

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
**Ziraat Fakültesi**  
**Staj Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1.** Düzce Üniversitesi Ziraat Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin kendi bölümleri ile ilgili konularda yurtiçi / yurtdışı kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarına ait işyerleri ile Yükseköğretim Kurumları'nın ilgili birimlerinde yürütülen çeşitli çalışmalara katılarak uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmasının sağlanmasıdır.

**Kapsam**

**Madde 2.** Bu Yönerge, Düzce Üniversitesi Ziraat Fakültesi'nin staj yapacak öğrencilerini, bunlara uygulanacak işlemleri, yapılacak stajı, staj yaptıracak kurum ve kuruluşlar ile bu amaçla görevlendirilmiş elemanları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3.** Bu Yönerge, 24 Ağustos 2011 tarihli Düzce Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4.** Bu Yönergede adı geçen;

- a) Fakülte: Ziraat Fakültesini,
- b) Dekan: Ziraat Fakültesi Dekanını,
- c) Öğrenci: Ziraat Fakültesi'nin ilgili bölümlerinin lisans diploma programına kayıtlı staja tabi öğrencileri,
- ç) Bölüm Staj Komisyonu: Ziraat Fakültesi'nin zorunlu staj yapılacak lisans diploma programlarında oluşturulan Bölüm Staj Komisyonunu,
- d) Bölüm Staj Koordinatörü: Ziraat Fakültesi'nin staj yapılacak lisans diploma programlarında öğrenciler ile doğrudan iletişim sağlayarak staj ilgili tüm işlemlerden sorumlu öğretim elemanını,
- e) Staj Yeri: Bölüm Staj Komisyonunca geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren Dekanlığın uygun gördüğü kamu veya özel kurum ve kuruluşları ifade eder.

**Bölüm Staj Komisyonu**

**Madde 5.**

- a) Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı, Bölüm Staj Koordinatörü ve o yıl staj yapacak öğrencilerin Akademik Danışmanı olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Bölüm öğretim üyelerinin yeterli sayıda olmadığı durumlarda, Bölüm Başkanının önerisi ile diğer bölümlerdeki öğretim üyelerinden de komisyon üyesi Dekan tarafından görevlendirilebilir.
- b) Bölüm Staj Komisyonunun görevi staj ile ilgili gerekli kararları almak ve staj sonrası stajyerlerin başarı durumlarını değerlendirmektir.

## **Bölüm Staj Koordinatörü**

### **Madde 6.**

- a) Bölüm Staj Koordinatörü; Bölüm Öğretim Üyeleri arasından, Bölüm Kurulu tarafından, güz yarıyılı ders görevlendirmeleri esnasında yapılır ve Dekanlık onayına sunulur.
- b) Bölüm Staj Koordinatörü' nün görev süresi beşinci ve altıncı yarıyıl ile bunları takip eden yaz dönemini kapsar.

## **Staj Süresi ve Dönemi**

### **Madde 7.**

- a) Fakültemiz Bölümlerinde kayıtlı öğrencilerin altıncı yarıyıl sonunda yapacakları Staj I ve Staj II'nin süreleri 15 gün + 15 gün olmak üzere toplam 30 iş günüdür. Bölüm Staj Komisyonu, öğrencilerin staj yapabileceği 30 günlük iki farklı dönemi Bölüm Başkanlığı'na bildirir. Stajına zamanında başlayamayan öğrenciler mazeretlerini belgelemek koşulu ile tarih değişikliği için Bölüm Staj Komisyonu'na başvurur. Mazeretleri uygun bulunan öğrencilerin staj başlama tarihi Bölüm Staj Komisyonu tarafından değiştirilir.
- b) Staj dönemi altıncı yarıyıl sonunda Üniversite akademik takviminde belirtilen tarihte başlar ve en geç yedinci yarıyılın başlaması ile sona erer.
- c) Döneminde stajını yapamayan öğrenciler takip eden akademik yılların staj dönemlerinde stajlarını yaparlar.

## **Staj Yeterlilik Şartı**

**Madde 8.** Bölümün öğretim programında ilk dört yarıyıl derslerinden 90 AKTS'yi başarıyla tamamlayan öğrenciler staj yapma yeterliliğindedir.

## **Staj Başvurusu ve Staj Yerleri**

### **Madde 9.**

- a) Öğrenci, Staj Kabul ve Sözleşme Formu'nu Staj Koordinatörüne her yılın en geç mart ayı sonuna kadar teslim eder. Staj Koordinatörü tarafından kontrolü yapılan formlar Staj Komisyon Başkanının onayına sunulur.
- b) Staj yerleri değerlendirilirken ilgili bölümlerin Staj Komisyonları tarafından kabul edilmiş kurum ve kuruluşlar esas alınır.
- c) Öğrenci "Staj Kabul ve Sözleşme Formu" nu staj yapmak üzere görüştüğü kurum/kuruluşa sunar. Öğrenciler staj yapacakları kurum/kuruluş yetkilisinin onayladığı "Staj Kabul ve Sözleşme Formu" nu (Ek-1) mayıs ayının ilk haftasına kadar Staj Koordinatörü' ne teslim eder. Teslim alınan formlar Staj Koordinatörü tarafından en geç mayıs ayının ikinci haftası Bölüm Başkanlığı'na, Bölüm Başkanlığı da Dekanlığa sunar.

