

# ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** – (1) Bu yönerge, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları stajların ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2** – (1) Bu yönerge 24.08.2014 tarih ve 29098 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği’nin 22 ve 25 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3** – (1) Bu yönergede;

- a) Ara dönem stajı: Güz yarıyılı sonu ile bahar yarıyılı başlangıcı arasında kalan sürede yapılan stajı,
- b) Bölüm: Ziraat Fakültesi bünyesinde lisans eğitimi yapan akademik birimi,
- c) Bölüm staj komisyonu: Bölüm başkan başkanlığında, biri Fakülte Staj Komisyonu üyesi olmak üzere en az üç bölüm öğretim elemanından oluşan komisyonunu,
- ç) Dekan: Ziraat Fakültesi dekanı,
- d) Fakülte staj komisyonu: Öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı, TUAM’dan sorumlu dekan yardımcısı, her bölümden bir öğretim üyesi, TUAM Çiftlik Müdürü ve öğrenci işlerinden sorumlu bir personelden oluşan komisyonu,
- e) Staj amiri: Stajın yapıldığı kurum veya kuruluşlarda “Kurum Yöneticisi” veya onun görevlendirdiği bir yetkiliyi,
- f) Staj sınavı: Öğrencilerin stajıyla ilgili mesleki bilgi, görgü, beceri ve tecrübe kazanımlarının ölçüldüğü, ölçme ve değerlendirmeyi,
- g) TUAM: Uludağ Üniversitesi Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Ziraat Fakültesi Birimini,
- ğ) Yaz dönemi stajı: Bahar yarıyılı sonu ile yeni eğitim-öğretim dönemi başlangıcı arasında kalan sürede yapılan stajı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Stajın Amacı, Süresi, Komisyonlar ve Staj İle İlgili Dokümanlar

#### Stajın amacı

**MADDE 4** – (1) Stajın amacı; öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümler ile ilgili kurum, kuruluş ve TUAM’da çalışarak iş alanlarını tanımalarını, iş yerlerindeki faaliyetleri öğrenmelerini, öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri pratik çalışma yaparak uygulamalarını ve mesleki bilgi, görgü, beceri ve tecrübe kazanmalarını sağlamaktır.

#### Staj süresi

**MADDE 5** – (1) Tüm bölümlerde zorunlu staj süresi en az 45 iş günüdür. Öğrenciler;  
(2) 2 inci yarıyıldan sonraki en az 10 iş günlük stajlarını TUAM’da,  
(3) 4 üncü yarıyıldan sonraki en az 10 iş günlük stajlarını TUAM’da,  
(4) kalan stajlarını ise 6 ıncı yarıyıldan sonra ilgili bölüm staj komisyonu ve fakülte tarafından uygun görülen kurum, kuruluş ve bölümlerinde yaparlar.

(5) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. TUAM'dan sorumlu dekan yardımcısı ve TUAM Çiftlik Müdürlüğü'nün uygun gördüğü Cumartesi ve Pazar günleri de staj yapılabilir. Cumartesi ve Pazar günleri de tam gün olarak çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, çalışılan hafta sonları da staj süresinden sayılır.

(6) Staja devam zorunludur.

(7) Öğrenciler 2 inci ve 4 üncü yarıyıldan sonra TUAM'da yapacakları en az 10 iş günlük stajlarını öğrenci otomasyonunda seçtikleri dönemde yaparlar. Bu dönemde %80'in altında devamsızlık yapmaları durumunda stajları geçersizdir. Öğrenciler %20'ye kadar devamsızlık yapmaları durumunda ise staja gelmedikleri günleri tamamlamak zorundadırlar.

(8) 6 ıncı yarıyıl stajında, haklı ve geçerli nedenlerle kurum yetkilisi/staj amirinden yazılı izin alan ya da sağlık raporuyla belgelediği sorunlarından dolayı öğrenci izin kullanabilir. Öğrenci staja gelmediği günleri tamamlamak zorundadır.

