

# TRABZON ÜNİVERSİTESİ

## UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

### ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

#### STAJ PROSEDÜRÜ

#### BİRİNCİ KISIM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1** – Bu prosedürün amacı Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü lisans programı öğrencilerinin, uygulamalı dersler kapsamında yapılan uygulamalar ve yaz dönemi stajına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

##### Dayanak

**MADDE 2** – Bu prosedürün hazırlanmasında, 27.10.2021 tarihli ve 44 sayılı Senato toplantısı kararları doğrultusunda hazırlanan “Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi” esas alınmıştır.

##### Kapsam

**MADDE 3** – Bu prosedür Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu lisans düzeyinde öğrenim gören Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü öğrencilerinin temel mesleki derslere ait uygulama ve staj esaslarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kuralları kapsar.

##### Tanımlar

**MADDE 4** – Bu prosedürde geçen;

- 1. Üniversite:** Trabzon Üniversitesi,
- 2. Yüksekokul:** Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu,
- 3. Üniversite Senatosu:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu,
- 4. Müdürlük:** Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- 5. Bölüm:** Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümünü,
- 6. Bölüm Başkanı:** Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanını,
- ğ) Stajyer öğrenci:** Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümünde öğrenim görmekte olup dördüncü ve altıncı eğitim öğretim dönemlerini tamamlamış olan öğrencileri,
- 7. Staj:** Öğretim programlarıyla öğrencilere kazandırılması hedeflenen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla yaptıkları mesleki çalışmaları,
- 8. Staj Danışmanı Öğretim Elemanı:** Stajı yürütmek üzere görevlendirilen Öğretim Elemanlarını
- 1) Staj Süresi:** Ders müfredatında belirtilen staj süresini,
- 9. Staj Dosyası:** Staj ile ilgili evrakları içeren dosyayı,
- 10. Staj Defteri:** Üzerinde Trabzon Üniversitesi yazısı ve logosu bulunan standart formun staj günü adedi kadar çoğaltılarak bir araya getirilmiş halini,
- 11. Staj Değerlendirmesi:** Öğrencilerin staj yaptıkları kurumda her türlü çalışması ile ilgili staj komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- 12. Staj Muafiyeti:** Staj Komisyonunun ve Bölüm Başkanlığının olumlu görüşlerine bağlı olarak Yüksekokul Yönetim Kurulunca öğrencilerin stajdan muaf tutulmasını,
- 13. Staj Yeri:** Staj yapılacak olan kurum ve kuruluşları,
- 14. Staj Yeri Sorumlusu:** Staj yerinde öğrenciye rehberlik edecek mesleki uzmanı,
- 15. Staj Yeri Yetkilisi:** Staj yerinin en üst amirini ifade eder.

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ PROSEDÜRÜ**

**İKİNCİ KISIM**  
**Görev ve Sorumluluklar**

**Görev ve Sorumluluklar**

**MADDE 5 –** Staja ilişkin görev ve sorumluluklar şunlardır:

**(a) Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

1. Komisyon üyeleri ve Staj Danışmanı Öğretim Elemanları (stajı yürütmekle görevli öğretim elemanları), stajının yapıldığı kurum/kuruluşlar ile koordinasyon halinde çalışarak stajın yürütülmesini sağlamak
2. Staj ile ilgili esasları belirlemek
3. Staj ile ilgili ölçme ve değerlendirme kriterlerini belirlemek.

**(b) Denetçi Öğretim Elemanlarının Görev ve Sorumlulukları**

1. Talep olması durumunda stajın yapılacağı kurum veya kuruluşlara staj içeriği hakkında bilgi vermek
2. Öğrencilere staj içeriği, uygulama ve ölçme-değerlendirme yöntemleriyle ilgili bilgileri iletmek.
3. Staj sürecince yapılan yazışmalar, raporlar, ölçme- değerlendirme sonuçlarını kayıt altına almak ve istenildiğinde belgelemek.
4. Öğrencilere staj sürecince rehberlik etmek
5. Staj sonrasında öğrencinin sunduğu belgeler çerçevesinde, staj süresinin 20 tam iş gününe tamamlanma durumunu kontrol etmek.
6. Staj uygulama dosyasını incelemek ve değerlendirmek.

