

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

Amaç:

Stajın amacı, Adalet Meslek Yüksekokulu Adalet Programı öğrencilerinin, öğrenim gördükleri program ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

Stajın Süresi:

Adalet Meslek Yüksekokulu Programına kayıtlı öğrenciler toplam 20 iş günü staj yapacaklardır. Staj, ikinci yarıyılın sonunda ders dönemi ve sınavlar bittikten sonra yapılacaktır.

Stajın Başlama Dönemi:

Öğrenciler staj uygulamasına, 20 iş günü için 1. sınıfın ikinci yarıyılın sonundan itibaren başlayabilirler. Staj uygulaması dersler kesilip sınavlar bittikten sonra başlayacaktır. Ancak, öğrencilerin staj başvurusu yapabilmeleri için İş Sağlığı ve Güvenliği dersini geçmiş olmaları gerekmektedir.

Staj, 3. yarıyıl eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce tamamlanmış olmalıdır.

Dönem İçinde Staj:

Staj, esas olarak eğitim öğretim yapılmadığı yaz aylarında ve ilan edilen iki tarih aralığında yapılır. Ancak, derslere devamdan muaf olmak koşulu ile (daha önce dersi almış ancak başarısız olmuş) 3. veya 4. yarıyıldaki staj dışında mezun olmak için en fazla 3 dersi bulunan öğrenciler, staj komisyonunun onayı ile o yarıyıl içinde staj yapabilirler. Mezun olmak için sadece zorunlu stajı eksik olan öğrenciler açısından da staj komisyonu dönem içinde staj imkânı tanıyabilir.

Staj Yapılabilecek İşyerleri:

Staj, Adalet Komisyonu nezdindeki mahkemeler, savcılıklar ile icra müdürlüklerinin yanında noterlikler, avukatlık ve hukuk büroları ile bankalar, sigorta şirketleri, kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile alacak takip bölümleri nezdinde yapılabilecektir. Avukatlık ve hukuk büroları nezdinde yapılacak stajlarda ilgili avukatın veya hukuk bürosunu

oluşturan avukatların **en az 5 yıl süreyle** baro levhasına kayıtlı ve deneyimli avukat olması zorunlu olmamakla birlikte önerilmektedir.

Öğrenciler staj yapacakları yerleri kendileri belirleyecektir. Staj yapılacak yer öğrencinin ikamet adresinin bulunduğu il hudutları içinde yer alabilir. Adalet MYO'nun Staj yapılacak yeri belirleme konusunda herhangi bir yükümlülüğü söz konusu değildir. (Stajın Kayseri'de yapılması şart değildir. Öğrenciler zorunlu staj uygulaması ilkelerine uygun olmak koşulu ile uygun gördükleri ilde stajlarını yapabilirler.)

Bir yerde staja başladıktan sonra haklı sebepler söz konusu olduğunda öğrenci staj yaptığı yeri değiştirebilir. Böyle bir durumda Yüksek Okul Müdürlüğüne bilgi vermek koşuluyla ilk staj yapılan yerde geçirilen süre geçerli olacak ve ikinci yerde kalan staj süresi tamamlanacaktır.

Çalışan öğrenciler (Adalet Komisyonu nezdindeki mahkemeler, savcılıklar ile icra müdürlükleri ve Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki Açık ve Kapalı Ceza İnfaz Kurumları ile Denetimli Serbestlik Müdürlüklerinde) hali hazırda ve fiilen çalıştıklarına dair bir belge ibraz ettiklerinde (EK-7) zorunlu staj uygulamasından muaf tutulacaklardır.

Zorunlu İşyeri Sağlık Sigortası:

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda yapılan değişiklikler ile yüksekokulumuza kayıtlı tüm öğrencilerin zorunlu staj sigortasının yapılması gerekmektedir. Staj sigortası işlemleri, yürürlükteki mevzuat işlemlerine göre kural olarak Erciyes Üniversitesi tarafından yapılacaktır.

