

T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

TOPLANTI SAYISI	KARAR TARİHİ
08	16/03/2017

KARAR NO:2017/48

Üniversitemiz Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Yönetim Kurulunun 30.01.2017 tarihli ve 2017/09 nolu kararı ile kabul edilen "Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Mesleki Uygulama ve Staj İlkeleri"nin aşağıdaki şekilde uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT VE DOĞA BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ MESLEKİ UYGULAMA VE STAJ İLKELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin staj çalışmalarının usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge 25.07.2003 tarihli ve 25179 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 12’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen; a) Bölüm: Fakülte bünyesinde lisans öğretimi yapan akademik bir birimi ifade eder. Dekan: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi dekanını,

b) Dönem içi staj: Güz ve bahar yarıyıllarında dönem boyunca, bölümler tarafından belirlenen çalışma günlerinde haftada iki gün süreyle yapılan stajı,

c) Dönem dışı staj: Yaz öğretimi, güz ve bahar yarıyılları ile sınav dönemleri dışında kalan sürede yapılan stajı,

ç) Fakülte: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesini,

- d) Fakülte Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- e) Fakülte Yönetim Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) GANO: Genel Akademik Not Ortalamasını,
- g) İşyeri: Stajın yapıldığı kamu ve özel her türlü kurum ve kuruluş,
- ğ) Öğrenci: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi öğrencilerini,
- h) Rektör: Abant İzzet Baysal Üniversitesi rektörünü
- ı) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- i) Üniversite: Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Süresi, Kurul ve Komisyonlar

Stajın amacı

MADDE 4 – (1) Stajın amacı, öğrencilere eğitim-öğretim programlarında öğrendikleri teorik konuların uygulama alanındaki bilgi, görgü ve becerilerini kazandırmaktır.

Staj süresi

MADDE 5- (1) Fakültenin tüm bölümlerinde zorunlu staj süresi toplam en az 40 en fazla 55 gündür.

(2) Staj süreleri birinci fıkraya uygun olarak bölümler tarafından belirlenir.

(3) Resmi tatil günlerinde staj çalışması yapılmaz.

(4) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve Pazar günleri de tam gün olarak çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü staj süresi olarak esas alınır.

(5) Staja fiilen devam zorunludur. Devam edilmeyen günler staj süresinden sayılmaz.

Staj danışma kurulu

MADDE 6 – (1) Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Başkanları ile Fakülte Öğrenci Temsilcisinden oluşturulan bir Staj Danışma Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul, Fakülte lisans öğrencilerinin staj süreçlerinin değerlendirilmesi ve kamu ve özel kurumlarla işbirliğinin sağlanması amacıyla yılda en az bir defa dekan veya görevlendirdiği dekan yardımcısı başkanlığında toplanır.

Fakülte staj komisyonu

MADDE 7 – (1) Fakülte Staj Komisyonu; Tarımsal Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi müdürü başkanlığında, bir dekan yardımcısı, lisans öğrencisi bulunan bölümlerden dekan tarafından 3 yıl süreyle seçilen birer öğretim üyesinden oluşur.

(2) Fakülte Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj yönergesi ile ilgili değişiklik teklifleri oluşturmak, günün gerekliliklerine göre güncellemek ve bunu Fakülte Kuruluna sunmak,
- b) Staj Uygulama ve Değerlendirme Kitapçığı ve yardımcı dokümanları (Staj İşyeri Belgesi, Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, Anketler) hazırlamak,
- c) Staj ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemek.

Bölüm staj komisyonu

MADDE 8 – (1) Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı başkanlığında, bölüm başkanı tarafından seçilen iki öğretim üyesi ile Fakülte Staj Komisyonunun bölümden seçilen bir üyesinden oluşur. Dönem içi staj uygulamasında Staj Akademik Danışmanları da komisyona üye olarak katılır.