### **Staj danışma kurulu**

**MADDE 6-** (1) Staj Danışma Kurulu, staj süreçlerinin değerlendirilmesi, kamu ve özel kurumlarla işbirliğinin sağlanması amacıyla gerekli görüldüğünde dekanın çağrısı üzerine toplanır. Kurul, Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Başkanları, Fakülte Öğrenci Temsilcisi, ilgili meslek odaları ve Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Mezunlar Derneği Başkanı ile ilgili kamu ve özel sektörün temsilcilerinden oluşur. Kurula dekan başkanlık eder.

### **Fakülte staj komisyonu**

**MADDE 7-** (1) Staj çalışmalarını düzenlemek üzere Fakülte Staj Komisyonu kurulur. Komisyonca; TUAM'dan sorumlu dekan yardımcısı, her bölümden bir öğretim üyesi, TUAM Çiftlik Müdürü ve öğrenci işlerinden sorumlu bir personel yer alır. Komisyona öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı başkanlık eder.

Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Staj yönergesi ile ilgili değişiklik tekliflerini oluşturmak, günün gerekliliklerine göre güncellemek ve bunu Fakülte Kurulu'na sunmak,
- b) Staj Bilgilendirme Kitapçığı, Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, Staj İşyeri Belgesi, Staj Anket Formlarını hazırlamak,
- c) Staj ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemek.

### **Bölüm staj komisyonu**

**MADDE 8 –** (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonları, bölüm başkanın başkanlığında, biri Fakülte Staj Komisyonu üyesi olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:

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

### **Staj ile ilgili dokümanlar**

**MADDE 9 –** (1) Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanların sağlanması ve tamamlanmasından sorumludur.

- a) 2 inci ve 4 üncü yarıyıl Staj Başvuru Formu (Fakülte web sayfasından temin edilecek)
- b) 6 ıncı yarıyıl “Staj Başvuru Formu, Staj İşyeri Belgesi ve İlgili Makama yazıları” (Fakülte web sayfasının Öğrenci Rehberi linkinin içinde bulunan Staj Başvuru Belgelerini açarak temin edilecek) ile Staj Defteri (Fakülte kitap satış biriminden temin edilecek)

c) Staj Anket Formları (Bölüm Staj Komisyonundan temin edilecek)

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Yapılabilecek Yerler, Staj Başvurusu ve Genel Staj İlkeleri

#### Staj yapılabilecek yerler

**MADDE 10** – (1) Staj; bölüm tarafından şartları belirlenen yurt içi veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde, bölümlerde ve TUAM’da yapılır.

#### Staj başvurusu

**MADDE 11** – (1) Staj evraklarını sağlama ve 6 ıncı yarıyıl staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj Başvuru Formu, önce Bölüm Staj Komisyonu tarafından ve ardından staj yapmak üzere başvurduğu kurum tarafından onaylanır.

#### Genel staj ilkeleri

**MADDE 12** – (1) Tüm bölümlerdeki öğrenciler, 2 inci ve 4 üncü yarıyıl sonundan itibaren TUAM’da dönemler halinde en az 10 işgünü staj yapmak zorundadırlar.

(2) 3 üncü ve 4 üncü yarıyıldan hiç ders almamış öğrenciler 4 üncü yarıyıl stajını yapamaz.

(3) 2 inci ve 4 üncü yarıyıl stajı TUAM’dan sorumlu dekan yardımcısı ve TUAM Çiftlik Müdürlüğü’nün hazırlayacağı staj programı dâhilinde yapılır.

(4) 2 inci ve 4 üncü yarıyıl stajını başarıyla tamamlayamayan öğrenciler, 6 ıncı yarıyıl stajına başlayamaz.

(5) Ders muafiyeti nedeniyle, 1 inci ve 2 inci sınıf derslerini aynı anda alan öğrenciler, istemeleri halinde 4 üncü yarıyıl stajını yapabilirler.

