



TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU

STAJ YÖNERGESİ

2019

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç.....	1
Kapsam.....	1
Dayanak	1
Tanımlar.....	1

İKİNCİ BÖLÜM

Sorumluluklar, Başvuru Tarihi, Dönemi ve Süresi

Stajyerlerin sorumluluğu.....	1
Staj Sorumlusunun görevleri	2
Başvuru tarihi, dönemi, süresi ve şekli.....	2

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Koşulları, Şartlar, Belgeler, İzinler, Devamsızlık ve Ücret

Şartlar.....	2
Staj başvurusu ve istenen belgeler	3
Staj başvurusunun değerlendirilme aşamaları.....	3
Gerçekleşen stajın değerlendirilmesi.....	3
İzinler ve devamsızlık.....	3
Mesai saatleri	3
Ücret	3

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hükümler	4
Yürürlük	4
Yürütme	4

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge; TKİ Kurumu Genel Müdürlüğü işyerlerinde staj yapmak isteyen, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı mesleki ve teknik eğitim yapan ortaöğretim ile ön lisans, lisans veya Yüksek Öğretim Kurumu tarafından denkliği kabul edilmiş eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin belirlenmesi ve staj süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; TKİ Kurumunda staj yapacak MEB'e bağlı ortaöğretim ile ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) TKİ: Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumunun kısaltılmış adı,
- b) Kurum: Türkiye Kömür İşletmeleri merkez ve taşra teşkilatı işyerlerini,
- c) Staj: Ortaöğretim ve Yükseköğretim öğrencilerinin kısa süreleri kapsayan eğitim uygulama dönemini,
- d) Beceri Eğitimi: Ortaöğretim mesleki ve teknik eğitim kurumlarında teorik eğitim alan öğrencilerin işletmelerde veya kurumlarda yaptıkları uzun süreli eğitim uygulama dönemini,
- e) İntern Stajı: Devlet yükseköğretim kurumlarının lisans düzeyinde fen ve mühendislik bilimleri ile sınırlı olmak üzere, öğrencilerin öğrenimlerinin son yılında Bölümünde almak zorunda olduğu tüm dersleri tamamladıktan sonraki bir yarıyılının tamamında işletme ve kurumlarda yaptıkları eğitim uygulama dönemini,
- f) Staj Sorumlusu: Stajyerin staj ya da beceri eğitimi yaptığı birimde çalışan yetkili amiri,
- g) Staj Uygulama Sorumlusu: Stajyerin çalışmalarına nezaret eden kişileri,
- h) Stajyer: Staj başvurusu kabul edilen, MEB'e bağlı ortaöğretim ile ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş eğitim kurumunda öğrenim gören öğrenciyi,
- i) Sözleşme: Staj yapacak öğrencinin eğitim kurumu ve işyerinin birbirlerine karşı sorumluluklarını belirten yetkilileri tarafından imzalanmış belgeyi,
- j) Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesi: Staj yapacak öğrencinin eğitim kurumu tarafından işe başlama sigorta priminin SGK'ya yatırılmış olduğuna dair belgeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sorumluluklar, Başvuru Tarihi, Dönemi ve Süresi

Stajyerlerin sorumluluğu

MADDE 5- (1) Eğitim alınan program neticesinde teorik bilgileri pekiştirmek, laboratuvar çalışmalarında edinilen beceri ve deneyimleri geliştirmek işyeri organizasyonlarını üretim süreçlerini ve sektördeki yeni teknolojileri yakalamak ve işyerine sunmakla,

(2) Stajyer öğrenci görevlendirildiği birimde uygulanmakta olan çalışma ve disiplin düzeni ile iş güvenliğine ilişkin kurallara uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri uymayan veya kendisine

verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyen stajyerlerin stajlarına görevlendirildikleri birimin amiri tarafından son verilir.

Staj Sorumlusunun görevleri

MADDE 6- (1) Stajyerlere, işyerinin disiplin, çalışma usul ve esasları ile birimin görev, yetki ve sorumluluklarını bildirmek,

(2) Stajyerlere ilgili birimde teşkilat ve görevleri tanıtmak ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek,

(3) Stajyerlerin çalışma mevzuatı içinde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda ve TKİ Kurumu tarafından yayımlanan Ziyaretçiler ile Staj/Beceri Eğitimi gören öğrencilerin uymaları gereken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarında yer alan hükümlere uymasını sağlamak,

(4) Stajyerlerin mesleki bilgisinin artırılmasını sağlamak,

(5) Stajyerin staja başlamadan iş sağlığı ve güvenliği kuralları ve acil durum planlarını içeren işbaşı eğitimi almasını sağlamak,

(6) Stajyerin mesleki gelişimine katkı sağlayacak şekilde Kurumun gündeminde olan konular, kurumsal performans hedefleri ile devam eden projeler hakkında çalışmalarını planlamak,

(7) Merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, İşletmelerde Eğitim-İş Sağlığı Güvenliği Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak, staj raporlarının uygunluğunu onaylamak.