(2) Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

- (a) Öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek,
- (b) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak ve öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Stajların amacına yönelik olarak yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapmak,
- ç) Staj Defterlerini ve/veya ilgili belgeleri incelemek ve stajı değerlendirmek,
- d) Erasmus kapsamında yapılacak stajları Bölüm Erasmus koordinatörü ile birlikte düzenlemek,
- e) Yurtdışı stajlarında öğrenci başvurularının ön değerlendirmesini yapmak,
- f) Kamu ve özel firmalarla dönem içi staj olanakları ile ilgili işbirliği yapmak ve yürütmek.

Staj ile ilgili dokümanlar

Madde 9 – (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanların tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

- a) Staj Başvuru Formu,
- b) Staj Defteri,
- c) Staj İşyeri Belgesi,
- ç) Staj Anket Formları.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem Dışı Staj

Dönem dışı staj yapılabilecek yerler

MADDE 10 – (1) Dönem dışı staj, Bölüm tarafından belirlenen şartları taşıyan yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapılabilir.

(2) Staj, öğrencilerin fakültede öğrendikleri bilgileri ve kazandıkları becerileri uygulama olanağı bulabilecekleri işyerlerinde yapılmalıdır.

Dönem dışı staj başvurusu

MADDE 11 – (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj Başvuru Formu, önce Bölüm Staj Komisyonu tarafından ve ardından staj yapmak üzere başvurduğu işyeri tarafından onaylanır. Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yapılamaz.

Dönem dışı staja başlama zamanı

MADDE 12- (1) Fakültenin tüm bölümlerindeki öğrenciler, dördüncü yarıyıl sonundan itibaren dönem dışı stajlarına başlayabilirler.

(2) Dönem dışı staj, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılır. İlgili yarıyıl içinde ders almayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun izniyle yarıyıl içinde de staj yapabilirler.

Dönem dışı staj kuralları

MADDE 13- (1) Staj Yönergesinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde kalmak kaydı ile her bölüm dönem dışı staj düzenlemesini Bölüm Kurulu kararıyla belirler, Dekanlığa bildirir ve öğrencilere duyurur.

Yurtdışında staj

MADDE 14- (1) Fakülte tarafından yurtdışına burslu gönderilecek öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kontenjan adedinin iki katı olacak şekilde GANO, yabancı dil yeterlilik ve disiplin durumu dikkate alınarak Dekanlığa önerilir. Dekanlık tarafından oluşturulan 3 kişilik Yurtdışı Sınav Jürisi nihai seçimi yapar.

(2) Yurt dışında staj yapılması durumunda zorunlu staj süresi eksik ise geri kalan kısmı kurum içi veya dışında yurtiçi stajla tamamlanır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile stajlarını kendi ülkelerinde aynı nitelikteki işyerlerinde yapabilirler.

(4) Yurt dışında yapılan stajlarda, staj yapılan işyerinden alınacak "stajın başarıyla tamamlandığına ilişkin işyeri üst yöneticisinin imzasını taşıyan belge stajyer öğrenci tarafından yeminli tercümana çevirilmiş Türkçe çevirisi ile birlikte sunulmak zorundadır.

Staj düzeni

MADDE 15- (1) Öğrenciler, işyerinin özelliğine göre olanaklar ölçüsünde staj yaptıkları işyerinin çeşitli birimlerinde çalışırlar.

(2) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonuna bilgi verip onay almadan staj yeri ve süresinde değişiklik yapamazlar.

(3) İşyerlerinde “İşleri Yöneticisi” veya onun görevlendireceği bir yetkili kişi stajyer öğrencilerin “Staj Amiri” sayılır. Staj amiri staj süresince stajyeri yetiştirmekle ve rehberlik yapmakla, stajyer öğrencilerin bir plan dâhilinde staj çalışmalarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektirdiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

(4) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı işyerinin çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.

(5) İşyeri çalışma düzenine haklı bir sebep olmaksızın uymayan, izinsiz ve mazeretsiz olarak üç gün üst üste devamsızlık yapan ya da staj dönemi boyunca staj süresinin %10’u oranında devamsızlık yapan stajyer öğrencinin stajına son verilerek durum Dekanlığa bildirilir.

(6) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda sır saklamak zorundadırlar, yasal zorunluluk olmadıkça üçüncü kişilere bilgi veremezler.