**ÜÇÜNCÜ KISIM**  
**Stajlar**

**Staj Uygulamalarının Süresi**

**MADDE 6 – (a)** Öğrencinin zorunlu yaz stajı yapabilmesi için en az dördüncü yarıyılı tamamlamış olması gerekmektedir. Yatay geçiş, dikey geçiş ve lisans tamamlama öğrencileri için staja başlama zamanı Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir.

- (b)** Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan zorunlu yaz staj süresi, 20+20 iki ayrı yaz döneminde olmak koşuluyla kırk iş günüdür.
- (c)** Ders müfredat planında belirtilen yarıyıl sonunda staj çalışmasını yapmayan öğrenciler daha sonraki yarıyılların sonunda stajını yapabilir.
- (d)** Öğrenciler ders müfredat planlarında belirtilen stajın yapılacağı yarıyıl sonunda stajını bir ya da iki farklı işletmede en fazla iki kısım olacak şekilde yapabilirler. Bu durumda bir kısım 10 iş gününden az olamaz.
- (e)** Resmî tatil olarak ilan edilen günlerde, cumartesi ve pazar günlerinde staj yapılamaz.
- (f)** İlk kez staj yapacak öğrenciler, stajlarını dördüncü dönemi müteakiben yazın yapmak zorundadır. Staj sonuçları başarısız veya eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını tamamlamak amacıyla

# TRABZON ÜNİVERSİTESİ

## UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

### ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

#### STAJ PROSEDÜRÜ

akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan sürelerde staj yapabilirler.

- (g) Staja fiilen devam zorunluluğu vardır. Staj sonuçları başarısız/eksik olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarını yenilemek/tamamlamak zorundadır.
- (h) Sağlık veya benzeri kabul edilebilir mazeretlerden dolayı yapılmayan veya eksik kalan staj süreleri daha sonraki staj dönemlerinde tamamlanır.

#### Staj Yerinin Taşınması Gereken Nitelikler

**MADDE 7 – (a)** Öğrenciler, yaz stajı yerini, Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı tarafından ilan edilen staj yerleri arasından seçer.

- (b) Kariyer Kapısı-Ulusal Staj Programı dışındaki bir kuruluştaki staj yapılabilmesi staj komisyonunun onay vermesine bağlıdır.
- (c) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, ilgili bölümün müfredatının içeriğine uygun ve/veya tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.
- (d) Staj Komisyonu gerekli görüldüğü takdirde staj yapılacak kuruluşun seçiminde yeni kriterler ekleyebilir ve/veya mevcut kriterler revize edilebilir.
- (e) Staj yeri tercihi, il merkezindeki belediyelere bağlı olmak koşuluyla İtfaiye Daire Başkanlıklarında, AKOM merkezlerinde ya da AFAD'da stajını tamamlayabilir. Bu kuruluşların dışındaki bir kurumda staj yapılabilmesi staj komisyonunun onay vermesine bağlıdır.

#### Uygulama Alanlarında Forma Düzeni

**MADDE 8- (a)** Öğrenciler öğretim elemanının gerekli gördüğü derse bağlı uygulamalar ve yaz stajları kapsamında aşağıda belirtilen koşullara uygun üniforma giymek zorundadırlar. Üniformanın uygulama alanı dışında giyilmesi kesinlikle yasaktır.

(b) **Üst Üniforma:** Lacivert renkte kumaş kısa veya uzun kollu olabilir. Vücut hatlarını belli etmeyen, baseni örtecek boyda olmalıdır. Üst polo yaka olup yakadan aşağıda 2 düğme olmalıdır. Sol üst kolda 3,5 cm çapında bölüm amblemi sol göğüs bölgesinde 8 cm çapında bölüm logosu olmalıdır. Kumaşlar iç göstermeyen cinsten olmalıdır. Formanın arkasında “Acil Yardım ve Afet Yönetimi” yazmalıdır. Formanın üzerine sadece düz ve sade olmak koşuluyla siyah veya lacivert renkte mont giyilebilir.

