

KARAR 2015/163

Üniversitemiz Ziraat ve Doğa bilimleri Fakültesi Dekanlığının teklifi doğrultusunda; Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesinin aşağıdaki şekliyle kabulüne;

UŞAK ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölümlerinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin pratik bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yapılan ve eğitim-öğretim programında yapmak zorunda oldukları staj faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

DAYANAK

Madde 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Uşak Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmış olup, 01.06.1967 tarih ve 2610 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış "Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacakları staj çalışmalarını düzenleme yönetmeliği" ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddelerini içerir.

TANIMLAR

Madde 3- (1) Bu yönergede geçen;

- Bölüm:** Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesinde lisans öğretimi yapan akademik birimi,
- Dönem İçi Staj:** Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış olan öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmayan (uygulamalı dersi bulunmayan) Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşü ile dönem içinde yapılan stajı,
- Kurum:** Öğrencinin staj yapacağı/ yaptığı kamu veya özel sektöre ait işyerini,
- Staj:** Öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerileri geliştirmek ya da pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre ait kurum veya kuruluşlarda, bölüm staj uygulama esaslarında belirlenen sürelerde yapılan uygulamalı çalışmayı,
- Yaz Stajı:** Akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında yapılan stajı ifade eder.

FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU

Madde 4- (1) Fakülte Staj Komisyonu; her bölümün Staj Komisyonu Başkanı, Fakülte öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı ve Öğrenci İşleri Birim Görevlisi'nden oluşur. Komisyona Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Komisyonun görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj yönergesi ile ilgili gereken değişiklik tekliflerini oluşturmak ve bunu Fakülte Kuruluna sunmak,
- Staj ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemek,
- Yaz stajı takvimini belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin (Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, Kapak ve Öğrenci Staj Başarı Formu, Staja Yardımcı Dokümanların) düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

Madde 5- (1) Öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere her Bölümde Bölüm Staj Komisyonu oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir başkan ve en az iki üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- b) Stajların amacına uygun olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- c) Staj başvurularını değerlendirmek ve onaylamak,
- d) Yurt dışı stajlarında öğrenci başvurularının ön değerlendirmesini yapmak,
- e) Gerekli durumlarda öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- f) Öğrencilerin staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek,
- g) Stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Fakülte Yönetim Kuruluna bildirmek,
- h) Çift Anadal Programı (ÇAP) yapan öğrencinin ikinci anadal programındaki staj durumu Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon tarafından gerekli görüldüğü takdirde en fazla 30 işgünü staj yapma zorunluluğu getirilebilir.
- i) Fakülteye Yatay/dikey geçiş ile gelen öğrencilerin yapmış oldukları stajlar Bölüm İntibak Komisyonu veya Bölüm Staj Komisyonunun önerisi üzerine karara bağlanır.

STAJ ile İLGİLİ BELGELER

Madde 6- (1) Öğrenciler, staj ile ilgili olarak aşağıdaki belgeleri doldurmak ve tamamlamakla yükümlüdürler.

- a) **Staj Başvurusu:** Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Stajlar bölümlerin öngördüğü konularda ve belirlenen şartlarda yurt içinde veya yurt dışında resmi veya özel kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Ancak staj yapılacak yerde stajın yapıldığı konuda en az lisans mezunu bir çalışanın olması gerekir.
- b) **Zorunlu Staj Formları (Form 1, 2a, 2b, 2c):** 3 adet düzenlenecek olan zorunlu staj formunu, öğrenciler Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi web sayfasından çıktı olarak alabilecekleri gibi, öğrenci işleri bürosundan da alabilirler. Form öğrenci tarafından kimlik bilgileri, işyeri tarafından işyeri bilgileri doldurulduktan sonra, gerekli onaylar yaptırılarak, 1 tanesi Dekanlığa, 1 tanesi Bölüm Staj Komisyonuna ve 1 tanesi de işyerine verilir.
- c) **Staj Defteri:** Öğrenci, Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi web sayfasında formlar linkinde bulunan staj defterini staja başlamadan önce Fakülte Sekreterliğine imzalatır. Staj süresi içerisinde doldurur. Çalışma süresinin sonunda bütün sayfaların işyerindeki sorumlu mühendis tarafından imzalanması ve ilk sayfanın işyeri yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Eğitim-Öğretim döneminin başlamasından sonra 2 hafta içerisinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına şahsen teslim eder. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı kabul edilmez.
- d) **Staj Değerlendirme Formu (Form 3):** staj defterinde bulunan "Staj Değerlendirme Formu" nun işyeri yetkilisine verilmesinden öğrenci sorumludur. Staj sonunda doldurulan form, kapalı zarf içinde (GİZLİ) işyeri yetkilisi tarafından öğrenciye teslim edilir. Belgenin staj defteri ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına verilmesinin sorumluluğu öğrenciye aittir.

