



**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**



**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**



**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**



**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**Yapılan İş**

**Tarih**

**Kurum Amirinin İmzası**

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu İlke ve Esaslar'ın amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2– (1)** Bu İlke ve Esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu İlke ve Esaslar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu İlke ve Esaslar'da geçen;

a) Bölüm: Bahçe Bitkileri, Bitki Koruma, Tarımsal Biyoteknoloji, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği, Tarımsal Yapılar ve Sulama, Tarla Bitkileri, Toprak Bilimi ve Bitki Besleme, Zootehni Bölümlerini.

b) Bölüm Başkanı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Ziraat Fakültesi'ne bağlı bölümlerin bölüm başkanlarını,

c) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (BUEK): Stajla ilgili işlemlerin planlanması için her bir bölümde en az 3 (üç) bölüm öğretim elemanından oluşan staj değerlendirme komisyonunu,

ç) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı: İlgili bölümün Bölüm Başkanı'nı,

d) Dekan: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanını,

e) Dekanlık: Ziraat Fakültesi Dekanlığını,

f) Eğitici Personel: Staj süresince öğrencilerin işletmedeki eğitiminde sorumlu işletme tarafından görevlendirilen ve öğrencinin gözetiminden sorumlu işletme personeli,

g) Fakülte: Ziraat Fakültesini,

ğ) Fakülte Kurulu: Ziraat Fakültesi Fakülte Kurulunu,

h) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Fakülte genelinde staj faaliyetlerinin organizasyonu ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

ı) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Başkanı: Dekan tarafından görevlendirilen, staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı'nı,

i) Kurum/Kuruluş: Staj yapılacak kamu ya da özel kurumu/kuruluşu,

j) Öğrenci İşleri Birimi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,

k) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

l) Staj: Öğrencilerin meslek bilgisini daha da artırmak, becerisini daha da geliştirmek için eğitim gördüğü alanla ilgili kurum/kuruluşlarda çalışarak geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi.

m) Stajyer: Staj yapan öğrenci

n) İşletme Yetkilisi: Staj yapılan kurum/kuruluşun yöneticisi ya da onun görevlendireceği yetkili kişi, Fakültede bölümde görevlendirilen staj komisyon üyesi,

- o) Staj Sınavı: Stajyerin stajda edindiği bilgilerin yeterliliğini değerlendirmek için “Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu (BUEK)” tarafından yapılan sınav,  
ö) Yaz Dönemi: Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,  
p) Yönetim Kurulu: Ziraat Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel İlkeler

#### Stajın Amacı, Staj Sorumluları ve Görevleri

##### Stajın amacı

**MADDE 5** - (1) Stajın amacı; her öğrencinin öğrenim gördüğü lisans programı ile kendi konularında yurtiçi-yurtdışı kamu ve özel kurumlara ait iş yerleri ile yükseköğretim kurumlarının ilgili birimlerinde yürütülen çeşitli çalışmalara katılarak uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmasının sağlanmasıdır.

(2) Bu İlke ve Esasları; staj yapacak öğrencileri, bunlara uygulanacak işlemleri, yapılacak stajı, staj yaptıracak kurum ve kuruluşlar ile bu amaçla görevlendirilmiş elemanları kapsar.

##### Staj sorumluları ve görevleri

**MADDE 6** - (1) Stajlarda ilgili her türlü işlemi yürütmek üzere her öğrenim yılı başına Dekan tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı başkanlığında her bölümden bir öğretim üyesi olmak üzere Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu kurulur ve sekreteryâ işleri öğrenci işleri birimi tarafından yürütülür.

(2) Staja yönelik işlemler her bölüm içinde, bölüm başkanı tarafından görevlendirilen bölüm başkanı yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği 3 ( üç ) öğretim üyesinden oluşan Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından yürütülür. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 ( üç ) yıldır. Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunda görevli öğretim üyelerinin yeniden görevlendirilmesinde bir kısıtlama yoktur.

(3) Staj yapılan kurum/kuruluşun yöneticisi ya da onun görevlendireceği yetkili kişi, eğitici personeldir. Öğrenciler; Fakülte bölümlerinde, çiftliklerinde ve araştırma uygulama alanlarında yapacakları stajlarda işletme yetkilisi görevli öğretim üyeleridir. Fakülte çiftliklerinde görevli öğretim üyesinin bulunmadığı sürelerde staj amiri Çiftlik Müdürü'dür. Eğitici Personel, öğrencilerin çalışmalarını planlamak, yürütmek ve denetlemekle yükümlüdür. İş yerinin özelliğine göre öğrenciler her serviste olanaklar ölçüsünde bölümleriyle ilgili işlerde çalıştırılırlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Uygulama

