

 2006	<b>AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ</b> <b>YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-025</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>10.08.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/5</b>

**AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

( 04.07.2011 tarih ve 2011/07-43 sayılı Senato kararıyla kabul edilmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu yönergenin amacı Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin, öğrenimleri sırasında edindikleri bilgi ve becerileri geliştirmek, deneyim kazanmalarını sağlamak için yurt içinde veya yurt dışında özel veya kamu kuruluşlarında yapacakları stajın usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - Bu yönerge Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin staj uygulamaları ile ilgili usul ve esaslara ilişkin hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - Bu yönerge, Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. 01.06.1967 tarih ve 2610 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış olan “Bakanlıklara Bağlı ve Bakanlıklarla İlgili Kurumlarda Öğrencilerin Yapacakları Staj Çalışmalarını Düzenleme Yönetmeliği” ile 5510 sayılı “Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu”nun ilgili maddelerine dayanmaktadır.

**Tanımlar**

**Madde 4** - Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite : Ahi Evran Üniversitesini,
- b) Fakülte : Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesini,
- c) Dekan : Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekanlık : Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığını,
- d) Yönetim Kurulu : Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- e) Staj : Öğrencilerin yapacakları uygulamalı çalışmayı,
- f) Staj komisyonu : Dekan yardımcısı başkanlığında ilgili bölüm başkanları tarafından görevlendirilen birer öğretim üyesinden oluşan komisyonu,
- g) Staj Sorumlusu : Bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- h) Staj Yöneticisi : Staj yapılan yerde öğrenciye doğrudan iş ya da görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

ifade eder.

	<b>AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ</b> <b>YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-025</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>10.08.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/5</b>

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Görevlileri

#### Staj Komisyonu

**Madde 5 -** (1) Bir Dekan Yardımcısı başkanlığında, her bölümün staj sorumlusunun katılımıyla oluşan kuruldur. Komisyon, öğrenci staj kılavuzlarının düzenlenmesini, öğrenci staj işlerinin koordinasyonunu ve staj çalışmalarının bölümler tarafından yürütülmesini sağlar. Başka fakültelerden yapılan staj başvurularını karara bağlar. Staj Komisyonunun sekreterlik hizmetleri Öğrenci İşleri Bürosu tarafından yürütülür.

(2) Staj Komisyonunun görevleri:

- (a) Stajlarla ilgili işleri organize etmek, ön hazırlıkları yapmak ve staj tarihlerini belirlemek,
  - (b) Stajlarla ilgili esasları belirlemek ve belgeleri hazırlamak,
  - (c) Staj yerlerini belirlemek amacıyla öğrencilere yardımcı olmak,
  - (ç) Öğrencilerin staja başvurma ve staj yapacakları tarihleri ilan etmek,
  - (d) Staj belgelerini incelemek ve bunları değerlendirmek,
  - (e) Gerekirse ilgili öğrencileri staj yerlerinde denetlemek ve konu ile ilgili rapor hazırlamak
  - (f) Staj dosyalarını ve diğer belgeleri inceleyerek stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Dekanlığa bildirmek,
  - (f) Başka Fakültelerden yapılan staj başvurularını karara bağlamaktır.
- (3) Komisyon üyelerinin görev süreleri 3 yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, üyelerin ait olduğu birimden olmak ve kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

#### Staj Sorumlusu

**Madde 6 -** Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından seçilir. Staj sorumlusu aynı zamanda bölümde staj yapanlar için staj yöneticisidir. Staj sorumlusu, bölümdeki stajyer öğrencilerin tüm yazışma ve takibini yapar, son durumu Fakülte Staj Komisyonuna bildirir. Her bölümün staj sorumlusu aynı zamanda Fakültenin Staj Komisyonu üyesidir.