Stajla İlgili İşlem Basamakları

- 1- Zorunlu Staj Formunun Onaylatılması:** Öğrenciler, ilan edilen tarihe kadar staj yapacakları iş yerini belirleyip, işyerinden Zorunlu Staj Formunu iki nüsha ve ıslak imzalı olarak onaylatacaklardır. Bu form onaylatıldıktan sonra, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden staj başvurusu yapılacaktır. Zorunlu staj formu ve Öğrenci Bilgi Sistemine başvurunun eksiksiz ve hatasız olarak doldurulması son derece önemlidir.
- 2- Öğrenciler, iş yerine zorunlu staj formunu onaylatırken, staj kabul mektubu ve öğrenci belgesini de teslim eder.**
- 3- Öğrenciler, öğrenci ve özel kimlik (nüfus cüzdanı) belgelerinin önlü arkalı fotokopilerini, transkriptlerini ve iş yerince iki nüsha olarak imzalanan zorunlu staj formlarını Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ibraz edeceklerdir.**
- 4- Staj takviminde belirtilen tarihte staj yapacak öğrenci listeleri Yüksekokulumuz web sayfasında ilan edilecektir. İlan edilen liste dışında yapılan stajlar değerlendirmeye alınmayacaktır.**

- 5- Hukuk-adalet hizmetleri sektöründe hali hazırda ve fiilen çalışan öğrenciler bu duruma dair geçerli belgelerini staj komisyonunca belirlenen staj başvuru tarihinden itibaren bir hafta içerisinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletileceklerdir. Staj Komisyonu bu belgeleri değerlendirecek ve belgesi yetersiz görülen öğrenciler zorunlu staj uygulamasına staj takvimi uyarınca tabi olacaktır.
- 6- Öğrencilerimiz Staj Dosyası'nı Yüksekokulumuz web sayfasından çıktı olarak alacak ve ilgili kısımları dolduracaklardır. Boş sayfalar çoğaltılarak (***Ek 6, her gün için ayrı ayrı doldurulacaktır.***) staj eğitimi süresince yapılan çalışmalar rapor edilecektir. Rapor, yapılan çalışmaları ve bu edinilen mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri kapsamalıdır. Öğrenciler çalışmalarıyla ilgili örnekleri raporlarına eklemek zorundadırlar. Çalışmalarında isimlerin ibraz edilmesinde sakınca var ise bu yerler bloke edilebilir. Önemli olan çalışmalarla ilgili örneklere yer verilmesidir. Staj yapılan kurum hiçbir şekilde –fotokopi olsa veya örnektir yazısı taşısa dahi- kurum dışına evrak çıkarılmasına izin vermiyorsa öğrenciler çalışmalarıyla ilgili notlarını rapor ederler ve evrak çıkaramadıklarını belgeleyen yazıyı da dosyalarına eklerler. Bu şekildeki Staj Dosyası bilgisayar ortamında hazırlanacak ve öğrencilerimiz tarafından imzalanacaktır.
- 7- Staj eğitimi bitiminde İşyeri Onaylı Değerlendirme Formu (***Kapalı zarf içinde sunulacaktır***) ve hazırlanan Staj Dosyası, staj takviminde ilan edilen tarihe kadar Yüksekokulumuz Müdürlüğüne teslim edecektir.
- 8- Staj Komisyonu Staj Dosyasını inceleyerek Kabul ya da Red kararı verebilecektir. Komisyon gerek duyarsa öğrenciyi mülakata çağırarak staj dosyasını birlikte değerlendirebilir. Staj Komisyonun kararları Yüksekokulumuz web sayfasında ilan edilecektir.

EKLER:

1. Staj Kabul Mektubu
2. Zorunlu Staj Formu
3. Staj Değerlendirme Formu
4. Staj Veren İşyeri Değerlendirme Formu
5. Staj Takip Formu
6. Staj Dosyası Sayfa Örneği
7. Staj Muafiyet Dilekçesi
8. Staj Dosyası Kapak Örneği