

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu Yönerge, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge 14.09.2011 tarih ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliğinin 21 ve 29 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu yönergede;

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

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

Bölüm: Ziraat Fakültesi bünyesinde lisans öğretimi yapan akademik bir birimi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STAJIN AMACI, SÜRESİ, KOMİSYONLAR VE STAJ İLE İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Stajın Amacı

MADDE 4 – Stajın amacı, öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölümler ile ilgili kurum ve kuruluşlarda 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 –

- I. Ziraat Fakültesi'nin tüm bölümlerinde zorunlu staj süresi toplam en az 45 en fazla 60 gündür.
- II. Madde 5.2'de belirtilen sürelerle bağlı kalmak kaydıyla bölümler staj sürelerini kendi belirler.
- III. Resmi tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresinden sayılmaz.
- IV. 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.
- V. Staja devam zorunludur. Devam edilmeyen günler staj süresinden sayılmaz.

Staj Danışma Kurulu

MADDE 6- Fakültemiz lisans öğrencilerinin staj süreçlerinin değerlendirilmesi ve kamu ve özel kurumlarla işbirliğinin sağlanması amacıyla yılda en az bir defa toplanır. Kurul Fakülte Staj Komisyonu, Bölüm Başkanları, Fakülte Öğrenci Temsilcisi, İlgili Meslek Odası ve Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Mezunlar Derneği Başkanları ile Kamu ve Özel sektörün temsilcilerinden oluşur. Kurula Fakülte Dekanı Başkanlık eder.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 7- Fakültemiz lisans öğrencilerinin staj çalışmalarını düzenlemek üzere Fakülte Staj Komisyonu kurulur. Komisyonunda lisans öğrencisi olan her bölümden bir öğretim üyesi bulunur. Komisyona Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Ziraat Fakültesi Çiftlik Biriminden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlık eder. Ayrıca, öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı ve Öğrenci İşleri Şefi bu komisyonun doğal üyesidir. Fakülte Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

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

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 8 – Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek üzere bir Staj Komisyonu kurulur. Bölüm Staj Komisyonları, Bölüm Başkanın başkanlığında, biri Fakülte Staj Komisyonu üyesi olmak üzere en az üç öğretim elemanından ve dönem içi staj uygulamasında ise ayrıca Staj Akademik Danışmanlarından oluşur. Staj Akademik Danışmanları Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanlarıdır.

Bölüm Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

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

Staj ile İlgili Dokümanlar

MADDE 9 – Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanların tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

- Staj Başvuru Formu
- Staj Defteri
- Staj İşyeri Belgesi
- Staj Anket Formları

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DÖNEM DIŞI STAJ

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 10 – Staj bölüm tarafından belirlenen şartları taşıyan yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde yapılır.

Staj Başvurusu

MADDE 11 – Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Staj Başvuru Formu, önce Bölüm Staj Komisyonu tarafından ve ardından staj yapmak üzere başvurduğu kurum tarafından onaylanır.

Dönem Dışı Staj Uygulama Genel İlkeleri

MADDE 12 –

- I. Ziraat Fakültesinin tüm bölümlerindeki öğrenciler, dördüncü yarıyıl sonundan itibaren stajlarına başlayabilirler.
- II. Staj Yönergesi' nde belirlenen ilkeler çerçevesinde kalmak kaydı ile her bölüm uygulayacağı esasları kendi belirler.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Yurt dışında staj yapılması durumunda zorunlu staj süresi eksik ise geri kalan kısmı kurum içi veya dışında yurtiçi stajla tamamlanır.
- VI. Yabancı uyruklu öğrenciler Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile stajlarını kendi ülkelerinde aynı nitelikteki kurumlarda yapabilirler.
- VII. Öğrenciler, kurumun özelliğine göre olanaklar ölçüsünde staj yaptıkları kurumun çeşitli birimlerinde çalışırlar. Kurum veya kuruluşlarda "Kurum Yöneticisi" veya onun görevlendireceği bir yetkili kişi stajyer öğrencilerin "Staj Amiri" sayılır.