Başvuru tarihi, dönemi, süresi ve şekli

MADDE 7- (1) Staj başvuruları her yılın Şubat ayında başlar, o yıl için belirlenmiş kontenjanların tamamlanması ile biter. Başvurular 5 iş günü sonuna kadar değerlendirilerek sonuçlandırılır. Beceri eğitim başvuruları ise 15 Mayıs tarihi itibarıyla değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) Staj dönemleri; orta ve yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciler için her yılın Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarını kapsar.

(3) Mezun durumundaki yükseköğretim öğrencileri yılın diğer dönemleri için başvuru yapabilir.

(4) Beceri eğitimi “eğitim ve öğretim yılı”nı kapsar. Staj dönemleri içinde değerlendirilmez.

(5) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk haricinde staj süresi eğitim kurumlarının belirlediği zorunlu staj süreleri kadardır. Bu tarihler ve stajın yapılacağı birim, öğrencinin kabulünden sonra değiştirilemez.

(6) Kurumda staj yapmak isteyen orta ve yükseköğretim öğrencileri staj başvurularını www.tki.gov.tr üzerinde bulunan staj ve beceri eğitimi başvuru ekranından yaparlar. Posta, e-posta ve dilekçe vb. yollarla yapılan başvurular kabul edilmez. Başvuru durumu aynı ekrandan takip edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Koşulları, Şartlar, Belgeler, İzinler, Devamsızlık ve Ücret

Şartlar

MADDE 8- (1) TKİ İşyerlerinde yalnızca 40 (Kırk) iş gününe kadar staj yaptırılır.

(2) Kurum; her yıl Yıllık Eğitim Plan ve Programında o yıla ait kabul edeceği stajyer öğrenci sayısını, mevzuatta yer alan oranları dikkate alarak belirler. Mevzuata göre belirlenen oranlarda ve sayıda stajyer almayı kabul eder.

(3) Kurum çalışanları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan çeşitli statüdeki personel, stajlarını TKİ Kurumunda yapamazlar.

Stajyerlerde aranılacak şartlar

MADDE 9- (1) Stajyerlerde staja başlayacakları tarihte;

a) MEB'e bağlı ortaöğretim kurumu öğrencisi olma,

b) Yükseköğretim kurumları öğrencilerinden de ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş yükseköğretim kurumları öğrencisi olma,

şartları aranır.

Staj başvurusu ve istenen belgeler

MADDE 10- (1) Bu yönergenin 7 nci maddesinde belirtilen şartlara haiz kişilerden staj yapmak isteyenler;

a) İş kazası ve meslek hastalıkları sigorta priminin öğrenim gördüğü kurum tarafından yatırıldığına dair e-devlet kapısından temin edilmiş, Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesini,

b) Beceri eğitimi ve staj başvurusunda bulunan ortaöğretim öğrencileri, eğitim kurumu tarafından imzalanmış sözleşmeyi,

c) Staj programı, staj değerlendirme formu vb. form ve dokümanları,

d) Stajyerler 6331 Sayılı İş Sağlığı Güvenliği Kanunu kapsamında, staja başlamadan önce tek hekimden staj yapması uygundur ibareli sağlık raporunu Kuruma ibraz etmekle yükümlüdür.

Sağlık raporunun öncelikli olarak Kurum işyeri hekimi tarafından verilmesi esastır.

Öğrencinin okulu tarafından staj yapacağı işyeri ve staj konusu bilgilerini içeren form vb. evraklar merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, İşletmelerde Eğitim – İş Sağlığı Güvenliği Müdürlüklerince onaylanır.