**Madde 10.** Öğrenciler, Fakültenin veya kendi sağladıkları olanaklar dâhilinde yurtdışında da staj yapabilir. Bu stajların geçerlilik durumları, dönemleri ile ilgili karar; Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve Dekanlık onayı ile işleme girer.

**Madde 11.** Staj süresince, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) fıkrası kapsamında öğrencilere İş Kazası ve Temel Meslek Hastalığı Sigortası uygulanır ve anılan kanunun 87. maddesinin ( e ) fıkrası gereğince sigorta primleri Fakülte tarafından karşılanır.

## **Stajın Yürütülmesinde Görev Hüküm ve Sorumluluklar**

### **Madde 12.**

- a) Öğrenci staj yaptığı süre içerisinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.
- b) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin yönetmelik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır.
- c) Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili, staj yaptıkları yerlerdeki staj sorumluları tarafından verilecek çalışmaları yapmak zorundadır.
- d) Kurum ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Üniversite taraf gösterilemez.
- e) Stajyer öğrenciler staj yerinde kullandıkları alet ve ekipmanları gereği gibi kullanmakla yükümlüdür. Dikkatsiz ve sorumsuz davranışlardan dolayı meydana gelebilecek maddi zararlardan stajyer öğrenciler sorumludur. Stajyer öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için belirlenen yaptırımlara uymak zorundadır.
- f) Staja başlayan öğrenci, ilgili Bölüm Başkanlığı'na bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

## **Staj Belgeleri ve Dosyası**

### **Madde 13.**

- a) Her öğrenci staj dosyası hazırlamak zorundadır.
- b) Öğrenciler stajlarının her iş gününde yaptıkları çalışma ve etkinlikleri staj dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne işlemek ve işyeri staj yöneticisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Staj Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de staj dosyasına eklenir.
- c) Her öğrenci staj dosyasını stajın bitiminden sonra ve yedinci yarıyıl ders kayıtlarından önce elden, posta ya da kargo ile Bölüm Başkanlığı'na teslim eder. Posta ve kargo kaynaklı gecikmelerden öğrenci sorumludur.
- d) “İş Yeri Staj Değerlendirme Formu” (Ek-2) işyeri staj yöneticisi tarafından doldurulup, stajın bitiminden sonra ve yedinci yarıyıl ders kayıtlarından önce, gizli olarak posta ya da kargo ile Dekanlığa gönderir.

## **Stajın Değerlendirilmesi**

### **Madde 14.**

- a) Öğrencilerin staj sınavları staj dönemini takip eden yarıyıl ders kayıtları başlamadan önce ilan edilir. Değerlendirme, eğitim-öğretim döneminin başlamasından itibaren en geç üç hafta içerisinde sonuçlandırılarak Bölüm Başkanlığına iletilir.
- b) Bölüm Staj Komisyonu staj dosyaları ve iş yeri staj değerlendirme formlarını inceler, her bir öğrenciyi mülakat sınavına alır. Öğrenciler “Başarılı” ya da “Başarısız” şeklinde değerlendirilir ve sonuçlarını Dekanlığa bildirir.
- c) Bölüm Staj Komisyonu tarafından stajları “Başarısız” bulunan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır.

## **Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz**

**Madde 15.** Öğrenci, staj değerlendirme sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren yedi gün içinde bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile başvurarak staj değerlendirme sınavına itiraz edebilir.

## **Diğer Hükümler**

**Madde 16.** Kabul edilebilir mazeretini belgeleyen öğrenciye kurum yetkilisi/staj yöneticisi en çok iki gün izin verebilir. Diğer hallerde öğrenci staja gelmediği günleri telafi etmek zorundadır.

**Madde 17.** Bu yönergede yer almayan hususlar; “Düzce Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Lisans Eğitimi Öğrenci Staj Yönergesi” hükümleri doğrultusunda, Bölüm Staj Komisyonu görüşü ve Bölüm Kurulu kararları dikkate alınarak Dekanlık onayına

sunularak sonuca bağlanır.

**Madde 18.** Stajın yapılması ve değerlendirilmesi hazırlanan bu yönerge ile düzenlenir.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**Madde 19.** Bu Yönerge Düzce Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 20.** Bu Yönerge hükümlerini Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.