(c) **Alt Üniforma:** Pantolon lacivert renkte kumaş, vücut hatlarını belli etmeyecek şekilde çalışırken rahatlığı sağlayıcı klasik kesim, boyu ayak bileği hizasında, düz paça ve önden fermuarlı olmalıdır. Pantolonun yanlarda çitçitli cepleri olmalıdır. Ceperin çitçit kısmında açık mavi renkte “Trabzon Üniversitesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi” yazısı olmalıdır. Ceperin 10 cm aşağısından başlamak koşuluyla 5 cm kalınlığında ve 5 cm ara ile gri fosforlu iki çizgi olmalıdır. Bel kısmının iyi oturması için arka parça lastikli olabilir. Kumaşlar iç göstermeyen cinsten olmalıdır.

(d) **Ayakkabı:** Anatomik, terletmeyen, önü ve arkası kapalı, yüründüğünde ses çıkarmayan, siyah veya lacivert olmalıdır.

(e) **Saç-Sakal:** Kız öğrencilerin saçları uzun ise düzgün taranmalı ve toplanmalıdır. Toplanamıyorsa kısa kesilmelidir. Erkek öğrencilerin saçları temiz, kısa ve düzgün olmalıdır. Erkek öğrencilerin sakalları kısa ve temiz olmalıdır. Ancak Yaz Stajını itfaiye ve AFAD kuruluşlarında yapan erkek öğrenciler sakalsız olmalıdır.

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ PROSEDÜRÜ**

- (f) **Takı:** Alyans, saat (metal kulplu ve su geçirmez) ve top küpe hariç hiç bir aksesuar kullanılmamalıdır. Aşırı makyaj ve koyu renk oje kullanılmamalıdır.
- (g) **Tırnaklar:** Tırnaklar kısa, düzgün ve temiz olmalıdır.
- (h) **Yaka Kartı:** Öğrenci kimlik kartlarının üniforma üzerine görülebilir şekilde takılması zorunludur. Kartta öğrencinin resmi, adı-soyadı, bölümü ve öğrencinin numarası yazılı olmalıdır.
- (i) **Başörtü:** Başörtü; lacivert, sade, düz, desensiz ve kare biçiminde olmalıdır. Eşarp uçları yakanın içinde olacak şekilde takılmalıdır. Herhangi bir aksesuarı olmayan lacivert bone de kullanılabilir.
- (j) Öğrenciler uygulama yapacakları kuruma gelirken veya uygulama yaptıkları kurumdan başka bir yere gitmeleri gerektiği durumlarda üniforma giymemeli, üniformayı sadece uygulama alanında giymelidirler.

**Staj Sürecinde Yapılacaklar**

**MADDE 9 – (a)** Stajların yürütülmesinden, bölümde görevlendirilen Staj Danışmanı Öğretim Elemanları sorumlu olacaktır.

- b) Staj başvuru işlemleri yapılırken staj yapılacak yerlerin mevcut staj yönergeleri de dikkate alınmalıdır.
- c) Staj Başvuru Formu (Ek-1) üç nüsha olarak hazırlanmalı ve ilgili kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- d) Onaylatılan formun bir nüshası staj yerinde bırakılmalı, ikinci nüshası akademik takvimde belirtilen ders bitim tarihine kadar bölüm staj komisyonuna teslim edilmeli ve üçüncü nüsha öğrencide kalmalıdır.
- e) Staja başlamadan önce talep edildiği takdirde Staj Sözleşmesi (Ek-2) Staj Komisyonuna ve staj yapılacak kurum veya kuruluş yetkilisine onaylatılmalıdır.
- f) Staj onayı tamamlandıktan sonra öğrenci, belirtilen başlama tarihinde stajını yapacağı kurum veya kuruluşta stajına başlar.
- g) Stajını tamamlayan öğrenci Staj Değerlendirme Formunu ve Devam Takip Çizelgelerini staj yeri sorumlusuna onaylatır.
- h) Staj Değerlendirme Formu gizlidir ibareli zarf içerisinde mühürlü olarak bölüm staj komisyonuna staj yeri tarafından iletilecektir.
- i) Staj dosyasını teslim eden öğrencinin stajı, Staj Danışmanı Öğretim Elemanları veya Bölüm Staj Komisyonunca Madde 12’de belirtilen esaslar dahilinde değerlendirilerek öğrencinin staj başarı durumu belirlenir ve ilan edilir.