#### Staj Yöneticisi

**Madde 7 -** Bölüm Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından seçilir. Staj yapılan yerde öğrenciye doğrudan iş ya da görev verir ve onu denetler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Uygulama Esasları

#### Stajın Amacı ve Kapsamı

**Madde 8 -** (1) Stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte pekiştirmek amacıyla yapmak zorunda oldukları uygulama çalışmalarıdır. Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacı ile birimler tarafından uygun görülen işyerlerinde bu uygulama esasları hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

(2) Müfredat programında yer alan bir derse ilişkin uygulamalar ve yarıyıl/yıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

#### Staj Dönemi, Süresi ve Devam Zorunluluğu

**Madde 9 –** (1) Stajlar Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde yapılır.



## AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ-025
İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/5

- (2) Staj normal eğitim-öğretim ve sınav dönemleri içerisinde yapılamaz. Ancak normal öğretim sürelerini tamamlamış ve derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler için, Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Yönetim Kurulu Kararı ile sınav dönemlerine denk gelmemek koşulu ile yıl içerisinde zorunlu stajlarını yapmak üzere izin verilebilir.
- (4) Staj yapan öğrenciler aynı zamanda yaz okullarına katılamazlar
- (5) Öğrencilerin mezun olabilmek için yapmaları gereken toplam staj süresi 30 (otuz) işgünüdür. Yurt dışında yapılan staj 30 iş gününden az olursa, eksik kısım dönem içi stajla kapatılır.
- (6) Staja devam zorunludur. Öğrencinin, staj yapamayacağını belirten resmi rapora dayanan toplam 5 iş gününe kadar hastalık hali ve Yönetim Kurulunca uygun görülecek hastalık dışındaki özürler nedeni ile 3 iş gününe kadar olan devamsızlıkları özür olarak kabul edilebilir. Ancak hangi nedenle olursa olsun tüm staj dönemindeki toplam devamsızlık 5 iş gününden fazla olamaz. Bu şekilde özür nedeniyle devam edilmeyen günler telafi edilir. Öğrencilerin devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle alt dönemlerden derslerinin olması staj yapmaya engel değildir.
- (7) Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağını 5 işgünü içinde birimine bildirmeyen öğrenciler için oluşturdukları kamu zararı nedeni ile disiplin soruşturması açılır.
- (8) Öğrenciler haftada en fazla altı gün staj yapabilir. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, resmi tatil dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.
- (9) Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılamaz.
- (10) Staj Komisyonunca belirlenen tarih ve yerde stajına başlamayan veya başlamayacağını önceden bildiren öğrenci, o dönem staj yapmaktan vazgeçmiş sayılır.
- (11) Staj komisyonunun kararı ile staj Fakültede yapılabilir.

### Staj Yerleri

- Madde 10** - (1) Staj yapılacak kuruluş, bölümün eğitim programlarının özüne uygun olmalı, stajı ciddiyle yürütecek anlayışta ve yeterli pratik çalışmaya olanak verecek yapı ve büyüklükte olmalıdır.
- (2) Öğrencilerin nerede staj yapacağına; imkânlar ölçüsünde öğrenci talepleri de dikkate alınarak, ilgili bölüm/program staj komisyonu tarafından karar verilir. Fakülte tarafından sağlanan staj yerlerinin sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde, ilgili bölüm staj sorumlusunun önerisi ve/veya fakülte staj komisyonunun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde staj yapabilirler.
- (3) Stajını kendi Fakültesi dışındaki kurum ve kuruluşlarda yapmak isteyen öğrenciler ilgili birimden kabul belgesi getirmek zorundadır. Öğrencinin staj yaptığı kurum/kuruluş, öğrencinin staja başlama ve bitiş tarihini dekanlığa bildirmekle yükümlüdür. Öğrencinin staj yeri Staj Sorumlusunun uygun görüşü ve Staj Komisyonunun onayıyla kesinleşir.
- (4) Stajı eksik olan veya işyerinde başarılı olamayan öğrenci, stajını aynı iş yerinde veya ilgili bölüm/program staj komisyonunun uygun görmesi ve Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına bildirilmesi halinde başka bir işyerinde tamamlayabilir.