STAJ YAPILACAK YERLER

Madde 7- (1) Yurt içinde staj: Bölümler, öğrencilerin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmelerini kolaylaştırmak için, işyerleri ile gerekli her türlü temas ve girişimde bulunurlar, ancak uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu öncelikle öğrenciye aittir. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarca Bölüme tahsis edilen staj kontenjanları Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir ve dağıtılır. Tahsis edilen staj yerlerinin yeterli olmaması durumunda, öğrencilerin kendi imkânları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonlarının da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yapamaz. Öğrencilerin sigorta primleri dekanlığa ulaşan belgeler doğrultusunda staj başlangıç-bitiş süreleri göz önüne alınarak Uşak Üniversitesi tarafından ödenir. Bu nedenle primler ödendikten sonra ve/veya staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri ve süresinde kesinlikle değişiklik yapılamaz.

(2) Yurt dışında staj: Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını Hayat Boyu Öğrenme (Life Learning Programme, LLP) ERASMUS programı kapsamında veya Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği (I.A.E.S.T.E) aracılığıyla gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları yerlerde Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayı ile staj yapabilirler. Yurt dışında yapılan stajlar için staj defterleri ve stajla ilgili tüm belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Bu dilin dışındaki bir dilde (İngilizce hariç) yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak Türkçe'ye tercüme ettirilmelidir. Dönem içi staj yurt dışında yapılamaz.

STAJIN BAŞLAMASI VE SÜRESİ

Madde 8- (1) Stajlar akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında yapılır. Ancak derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış olan öğrenciler ile bir yarıyıl içinde tüm derslerinden devam zorunluluğu olmayan (uygulamalı dersi bulunmayan) öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşü ile akademik takvimdeki dönem içinde stajlarını yapabilirler.

- a) Yaz okuluna devam eden öğrenci yaz stajı yapamaz.
- b) Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencileri öğrenimleri süresince her bölümün özelliklerine göre düzenlenen staj uygulama esaslarına uygun olarak 30 iş günü (6 haftalık) (8 AKTS) staj yapmak zorundadırlar.

STAJ DEVAM ZORUNLULUĞU

Madde 9- (1) Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede tamamlanır. Ancak aşağıda belirtilen geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Alınan izinler en kısa sürede Bölüm Staj Komisyonuna bildirilmelidir.

- a) Hastalık dışında, işyeri staj sorumlusunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3(üç) işgününe kadar devamsızlık durumu,
 - (1) Staj süresi içerisinde hastalık, birinci derecede yakınının kaybedilmesi vb. durumlarda belgelemek kaydıyla ve işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan eksik günler, staj bitiş tarihini takip eden günlerde ve aynı staj dönemi içerisinde tamamlanmak zorundadır. Aksi takdirde staj, daha sonraki staj dönemlerinde tekrarlanmak zorundadır,
- b) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu bilgisi ve onayı ile başka işletmelerde sürdürebilirler.
- c) Resmi tatil ilan edilen günlerde ve gece vardiyalarında staj yapılamaz.

STAJ UYGULAMASI

Madde 10- (1) Staj yapacak öğrenci, ilgili evrakları Fakülte web sayfasından elektronik ortamda temin eder. Öğrenci; staj defterine, staj süresince çalıştığı birimlerle ilgili konuları, incelemeleri, pratik

çalışmaları özet halinde yazar ve birim yetkilisine onaylatır. Onaylanmamış staj defteri geçersizdir. Eğitim-Öğretim döneminin başlamasından sonra 2 hafta içerisinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına şahsen teslim eder. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı kabul edilmez.