**Staj Yerinde Uyulacak Kurallar**

**MADDE 10 – (a)** Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(b) Öğrenci staj yerinin mevzuat ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusu tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(c) Staja başlayan öğrenci, staj komisyonun onayı olmadan staj yerini değiştiremez. Değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(d) Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar.

(e) Öğrenci, staj yerinde, staj konusu ile ilgili staj yeri sorumlusunun emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan staj yerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.

(f) Öğrencinin staj yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı stajının devamına engel olmayacak ölçüde ise, durum staj yeri yetkilisi tarafından Müdürlüğe

# TRABZON ÜNİVERSİTESİ

## UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

### ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

#### STAJ PROSEDÜRÜ

bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajın devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, staj yeri yetkilileri bu öğrenciyi stajdan uzaklaştırma ile beraber durumu gerekçeli bir rapor/tutanak ile Müdürlüğe bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(g) Öğrenciler, kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(h) Öğrenciler bölümün gerekli gördüğü üniformaları eksiksiz olarak giyecek ve görünüşlerine özen göstereceklerdir.

(i) Öğrenciler staj yerinden ancak mazeretini bildirip, staj yeri sorumlusundan veya sorumlu öğretim elemanından izin alarak ayrılabilirler.

(j) Öğrenciler staj yeri yetkilisinin ve denetçi öğretim elemanının onayı olmadan kurum veya kuruluş içerisinde staj yerini değiştiremezler.

(k) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır. Staja başlamaması durumunda ise denetçi öğretim elemanlarına bilgi verilmelidir.

(l) Öğrencilere fazla mesai yaptırılamaz. Yaz stajları için; her bir iş günü 8 (sekiz) saattir. Mesai saatleri dışında staj yapılamaz.

#### Stajın Değerlendirilmesi

**MADDE 11 – (a)** Staj süreçlerini düzenleme yetkisi Bölüm Staj Komisyonuna aittir. Komisyon gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından destek alabilir.

(b) Bölüm Staj Komisyonu değerlendirme süresi içinde yazılı/sözlü sınav düzenleyebilir ve staj çalışmalarını yerinde denetleyebilir.

(c) Staj sonuçlarının değerlendirilmesi staj evraklarının teslim edildiği ders dönemi içerisinde gerçekleştirilir. Staj sonuçları başarılı/başarısız/eksik olarak ilan edilir.

(d) Mezun olabilmek için stajın tam ve başarılı olması zorunludur.

(e) Eksik veya başarısız olarak değerlendirilen stajlar kısmen veya tamamen ilgili Bölüm Staj Komisyonu kararıyla iptal edilebilir.

(f) Staj Değerlendirilmesi sonucuna itiraz, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan usul ve esaslara göre yapılır.

#### DÖRDÜNCÜ KISIM

##### Çeşitli ve son hükümler

#### Staj bitirenlerin mezuniyet tarihleri

**MADDE 12 -** Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyet için gerekli olan AKTS ve kredileri tamamlaması durumunda mezuniyet işlemlerini gerçekleştirilir.

#### Stajların kredilendirilmesi

**MADDE 13 -** Staj kredilendirmesi Trabzon Üniversitesi Bologna Bilgi Sisteminde yer alan bilgilere uygun olarak yapılır.

#### Staj Muafiyeti

**MADDE 14-** İlgili bölümlere dikey geçiş, yatay geçiş, çift anadal gibi uygulamalar ile kayıt yaptıran öğrencilerin staj muafiyetleri, ilgili Bölüm Staj Komisyonu ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Bölümün uygun görmesi durumunda öğrenciler stajdan muaf sayılır.

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ PROSEDÜRÜ**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15** Bu prosedürde yer almayan hususlar staj komisyonunun ve bölüm başkanlığının önerileri doğrultusunda Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**Yürürlük**

**MADDE 16** Bu prosedür, 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17** Bu prosedür hükümleri Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü tarafından yürütülür.