### Yurtdışı Stajı

- Madde 11** - (1) Öğrenciler yurt dışı stajlarını, üniversitenin ilgili kurumu aracılığıyla Socrates-Erasmus değişim programı kapsamında veya ilişkili olduğu yabancı üniversite, kurum veya kuruluşlar ile Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE) tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda yapabilir. Yurt dışında yapılacak stajlar IAESTE yönetmelikleri ve kurallarıyla, Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararları çerçevesinde

	<b>AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ</b> <b>YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-025</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>10.08.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/5</b>

uygulanır. Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarını kendi ülkelerinde ya da bir başka yabancı ülkede yapabilirler. Staj konusunda yurtdışındaki üniversitelerin ilgili birimleri ile ilgili ikili anlaşma yapılabilir. İkili anlaşma yapılan ülkelerde stajın tamamı ya da anlaşma kurallarına göre bir kısmı yurtdışında yapılabilir. İkili anlaşma gereği stajının bir kısmını yurtdışında yapan öğrenci, geri kalan süreyi kendi ülkesinde tamamlamak zorundadır.

(2) Stajını yurtdışında yapacak öğrencilerin aday belirleme işlemleri, bölüm görüşleri alınarak gerçekleşir. Bu belirlemede öğrencinin; derslerindeki başarı durumu, yabancı dil bilgisi, disiplin durumu, yurt dışında ülkeyi temsil yeteneği dikkate alınır. Bu belirleme sonucunda kontenjan sayısının iki katı kadar aday saptanarak Dekanlığa bildirir. Son değerlendirme Fakülte Staj Komisyonu tarafından yapılır.

### **Staj başvurusu**

**Madde 12 -** (1) Staj yapmak isteyen öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde, Fakülte Öğrenci işlerinden alacakları staj isteklerini ve staj yapacakları yerleri belirten hazır form dilekçeleri doldurarak Bölüm Başkanlığı'na başvururlar.

(2) Bölümler ve öğrenciler tarafından belirlenen staj yerleri Staj Sorumlusu tarafından Staj Komisyonuna bildirilir. Staj Komisyonu bölümler ve öğrenciler tarafından teklif edilen staj yerlerini değerlendirir ve kesin staj yerleri belirlenir. Bölüm tarafından önerilen ve Staj Komisyonu tarafından uygun görülen Staj yerlerine öğrencilerin dağılımında eşitlik ilkesi ile bölüm ve öğrenci tercihi önem taşır. Kontenjanı aşan taleplerde kura sistemine başvurulur ve kura, itiraza neden olmayacak yöntemlerle, tüm öğrenciler huzurunda gerçekleşir.

(3) Stajını Fakülte dışında yapacak öğrenciler, Fakülte Öğrenci İşleri bürosundan içerisinde staj belgeleri bulunan mühürlü, kapalı bir zarfı staj yaptıkları kuruma götürürler. Staj bitiminde staj yaptıran kamu tarafından doldurulan ve onaylanan formlar, en kısa zamanda yine kapalı zarfla Dekanlığa iletilir.

### **Staj Belgeleri**

**Madde 13 -** (1) Öğrencinin stajını yapabilmesi için gerekli olan belgeler (formlar yönergenin ekinde verilmiştir);

- (b) Staj Yeri Kabul Formu (Form 1),
- (b) Staja Başlama/Başlamama Formu (Form 2),
- (c) Puantaj Döküm Formu (Form 3),
- (d) İş kazası Bildirim Formu (Form 4),
- (e) Staj Sonuç Belgesi (Form 5),
- (f) Staj Defteri.