(7) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları işyerlerine verebilecekleri zararlardan Abant İzzet Baysal Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

Staj sözleşmesi

MADDE 16- (1) Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir.

(2) İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Abant İzzet Baysal Üniversitesi taraf gösterilemez.

Staj defterinin işlenmesi, onaylanması ve teslimi

MADDE 17- (1) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir. Staj Defterinin birinci sayfasındaki ve her sayfadaki gerekli yerler mutlaka eksiksiz doldurulur. Her sayfanın sorumlu Staj Amiri tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının işyeri yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarih bulunmayan, tahrifat yapılmış Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

(2) Staj Defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyılın 4. haftasına kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dönem İçi Staj

Dönem içi staj yapılabilecek yerler

MADDE 18 – (1) Öğrenciler, Fakülte ile Protokol imzalanmış kurum ve kuruluşlarda ve bölümlerde staj yapabilirler.

(2) Staj, öğrencilerin fakültede öğrendikleri bilgileri ve kazandıkları becerileri uygulama olanağı bulabilecekleri işyerlerinde yapılmalıdır.

Staj başvurusu ve yerleştirme

MADDE 19 – (1) Öğrenciler, dönem içi staj yapmak istediklerini Staj Başvuru Formunu doldurarak Bölüm Başkanlığına bildirirler. Öğrencilerin seçimi ve işyerlerine yerleştirilmesi kontenjanlar dâhilinde GANO sıralamasına göre Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yapılamaz.

Dönem içi staja başlama zamanı

MADDE 20- (1) Fakültenin tüm bölümlerindeki öğrenciler, dönem içi stajlarına altıncı yarıyıldan itibaren başlayabilirler.

(2) Dönem içi stajlar yarıyıl içinde Bölüm Staj Komisyonunun uygun gördüğü yerde haftada iki gün olacak şekilde yapılır. Dönem içi staj çalışması dönem süresince bütün olarak yapılır, kısmi olarak yapılamaz. Bölüm tarafından staj için belirlenen günlerde alttan dersi olan öğrenciler dönem içi staj yapamazlar.

(3) İlgili yarıyıl içinde hiç ders almayan öğrenciler isterlerse işyeri ve Bölüm Staj Komisyonu onayı ile yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde dönem içi staj yapabilirler.

Dönem içi staj kuralları

MADDE 21- (1) Staj Yönergesinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde kalmak kaydı ile her bölüm dönem içi staj düzenlemesini Bölüm Kurulu kararıyla belirler, Dekanlığa bildirir ve öğrencilere duyurur.

Eksik kalan stajın tamamlanması

MADDE 22- (1) Dönem içi stajında staj süresini tamamlayamayan öğrenciler, eksik kalan stajını dönem dışı staj yaparak tamamlayabilirler.

Bitirme çalışması

MADDE 23- (1) Bitirme Çalışması, staj kapsamı içinde staj yapılan yerlerde yapılabilir. Öğrencinin Bitirme Çalışması Danışmanı aynı zamanda Staj Akademik Danışmanı olarak tayin edilir.

Ortak hükümler

MADDE 24- (1) Yönergenin 15,16 ve 17'nci maddeleri dönem içi stajda da uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İzleme ve Değerlendirme

Stajın izlenmesi

MADDE 25- (1) Bölüm Staj Komisyonu, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi görevlendireceği bir komisyon üyesi eliyle yerinde yapar. Gerekli görüldüğünde stajın yapıldığı işletmeden staj yapan öğrenci hakkında bilgi alınabilir.

(2) Stajyer öğrenciler staj yaptıkları işyerlerinde ve staj dönemi boyunca en az bir defa denetlenir. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak Fakülteden uzak olması nedeniyle fakülte öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor ise diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetleme olanağı bulunmadığı hallerde staj yapılan işyerinin değerlendirme raporu esas alınır.

