında öğrenciyi sözlü sınava tabi tutabilir.

(4) Staj Komisyonu staj dosyalarını tesliminden itibaren en geç bir ay içinde değerlendirir.

(5) Değerlendirme sonucunda 100 üzerinden en az 70 alan öğrenci Başarılı sayılır.

(6) Staj Komisyonu öğrencinin staj dosyasında düzeltme yapmasını isteyebilir. Öğrenci en geç bir ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi halde öğrenci Staj dersinden Başarısız sayılır.

(7) Öğrenci stajını başarı ile tamamladıktan sonra ilk açılan Staj dersine kayıt yapar.

(8) Stajdan başarısız olan öğrenci tekrar staj yapmak zorundadır.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 10 –** (1) Öğrencinin mezun olabilmesi için staj uygulamasını başarı ile tamamlaması zorunludur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13 –** (1) Bu Yönerge hükümleri Üniversite Rektörü adına Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından yürütülür.