

T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HUKUK BÖLÜMÜ ADALET PROGRAMI
STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1-

Bu yönergenin amacı; Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki eğitim-öğretim sırasında kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini hukuk - adalet hizmetleri sektöründe uygulamaları amacıyla yapılacak Staj ile ilgili olarak Yüksekokul Yönetiminin, işyerinin ve öğrencilerin uymaları gereken usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2-

Bu yönerge Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin iş yerlerindeki eğitim, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usulleri kapsamaktadır.

HUKUKİ DAYANAK

Madde 3-

Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4-

Yönergede geçen deyimlerden,

- a.** Üniversite: Erciyes Üniversitesini,
- b.** Yüksekokul: Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulunu,
- c.** Müdürlük: Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,

- d. Staj Komisyonu: Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu kadrolu öğretim görevlilerinden Staj uygulaması konusunda görevlendirilen üç öğretim elemanını,
- e. OBİSİS: Erciyes Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini ifade eder.

STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

Madde 5-

Staj komisyonunun görevleri aşağıdaki gibidir:

- a. Yüksekokul öğrencilerinin staj yönergesi hükümleri doğrultusunda staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek ve planlama yapmak,
- b. Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- c. Öğrencilerin staj yeri temini hususunda gerekli evrakları kabul etmek,
- d. Staj çalışmalarını denetlemek,
- e. Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,
- f. Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- g. Staj Komisyonu üyeleri ile işbirliği içinde program öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- h. Öğrencilerin staj yapacakları iş yerlerinin uygunluğunu belirlemek.
- i. Staj bitiminde öğrencilerin staj dosyalarını değerlendirmek üzere Staj Komisyonu olarak dosyaları değerlendirip, sonuçları Yüksekokul Yönetimine rapor edip bildirmek.
- j. Yüksekokul müdürünün staj uygulaması ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri yapmak

Komisyon her yıl gereken toplantıları yapar.

MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ VE EĞİTİM UYGULAMALARINDAN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISININ GÖREVLERİ

Madde 6-

Müdür Yardımcısının görevleri aşağıdaki gibidir:

- a. Yüksekokul öğrencilerinin staj ve eğitim uygulamalarını planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

b. Öğrencilerin stajlarını uygun yerlerde yapabilmesine imkân sağlayacak şekilde gerekli yazışmaları yapmak ve bunları kabul etmek.

c. Staj yapacak öğrencilerin denetimlerini sağlamak, bu amaçla gerekli yazışmaları yapmak.

STAJIN YAPILACAĞI YERLER

Madde 7-

Staj yerleri Adalet Programlarının özelliklerine göre ve staj ilkeleri doğrultusunda belirlenmiş olup staj yapılabilecek olan yerler ilan edilen staj ilkeleri uyarınca duyurulmuştur. Staj yerleri, hukuk – adalet hizmetleri sektöründe faaliyette bulunan gerekli nitelikleri haiz özel veya kamu kurum ve kuruluşları olabilir. Öğrenciler stajlarını staj ilkelerine uygun işyerlerinde yapar. Öğrenciler stajlarını kendilerinin buldukları uygun işyerlerinde yapar.

STAJ SÜRESİ, TARİHLERİ VE İŞ YERİ İLE İLİŞKİLER VE MAZERETLER

Madde 8-

Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulunda Hukuk Bölümü Adalet Programında staj süresi toplam 20 iş günüdür. 2. dönemin sonunda toplam 4 hafta (20 iş günü) staj yapılır.

Staj tarihleri önceden Yüksekokul yönetimi tarafından belirlenerek ilan edilir.

Öğrenciler stajlarını, Erciyes Üniversitesi Senatosunun bu konuda aldığı karar ve onayladığı staj ilkesine uygun işyerlerinde ve önceden belirlenen takvim uyarınca yaparlar.

Stajlarını akademik takvim içinde yapamayan öğrenciler, mazeretlerini Yüksekokul Yönetim Kuruluna bildirilerek yönetim kurulu tarafından uygun bulunduğu takdirde stajlarını akademik yıl içinde uygun görülen tarihlerde yaparlar.

İş Sağlığı ve Güvenliği dersini geçen öğrenciler 2. dönemin sonunda Staj Komisyonunun onayını alarak stajlarına uygun bulunacak bir zamanda başlayabilirler.

Madde 9-

Öğrenci staj yaptığı işyerlerinin çalışma iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uyar. Vardiya sistemlerinde gündüz çalışır, isteğe bağlı olarak fazla mesaiye kalabilir. Hukuk sektörünün özelliği dikkate alınarak Cumartesi günleri yapılan çalışmalar fazla mesai sayılmaz.

Öğrenci işyerine devam etmek ve devam etmediği günleri (rapor, izin vb.) belirtmek zorundadır. Raporlu ve izinli olunan günler staj süresinden sayılmaz. İşyerinden izinli veya

raporlu olan öğrencilerin bu belgeleri staj dosyasına eklemeleri gerekmektedir. Belgelendirilmeyen mazeretler staj süresinin hesabında dikkate alınmayacaktır.

Madde 10-

Haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle Staj dosyasını zamanında teslim edemeyen öğrencilere, bu sebepleri belgelendirmek şartıyla 15 günlük ek süre tanınır. Staj dosyalarını zamanında teslim edemeyen öğrenciler, mazeretlerini belgeleyen bir dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne başvururlar. Mazeretleri Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilerin staj dosyaları Staj Komisyonunca değerlendirilir. Verilen ek süre içinde de teslim edilmeyen dosyalar değerlendirmeye alınmaz.

Madde 11-

İşyeri disiplinine uymayan ve yükseköğretim öğrencisine yakışmayan davranışlarda bulunan öğrencinin durumu işveren tarafından bir raporla Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.

Bu öğrenciler hakkında “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır. Ayrıca öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Madde 12-

Öğrenciler stajlarını yasal öğrenim süresi içinde yapmak zorundadırlar. Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja 3 günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek durumu Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonuna bildirilir.

Ancak yasal öğrenim süresini tamamlamış öğrencilere, Erciyes Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ilgili maddesinde belirtilen belli şartları sağladığı için verilen sınav hakları ve ek süreler stajlar içinde tanınır.

Yasal öğrenim süresi içinde stajlarını yapmayan öğrencilerin Yüksekokul ile ilişkisi kesilir.

Stajlarını yapmayan öğrencilere mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

STAJ FORMLARI VE DOSYALARIN DOLDURULMASI VE DEĞERLENDİRME

Madde 13-

Staj başvurusu, öğrenci tarafından Staj Komisyonunca belirlenen tarihlerde OBİSİS programı üzerinden yapılacaktır. Başvurusunu yapan öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen belgeleri ayrıntılı şekilde doldurur ve Staj Komisyonuna teslim eder.

Stajın tamamlanmasından sonra işverenin öğrenci ile ilgili değerlendirmesini yaptığı form işveren tarafından imzalanıp mühürlenerek kapalı zarf içinde Yüksekokula ulaştırılmalıdır. Öğrenci Yüksekokula bu formu belirtilen koşulda elden de teslim edebilir.

İşyeri öğrenci değerlendirme formu ve staj dosyasının öngörülen usulde yüksekokula tesliminden öğrenci sorumludur.

Öğrenci staj dosyasını Staj Komisyonunun belirlediği kurallara göre doldurur.

Staj dosyalarının değerlendirilmesi Staj Komisyonunca belirlenen tarihler arasında yapılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 14-

Staj Yönergesi Erciyes Üniversitesinin yetkili kurul ve mercileri tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 15-

Bu yönerge hükümlerini Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.