Staj uygulamasında üniversiteyi, işyerini ve öğrenciyi ilgilendiren genel hükümler aşağıda yer almaktadır:

- a) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır
- b) İşyerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmezler.
- c) Stajdaki öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma eyleminde bulunamazlar, sendikal etkinliklere katılamazlar.
- d) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtilen iş güvenliğine ilişkin kurallara ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.
- e) Öğrencinin işyerinde çalışma düzenini veya kurallarını bozması veya işyerine maddi/manevi zarar vermesi halinde, işyerinin isteği ile staj sonlandırılarak geçersiz sayılır. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın işyerinden“yetersiz/başarısız” sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.
- f) Ayrıca, stajın öğrenimin bir parçası olduğundan, disipline aykırı hareketlerinden dolayı stajına son verilmiş öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Fakülte Dekanlığına yazı yazılır.
- g) Yaz stajının bölüm staj ilkelerine uygun olmak kaydı ile yurtiçi veya yurtdışı işletme/kurumlarda staj yapılabilir. Yabancı uyruklu öğrenciler stajını kendi ülkelerinde yapabilirler. Yurt dışı stajlarda sigorta işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.
- h) Stajla ilgili belgeler Türkçe dışında bir dilde hazırlanmışsa (İngilizce hariç) Noter tasdikli olarak Türkçe'ye tercüme edilmiş halini Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.
- i) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işveren aynı mesleği/ üretimi sürdürüyorsa zorunlu staj formu taraflarca kalan süre için imzalanarak staja devam edilir. İşletmenin çeşitli sebeplerle kapanması durumunda öğrenci Bölüm Staj Komisyonunu haberdar ederek yeni bir uygulama yeri bulur.
- j) Her ne sebeple olursa olsun işyeri değişikliği Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yapılır.
- k) Önlisans diploması alarak Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdür.
- l) Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak dekanlık arşivinde saklanır.
- m) Fakülte tesislerinde yapılacak staj programı bölümlerden görevlendirilecek öğretim elemanlarının sorumluluğunda ve gözetiminde yapılır.

STAJIN İZLENMESİ

Madde 11- (1) Bölüm Staj Komisyonu gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini doğrudan izleyebilir veya işyeri ile iletişime geçerek bilgi alabilir.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 12- (1) Stajın değerlendirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- (a) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve staj çalışmalarının değerlendirilmesi her bölümün Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj çalışmalarını değerlendirme belgesinde staj komisyonu başkanı ve en az bir üyenin imzası olmalıdır.
- (b) Öğrencinin staj dosyası (defteri) , içerdiği bilgiler, yazım şekli, işyerinden gelen staj sicil değerlendirme formu ve bölümlerin aradığı temel ilkeler dikkate alınarak ilgili bölümün staj komisyonu tarafından incelenir.
- (c) Bölüm Staj Komisyonları, staj defterindeki bilgilere, belgelere, iş yeri denetimlerine ve öğrenciyi tabi tutacağı sözlü sınava göre (2013-2014 yılı girişliler için en az 60 puan, 2014-2015 yılı ve sonra girişliler için en az 70 puan alma zorunluluğu vardır) stajın kabulüne, bir bölümünün veya tamamının reddine karar verebilir. Sınav sonunda doldurulan staj değerlendirme formu (Form 4) komisyon tarafından onaylanarak Dekanlığa gönderilir.
- (d) Staj raporlarının (defterlerinin) incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.
- (e) Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından reddedilebilir ve Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılabilir.
- (f) Staj inceleme sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihte ilan edilir. Dönem içi stajlarda ise staj dosyası teslim edildikten sonra en geç 4 hafta içerisinde inceleme sonucu ilan edilir.

STAJ MUAFİYETİ

Madde 13- (1) Fakülteye Yatay Geçiş, Dikey Geçiş veya diğer yollarla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı, İntibak Komisyonu veya Bölüm Staj Komisyonunun olumlu görüşü üzerine Fakülte Yönetim Kurulu'nca muaf tutulabilir.

MEZUNİYET

Madde 14- (1)Bölüm Staj Komisyonu tarafından toplam 30 günlük stajı onaylanan öğrenciler diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler.

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:

Madde 15- (1) Staj uygulaması sırasında;

- a) İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Uşak Üniversitesi taraf gösterilemez.
- b) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Uşak Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

YÜRÜRLÜK

Madde 16- (1) Bu yönerge ilgili kurullarca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 17- (1) Bu yönerge hükümleri Uşak Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.