(6) Normal koşullarda, ara dönemde staj yapılamaz. Ancak istisnai durumlarda bölüm staj komisyonunun önerisi ve fakülte yönetim kurulunun kararıyla ara dönem stajı açılabilir.

(7) Staj Yönergesinde belirlenen ilkeler çerçevesinde ve aykırı olmamak üzere her bölüm uygulayacağı esasları kendi belirler.

(8) Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu’nun onayı ile stajlarını yurt dışında kendi buldukları kurumlarda yapabilirler.

(9) Yurt dışında staj yapılması durumunda zorunlu staj süresi eksik kalırsa, kalan kısım yurt içi stajla tamamlanır.

(10) Stajın yapıldığı kurum veya kuruluşlarda “Kurum Yöneticisi” veya onun görevlendireceği bir yetkili, stajyer öğrencilerin “Staj Amiri” sayılır.

(11) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrencinin kendisi tarafından Staj Defteri’ne düzenli olarak işlenir. Staj Defteri’nin gerekli yerleri mutlaka eksiksiz doldurulur. Her sayfanın, sorumlu Staj Amiri tarafından imzalanması ve defterin son sayfasının staj yaptığı kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe veya mühür ile tarih bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.

(12) Staj Defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyılın 4 üncü haftasına kadar Bölüm Staj Komisyonları’na imza karşılığında teslim edilmek zorundadır.

(13) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonu’na bilgi verip onay almadan staj yeri ve süresinde değişiklik yapamazlar.

(14) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak zorundadırlar.

(15) Öğrenciler, staj yaptıkları kurumun üretim ve hizmetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.

(16) Öğrencinin, staj yaptığı kurumla öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.

(17) Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Stajların izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 13** – (1) Fakülte ve Bölüm Staj Komisyonu, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yerinde yapabilir ve/veya gerekli gördüğü durumlarda stajın yapıldığı kurum ile iletişime geçerek, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alabilir. Genel staj ilkelerine aykırı hareket yaptığı tespit edilen öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre disiplin soruşturması açılır.

(2) En az 45 iş günü stajını tamamlamış olan öğrenciler, Staj Defterlerini Bölüm Staj Komisyonu'na teslim ettikten sonra en geç 2 hafta içerisinde zorunlu staj sınavına alınırlar.

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

(4) Bölüm Staj Komisyonu, Staj Defteri ve ilgili belgeleri bu yönerge çerçevesinde inceler. Öğrencinin staj genel başarı durumu; Staj İşyeri Belgesindeki notun %30'u, Staj Defteri notunun %30'u ve zorunlu staj sınavı notunun %40'ı dikkate alınarak Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Değerlendirme sonucunda 60 notunu geçen öğrenciler "Geçer", bu notu geçemeyen öğrenciler "Kalır" olarak değerlendirilir.

a) Staj sonucu "KALIR" olarak değerlendirilen öğrenciler, en az 45 iş günü stajlarını tekrar yapmak zorundadır.

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

c) Staj sonuçları Bölüm Staj Komisyonu tarafından Geçer/Kalır/Eksik olarak ilan edilir.

### **Staj muafiyeti**

**MADDE 14** – (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 Komisyonu'nun olumlu görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile fakülte stajı olarak sayılır.

### **Güvence**

**MADDE 15** – (1) Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri Fakülte tarafından yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

### **Mezuniyet**

**MADDE 16** – (1) Öğrenciler mezun sayılabilmek için bu yönergeye uygun şekilde stajlarını başarıyla tamamlamak zorundadırlar.

### **Arşivleme**

**MADDE 17** – (1) Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak dekanlık arşivinde saklanır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18** – (1) Bu yönergede bulunmayan hükümlerle ilgili Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte 06 Haziran 2013 tarihli Senato toplantısında kabul edilen “U.Ü. Ziraat Fakültesi Staj Yönergesi” yürürlükten kalkar.

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) 5 inci maddenin 2 inci fıkrası 2017-2018 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanacaktır.

**Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge, Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 20 Mart 2017 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.