(2) Öğrencinin stajını yapacağı kurum tarafından doldurulacak Staj Yeri Kabul Formunu (Form 2) 15 Mayıs tarihine kadar Staj Sorumlusuna teslim eder. Staj Sorumlusu söz konusu formları Sosyal Güvenlik Kurumu'na giriş yapılmak üzere Dekanlığa iletir. Dekanlık staj başlama tarihinden en az 15 gün önce giriş işlemlerini tamamlar.

(3) Öğrenci staja başlamadığı takdirde, staj yapılacak kurum tarafından doldurulan Form 2 en kısa zamanda "GİZLİ" kaydı ile Dekanlığa gönderilir.

### **Staj süresince yapılacak işlemler**

**Madde 14 -** (1) Öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren kurum yetkilisinin emrinde olup, iş düzeni ve çalışma saatleri bakımından çalıştıkları kuruluşun düzen ve kurallarına uymak ve ilgililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadırlar. Staj

 2006	<b>AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ</b> <b>YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-025</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>10.08.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/5</b>

süresince çalıştığı kuruluşun disiplinini bozucu davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında Dekanlık tarafından soruşturma açılır.

(2) Staj yöneticisi Puantaj Döküm Formunu (Form 3) hazırlar ve staj defterlerini imzalar.

(3) Öğrencinin staj yaptığı kurum, staj bittikten sonra Staj Sonuç Belgesini (Form 5), Puantaj Döküm Formunu (Form 3) ve İş kazası Bildirim Formunu (Form 4) en kısa zamanda “GİZLİ” kaydı ile Dekanlığa gönderir.

(4) Öğrenciler staj yaptıkları kurumdaki çalışmalarını günlük olarak staj defterine yazarlar ve altını kurum yetkilisine imzalatırlar. Staj defteri ilgili kurum amiri tarafından onaylanır. Öğrenciler yaz stajını tamamladıktan staj defterlerini yedinci yarıyılın başlangıcından itibaren 15 gün içerisinde, Dekanlığa verilmek üzere Staj Sorumlusuna teslim ederler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değerlendirme**

**Madde 15** - Stajını yapan öğrencilerin denetimi, gerek görüldüğünde, Dekanlık tarafından görevlendirilecek öğretim üyeleri tarafından yapılır. Staj Denetçisi her öğrenci için hazırladığı raporu Dekanlığa sunar.

**Madde 16** - Dekanlıkta toplanan staj belgeleri kontrol ve değerlendirme yapılmak üzere Bölüm Staj Komisyonuna gönderilir. Bölüm Staj Komisyonu staj defterlerini, staj belgelerini, yapılmışsa denetleme raporlarını inceler ve öğrencilerin stajlarını değerlendirir. Değerlendirme sonucunda staj uygulamasından başarılı bulunan öğrencilere GEÇER (G) notu, başarısız öğrencilere ise KALIR (K) notu verilir. Stajında başarısız olan öğrenciler, stajlarını aynı kurumda ya da dekanlık tarafından belirlenecek yeni bir staj yerinde tekrarlar. Sonuçlar Fakülte Staj Komisyonu tarafından staj belgeleriyle birlikte bir liste halinde Dekanlığa sunulur.

**Madde 17** - Staj değerlendirme sonuçları ilan edilir ve öğrenci işleri bürosuna bildirilir.

**Madde 18** - Öğrencilerin mazerete dayalı (staj yapamayacağına dair resmi rapora dayanan, hastalık hali veya hastalık dışında Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun görülecek mazeretleri nedeniyle) 3 iş gününe kadar olan devamsızlıklarına eksik stajları tamamlattırılmak üzere izin verilebilir. Stajlarını veya bir bölümünü mazeretsiz olarak tamamlamayan öğrencilerin stajları tekrarlanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlülük**

**Madde 19** - Bu yönerge Ahi Evran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 20** - Bu yönerge, **2010-2011 Eğitim Öğretim** yılından itibaren Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerine uygulanır.

#### **Yürütme**

**Madde 21** - Bu yönerge Ahi Evran Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.