(3) Geçerli bir sebep ortaya koymaksızın Staj yerinde bulunmadığı tespit edilen öğrencinin staj defterinde söz konusu tarih veya tarihlerde staj yapmış gibi göstermesi halinde, stajı tamamen iptal edilir ve baştan itibaren geçersiz sayılır. Bu durumdaki öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılmak üzere durum Dekanlığa bildirilir.

Staj sınavına girilmesi şartları

MADDE 26- (1) Stajını tamamlayan öğrencilerin staj sınavına girebilmeleri için izleyen yarıyılın 4. Haftasına kadar Staj Defterini bağlı olduğu Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmeleri zorunludur.

(2) Staj sınavı, defterlerin teslim edilmesinden sonra en geç 2 hafta içerisinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

(3) Stajını tamamlayan bir öğrencinin Staj İşyeri Belgesi'ndeki notunun en az 60 olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci staj sınavına giremez ve stajını tekrar eder.

Staj sınavı

MADDE 27- (1) Öğrencinin staj başarısının değerlendirilmesinde Staj Sınavına girmesi zorunludur.

(2) Staj sınavı, öğrencilerin stajıyla ilgili mesleki bilgi, görgü, beceri ve tecrübe kazanımlarının ölçüldüğü, Zorunlu Staj Uygulama Kılavuzunda belirtilen soruların öğrenciye yöneltildiği bir ölçme ve değerlendirme yöntemidir.

(3) Ziraat Fakültesi için kabul edilen yarıyıl sonu sınav limiti Staj Sınavında da uygulanır.

Staj sınavı değerlendirmesi

MADDE 28- (1) Bölüm Staj Komisyonu, Staj Defteri ve ilgili belgelerini bu yönerge çerçevesinde inceler. Öğrencinin başarı durumu; Staj İşyeri Belgesi notunun %30'u, Staj Defteri notunun %30'u ve Staj Sınavı notunun %40'ı dikkate alınarak belirlenir.

(2) Değerlendirme sonucunda 60 notunu geçen öğrenciler “Geçer”, bu notu geçemeyen öğrenciler “Kalır” olarak değerlendirilir. Staj sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından Geçer/Eksik/Kalır olarak ilan edilir.

(3) Staj sonucu “KALIR” olarak değerlendirilen öğrenciler, stajlarını baştan itibaren tekrar yapmak zorundadır.

(4) Staj süresi veya staj evrakları eksik olanların sınav sonucu “EKSİK” olarak ilan edilir. Bu öğrenciler eksikliklerini tamamlamaları veya mazeretlerini belgelemeleri durumunda ilan edilecek bir tarihte tekrar sınava alınırlar.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Staj muafiyeti

MADDE 29 – (1) Fakülteye Yatay Geçiş, Dikey Geçiş veya diğer yollarla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamı, Bölüm Staj Komisyonunun olumlu görüşü üzerine Fakülte Yönetim Kurulu’na muaf tutulabilir.

Staj eşdeğerliği

MADDE 30 – (1) Öğrenciler dönem içi ve/veya dönem dışı staj yapma konusunda seçme hakkına sahiptir. Her iki tip staj, mezuniyet şartları açısından eşdeğerdir.

SGK işlemleri

MADDE 31 – (1) Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri 5510 sayılı Kanun ve bağlı mevzuat uyarınca Fakülte ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapılır.

(2) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

(3) Üniversitenin sigorta primini yatırabilmesi için gereken evrak öğrenci tarafından, staj başlamadan 15 gün önce Bölüme teslim edilmek zorundadır. Staj başlama tarihleri Bölüm Staj Komisyonunca belirlenir.

(4) Dekanlık tarafından stajyer öğrencilerin SGK işlemlerinin yürütülmesi için bir dekan yardımcısı ve bir memur görevlendirilir.

Mezuniyet

MADDE 32 – (1) Öğrenciler mezun olabilmek için zorunlu stajı fiilen yapmak ve başarıyla tamamlamak zorundadırlar.

Arşivleme

MADDE 33 – (1) Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak dekanlık arşivinde saklanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 34 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve

Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 35- (1) Bu Yönerge Senato kararının alındığı tarihi takip eden günden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 - Bu Yönerge hükümlerini rektör yürütür.