

## STAJYER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- 2- Öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun meslek yüksekokuluna ulaştırılmasından sorumludurlar.
- 3- Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- 4- Öğrenciler, staj dosyalarını ve staj değerlendirme formunu stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde program staj kuruluna teslim ederler. Süresinde teslim edilmeyen stajlar geçersiz sayılır.
- 5- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- 6- İşyerinden/meslek yüksekokulundan izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum program staj kuruluna bildirilir. Devamsızlık yapılan gün staj süresine eklenir. Ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Eksik süre toplam staj süresinin %10'una kadar olması durumunda, staj yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğine veya okul bünyesinde tamamlatmaya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yetkilidir.
- 7- Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

**ÖNEMLİ NOT:** Yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, 5510 sayılı Kanununun 5. Maddesinin b bendine göre Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında, stajları süresince ödenmesi gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi yüksekokulumuz tarafından ödenecektir. Stajyer öğrenciyle ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılabilmesi için öğrencinin staja başlama ve stajını bitirdiği tarihin belirtilmesi, iş yeri tarafından okulumuza gönderilmesi gerekmektedir. Staj süresince çalışılmayan günler ve pazar günleri sayılmayacaktır. Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır. Staj bitiminde, STAJ DEĞERLENDİRME FORMU ve STAJ DOSYASININ okulumuza staj takviminde belirtilen sürelerde dosyaların posta ya da kargo ile ulaştırılması gerekmektedir.