Staj başvurusunun değerlendirilme aşamaları

MADDE 11- (1) Staj başvurusu; merkez teşkilatında Eğitim Dairesi Başkanlığınca, taşra teşkilatında Eğitim-İş Sağlığı Güvenliği Şube Müdürlükleri tarafından staj yapılacak ilgili birimin olanakları ve çalışma programlarına uygunluğu doğrultusunda değerlendirilir. Stajın yapılacağı birimin, staj konusuna uygun olup olmadığı stajyerin sorumluluğundadır,

(2) Staj başvuruları, ilgili birimlerin talebi gözetilerek merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığınca, taşra teşkilatında ise Eğitim-İş Sağlığı Güvenliği Şube Müdürlüğünce onaylanır. Başvuru sonucu ilgiliye, staj yapılacak birime bildirilir.

(3) Staja kabul edildiği halde başlamayanlar ile stajını tamamlamayanlar ikinci kez staj başvurusunda bulunamazlar,

(4) Staj başlama ve bitiş sürelerini kapsayan Sosyal Güvenlik Sigorta işe giriş bildirimini okulunca yapılmayan öğrenciler staja kabul edilemez.

Gerçekleşen stajın değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Stajyerin stajı süresince ve bitiminde, eğitim kurumlarından getirdikleri stajla ilgili değerlendirilmelere ilişkin form ve dokümanlar, stajın yapıldığı ilgili birimin staj sorumlusu ile staj uygulama sorumluları tarafından doldurularak, merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşra teşkilatında ise Eğitim-İş Sağlığı Güvenliği şube müdürlüklerine bir üst yazı ile gönderilir.

İzinler ve devamsızlık

MADDE 14- (1) Stajyerler kanunen geçerli herhangi bir mazereti olmaksızın, bağlı olduğu staj sorumlusunun yazılı iznine tabi olmak suretiyle staj süresince en fazla iki (2) gün devamsızlıkta bulunabilirler. İki (2) günü aşan mazeretsiz devamsızlık durumunda staj sona erdirilir ve staj belgesi verilmez.

Bu hüküm kısa süreli izinleri de kapsar.

(2) İl Mülki İdare Amiri tarafından verilen idari izinler, stajyerleri de kapsar.

Mesai saatleri

MADDE 15- (1) Staj hafta içi gündüz mesai saatleri içinde tam gün olarak yapılır. İşyerlerimizde vardiyalı çalışılan birimlerinde Staj Uygulama Sorumlusunun nezaretinde vardiyalara planlama yapılabilir. Cumartesi ve Pazar günleri staj yapılamaz.

Ücret

MADDE 16- (1) Staj yapacak yükseköğretim öğrencilerine ücret ödenmez.

(2) Ortaöğretim öğrencilerine staj yaptıkları süre için net asgari ücretin yüzde otuzu tutarında ücret ödenir. Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi öğrencilerine yapılacak sözleşmeye göre net asgari ücretin yüzde 60'ına kadar ücret ödenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Diğer hükümler

MADDE 17- (1) Stajyerlerin TKİ İşyerlerinde meydana gelebilecek iş kazalarından etkilenmeleri durumunda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimini merkezde Personel Dairesi Başkanlığınca, taşra teşkilatında ise Personel Şube Müdürlüklerince yapılabilmesini teminen 3 iş günü içinde ilgili birimce kaza raporunun Personel Birimine iletilmesi esastır,

(2) Stajyerlere verilecek işin niteliğine özgü Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD) yine ilgili birim tarafından temin edilerek teslim edilir. Bu nedenle birimlerin KKD ihtiyaçlarının tespitinde stajyerleri dikkate alarak talep hazırlaması esastır,

(3) Stajyerler, TKİ İşyerlerinde edindikleri bilgi, belge ve dokümanları Kurumun onayı olmadan kullanamaz, gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler,

(4) Stajyerler, mesai saatlerinde ve öğle tatilinde tesislerde ve cihazların bulunduğu sahalarda tek başlarına hareket edemezler,

(5) Kurumumuzda staj yapan öğrenciye ücretsiz öğlen yemeği ve Kurum çalışanlarına sağlanan servisler ile ücretsiz ulaşım olanağı sağlanır. Konaklama için bekar odalarının olduğu Sosyal Tesislerden olanaklar ölçüsünde ücretsiz olarak yararlandırma hususunda Kurum/İşletme Müdürlükleri yetkilidir.

(6) Bu hükümlere uymayan stajyerlerin Kurumla ilişkisi kesilerek bu durum eğitim kurumlarına bildirilir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunun 22.05.2019 tarihli ve 13/93 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönergenin hükümlerini TKİ Genel Müdürü yürütür.