#### Staj Takvimi, Staj Yapabilme ve Muafiyet Şartı, Staj Öğrencisinin Görev ve Sorumlulukları, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Görev ve Sorumlulukları, Sigorta Primleri, Staj Devam Zorunluluğu, Staj Zorunluluğu, İşyerinin Stajla İlgili Sorumlulukları, İsteğe Bağlı (Gönüllü) Staj

##### Staj takvimi

**MADDE 7** - (1) Fakülteye kayıtlı öğrenciler stajlarını, Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından uygun görülen kurum/kuruluş veya bölümlerinde yaparlar. Bölümlerin staj takvimi konusundaki önerilerini her yıl en geç güz yarıyılıının ikinci haftası sonuna kadar Dekanlığa sunar ve Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen ve Fakülte Yönetim Kurulu onaylanan kesin staj takvimini ilgili yarıyılın 4. haftasında ilan eder.

### **Staj yapabilme ve muafiyet şartı**

**MADDE 8 -** (1) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 14. maddesi 8. fıkrası gereği ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve staj süreci ile ilgili formları bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonuna onaylatır.

(2) Staj yapacak öğrencinin, bölüm eğitim öğretim planının 5. ve 6. yarıyılında yer alan Staj-1 (5 AKTS) ve Staj-2 (5 AKTS) derslerinin her ikisini de almış olması şarttır. Bu derslerden yalnızca birisini almış olan öğrenciler yaz stajına başlayamazlar. Öğrenciler staj dönemi boyunca eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılamazlar. Ayrıca resmi bir kurumda çalışan öğrenciler kendi kurumlarında staj yapamazlar. Staj süresi toplam otuz (30) iş günüdür.

(3) Geçerli İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası olan veya İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG-1001- İSG-1002) derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler staj yapabilirler. Öğrenciler, bu konudaki bilgilendirme ve uygulamaları takip etmekle yükümlüdürler.

(4) Staj yapacak öğrencilerden, yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenciler önceki eğitim kurumunda yaptıkları stajın geçerliliğini Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından değerlendirilir. Süreç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin 20. maddesinde belirtildiği gibi Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülür. Söz konusu muafiyet başvurusu ilgili süreçler bölümün intibak komisyonu tarafından yürütülür.

### **Staj öğrencisinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 9 -** (1) Öğrenciler, tüm staj belgelerini hazırlamak ve tamamlamakla yükümlüdürler. Öğrenciler staja başlamadan önce "Staj Yeri Kabul Formu" (Form 1) ilgili kısımlarını iki (2) nüsha halinde doldurup staj yapacağı kuruma onaylatarak formlardan biri ilgili kurumda diğeri Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'nda kalmak üzere teslim ederler.

(2) Öğrenciler, staj yerine sayılabilecek nitelikteki uygulamalı eğitim ve değişim programlarına başvurabilir. Bu amaçla Fakültenin veya kendi sağladıkları yurtdışı olanaklardan ilgili kurulların olumlu görüşünü almak kaydıyla faydalanabilirler.

(3) Öğrencilerin uygulamalı eğitimler esnasında Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonun görüşü alınarak staj yaptıkları iş yeri/kurumun sorumlusu veya bu kişinin görevlendireceği alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personel ilgili öğrencinin staj amiridir. Öğrenciler, iş yeri/kurumdaki çalışmalarını tutacakları staj defterine günlük olarak yazmak ve işletme yetkilisi onaylatmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun yönetmeliklerine, kuruluşların iş düzenine, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadırlar. Staj amirlerinin yönlendirmeleriyle sağlık ve güvenliklerini sağlayacak şekilde koşullara uygun kıyafet giymek zorundadırlar. Stajyerler, kuruluşun iç işlerine ve düzenine karışamaz, işlerin aksamasına yol açacak girişimlerde bulunamazlar. Verilen görevleri yapmayan, kurallara uymayan öğrencilerin durumu, staj amiri veya kuruluşun yöneticisi tarafından öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılması için Dekanlığa yazı ile bildirilir. Disipline aykırı hareketlerinden dolayı, kurum/kuruluş veya Bölüm Başkanlığı tarafından stajlarına son verilen veya stajlarını tamamlamış olmalarına karşın iş yerinden "yetersiz/başarısız" sicil alan öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Stajyerler, staj yaptıkları yerle ilgili gizli bilgileri açıklayamazlar.

### **Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu görev ve sorumlulukları**

**MADDE 10 -** (1) Staj yapılacak kuruluşun, bölümlerin eğitim-öğretim programlarının özüne uygun olması stajı ciddi bir şekilde yürütecek anlayışta ve yeterli pratik çalışmayı

verecek yapıda olması gibi konular dikkate alınarak, staj yerinin uygunluğuna Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu karar verir.