- VIII.** 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 kurum yetkilisi tarafından onaylanması gerekir. İmza, kaşe, mühür veya tarih bulunmayan Staj Defterleri geçerli kabul edilmez.
- IX.** Staj Defteri ve ilgili evraklar, staj bitimini takip eden akademik yarıyılın 4. haftasına kadar Bölüm Staj Komisyonlarına imza karşılığında teslim edilmek zorundadır.
- X.** Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonuna bilgi verip onay almadan staj yeri ve süresinde değişiklik yapamazlar.
- XI.** Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadırlar.
- XII.** Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda üçüncü kişilere bilgi veremezler.
- XIII.** 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. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, Uludağ Üniversitesi taraf gösterilemez.
- XIV.** Öğrencilerin kusurları nedeniyle staj yaptıkları kurumlara verebilecekleri zararlardan Uludağ Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DÖNEM İÇİ STAJ

Staj Yapılabilecek Yerler

MADDE 13 – Öğrenciler, Fakülte ile Protokol imzalanmış kurum ve kuruluşlarda ve bölümlerde staj yapabilirler.

Staj Başvurusu ve Yerleştirme

MADDE 14 – Öğrenciler, dönem içi staj yapmak istediklerini Staj Başvuru Formunu doldurarak Bölüm Başkanlığına bildirirler. Öğrencilerin seçimi ve işyerlerine yerleştirilmesi kontenjanlar dahilinde GANO sıralamasına göre Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.

Dönem İçi Staj Uygulama Genel İlkeleri

MADDE 15 –

- I.** Dönem içi stajlar, Uludağ Üniversitesi Öğrenci İşleri Otomasyonunda yedinci yarıyıl ve sonrası yarıyıllarda bulunan öğrenciler tarafından yapılabilir.
- II.** Staj Yönergesi' nde belirlenen ilkeler çerçevesinde kalmak kaydı ile her bölüm uygulayacağı esasları kendi belirler.
- III.** 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.
- IV.** İlgili yarıyıl içinde hiç ders almayan öğrenciler isterlerse işyeri ve Bölüm Staj Komisyonu onayı ile yarıyıl içinde tüm çalışma günlerinde dönem içi staj yapabilirler.
- V.** Dönem içi stajında staj süresini tamamlayamayan öğrenciler, eksik kalan stajını dönem dışı staj yaparak tamamlayabilirler.
- VI.** Bitirme Çalışması, staj kapsamı içinde staj yapılan yerlerde yapılabilir. Öğrencinin Bitirme Çalışması Danışmanı aynı zamanda Staj Akademik Danışmanı olarak tayin edilir.
- VII.** Staj yönergesinin Madde 12'de bulunan vii, viii, ix, x, xi, xii, xiii ve xiv. bentlerindeki hükümler dönem içi staj içinde aynen geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Stajların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 16 –

- I.** Bölüm Staj Komisyonu, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yerinde yapabilir ve/veya gerekli görüldüğü stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçerek, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alabilir. 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 açılır.
- II.** Stajını tamamlayan öğrencilerin staj sınavına girebilmeleri için izleyen yarıyılın 4. haftasına kadar Staj Defterini bağlı olduğu Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmeleri zorunludur. Staj sınavı, defterlerin teslim edilmesinden sonra en geç 2 hafta içerisinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır.
- III.** Öğrencinin staj başarısının değerlendirilmesinde Staj Sınavına girmek zorunludur. Ziraat Fakültesi için kabul edilen yarıyıl sonu sınav limiti Staj Sınavında da uygulanır. 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.
- IV.** Stajını tamamlayan bir öğrencinin Staj İşyeri Belgesi'ndeki notunun en az 60 olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci staj sınavına giremez ve stajını tekrar eder.
- V.** 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. 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.
 - a.** Staj sonucu "KALIR" olarak değerlendirilen öğrenciler, stajlarını baştan itibaren tekrar yapmak zorundadır.
 - b.** 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 alınır.

Staj Muafiyeti

MADDE 17 - 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'nca muaf tutulabilir.

Staj Eşdeğerliliği

MADDE 18 - Öğrenciler dönem içi ve/veya dönem dışı staj yapma konusunda seçme hakkına sahiptir. Her iki tip staj, mezuniyet şartları açısından eşdeğerdir.

Güvence

MADDE 19 - Stajlarına devam eden öğrenciler için SGK işlemleri Fakülte tarafından yapılır. Yurtdışında staj yapacak öğrenciler sigorta işlemlerinden kendileri sorumludur.

Mezuniyet

MADDE 20 - Öğrenciler mezun olabilmek için zorunlu stajı başarıyla tamamlamak zorundadırlar.

Arşivleme

MADDE 21 - Stajla ilgili her türlü belge, yasal süreyle sınırlı olarak dekanlık arşivinde saklanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23 - Bu Yönerge, Uludağ Üniversitesi Senatosu'nun 2013/12-3 sayılı kararı gereğince 6 Haziran 2013 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - Bu Yönerge hükümlerini Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.