(2) Bölüm Başkanlıkları staj yapacak öğrencilerinin listelerini ve öğrencilerin formlarından Staj Yeri Kabul Formu (Form 1) ve Sigortalılık Durum Beyanı (Form 2) staja başlama tarihinden iki (2) hafta önce Fakülte Dekanlığına iletirler.

### **Sigorta primleri**

**MADDE 11** - (1) Staj süresince, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca "yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası" (İş Kazası ve Temel Meslek Hastalığı Sigortası) uygulanır ve aynı yasanın 87'inci maddesinin birinci fıkrası (e) bendi uyarınca staja başlayacak tüm öğrencilerin sigorta primleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi tarafından karşılanır. Öğrenciler staja başlamadan önce SGK girişlerinin yapıldığını takip etmek zorundadır. Fakülte tarafından SGK girişi yapılmadan staja başlanmaz.

### **Staj devam zorunluluğu**

**MADDE 12** - (1) Öğrencilerin staja başlama tarihi, bitiş tarihi ve staj süresi "Staj Bildirim Formu" (Form 3) ile kurum/iş yeri yetkilisi tarafından kayıt altına alınır. Öğrencilerin staja devam durumları "Staj Puantaj Dökümü" (Form 4) ile takip eğitici personel tarafından takip edilir. Öğrencilere staj esnasında izin verilemez. Ancak, hastalık ve yakınlarının ölümü veya doğal afetler gibi nedenlerle, staj yapılan yerdeki eğitici personel tarafından en fazla üç (3) gün mazeret izni verilebilir. Bunun dışında devamsızlık yapan öğrencinin stajı kabul edilmez. Tekrar edilen stajlar öğrenim süresinden sayılır.

(2) Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede kesintisiz olarak tamamlanır.

### **Staj zorunluluğu**

**MADDE 13** - (1) Staj yükümlülüğu bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz.

### **İş yerinin stajla ilgili sorumlulukları**

**MADDE 14** - (1) Staj esnasında iş kazası meydana gelmesi halinde öğrencinin staj yaptığı kurumda yetkilisi "İş Kazası Bildirim Formu"nu (Form 5) doldurarak Ziraat Fakültesi Dekanlığına üç (3) gün içerisinde iletir. Staj başlangıcında ve bitişinde "Staja Başlama Bildirim Formu" (Form 3) ve "Staj Sonuç Belgesini" (Form 6) staj bitiminde Ziraat Fakültesi Dekanlığına iletir.

### **İsteğe bağlı (gönüllü) staj**

**MADDE 15** - (1) Öğrenciler zorunlu staj dersi dışında deneyimlerini geliştirmek için derslerinin olmadığı dönemlerde isteğe bağlı staj yapmak için başvurabilirler. Staj yapan öğrenciler staj yapacakları kurumdan kabul yazısı temin ederek Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na teslim ederler. İlgili Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu öğrencinin gönüllü staj başvurusunun uygun olup olmadığına karar verir. Gönüllü staj başvurusu kabul edilen öğrenciler yaz stajı için gerekli tüm belgeleri tamamlamakla ve bu yönetmeliğin diğer genel maddelerindeki hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İsteğe bağlı (gönüllü) stajlar, zorunlu staj dönemlerinde ve aynı başvuru işlemleri ile gerçekleştirilir.

(3) Gönüllü staj, ders olarak sayılamaz ve herhangi bir kredi karşılığı yoktur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Staj Raporunun Teslimi, Staj Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Staj Tekrarı**

#### **Staj sonuçlarının teslimi**

**MADDE 16** - (1) Staj yapılan kurum, her öğrenci için Başarılı ya da Başarısız şekilde dolduracakları 'Staj Sonuç Belgesini' (Form 6 ) stajın bitiminden itibaren en geç otuz (30 )

gün içerisinde Dekanlığa kapalı zarf içerisinde gönderirler. Bu belge dışında kalan staj evrakları öğrenciler tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Staj sonuçlarının değerlendirilmesi**

**MADDE 17 - (1)** Öğrencilerin staj sınavları güz yarıyılıının dördüncü haftası sonuna kadar “Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu” tarafından yapılır ve üst yazı ile “Bölüm Başkanlığı” tarafından Dekanlığa iletilir. Stajın geçerli olabilmesi için, bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından öğrencinin “Başarılı” bulunması gerekir.

#### **Staj Tekrarı**

**MADDE 18 - (1)** “Başarısız” bulunan öğrenciler stajını yenilemek zorundadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19 - (1)** Burada belirtilmeyen hususlar için; 'Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi' hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

(2) Ayrıca mücbir sebepler (hastalık, salgın vb.) dolayısıyla ortaya çıkan hallerle ilgili Üniversite Senatosunun aldığı kararlara göre staj yapılması sağlanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20 - (1)** Bu Uygulama İlke ve Esaslar'ı Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21 - (1)** Bu Uygulama İlke ve Esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.