

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
BİYOLOJİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1-(1) Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek , teoride kazanılan bilgileri uygulamada kullanma alışkanlığı kazandırmak amacıyla yapılacak stajların gerçekleştirilmesinde ve değerlendirilmesinde uyulması gereken esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 (1) Bu yönerge biyoloji bölüm öğrencilerinin Yurt içinde Yurt dışında Kamu, Özel sektör v.b. iş yerlerinde bölümleriyle ilgili yapacakları mesleki ve teknik eğitim (staj) uygulamalarını kapsar.

Madde 3 (1) Bu yönergede adı geçen zorunlu staj 2011 yılı ve sonrası girişli öğrencilere uygulanır.Öğrenciler staj çalışmalarını bu yönerge hükümlerine göre yönetirler.

Dayanak

Madde 4 (1) Bu yönerge 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Trakya Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği madde 33 'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 5 (1) Bu yönergede geçen ;
a)Üniversite : Trakya Üniversitesini,
b)Fakülte : Fen Fakültesini,
c)Bölüm : Biyoloji Bölümünü
ç)Komisyon : Bölüm Öğrencilerinin staj işlemleriyle ilgili çalışmaları yürütmekle görevlendirilen Biyoloji Bölümü Staj Komisyonunu,
d)Staj : Kamu ,özel sektör vb.işyerlerinde yapılacak mesleki eğitimlerini,
e)Büro : Fen Fakültesi öğrenci işleri bürosunu,
f)İş yeri : Kamu ve Özel Sektöre vb.ait yurt içi ve yurt dışında staj yapılan iş yerlerini,
g)Öğrenci : Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü öğrencisini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Stajlar

Stajın Zamanı

Madde 6- (1) Öğrenciler, tabi oldukları öğretim programı süresince, stajlarını VI. yarıyılın sonundan itibaren yapabilirler.

Stajın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri

Madde 7 (1) Bölüm Kurulu tarafından her yıl bahar dönemi başında belirlenerek bölüm duyuru panosundan öğrencilere duyurulur.

Staj Süresi

Madde 8- (1) Öğrencilerin dört yıllık eğitimleri boyunca yapacağı staj süresi toplamı 20 işgünüdür. Bir takvim gününde yapılan çalışmaların tümü bir işgünü olarak sayılır.

(2) Mezun olduktan sonra Tıbbi Tahlil Laboratuvarlarında teknik personel olarak çalışmak isteyenler, yönetmelik gereği bu tahlil laboratuvarlarında en az 3 ay süreyle staj yapmaları gerektiğinden ,isterlerse stajlarını sürdürdükleri Tıbbi Tahlil Laboratuvarlarında 3 aya kadar uzatabilirler.Bu durumda öğrenciler ,stajlarını komisyonun da uygun görmesi ve onaylaması koşuluyla 2 dönem halinde de yapabilirler.

(3)Yurt Dışında Staj : Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında yurt dışında staj yapmak isteyen öğrencilerin **staj süresi gidiş dönüş tarihleri dahil 90 günden az veya çok olamaz.**Öğrenciler yurt dışı stajlarını Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla kendi girişimleri sonucu buldukları kurumlarda da yapabilirler , bu durumda staj süresi yurt içi ile aynı olup 20 iş günüdür.

Stajın Tamamlanması

Madde 9 (1) Mezun olabilmeleri için öğrencilerin staj çalışmasını tamamlaması ve başarılı olması zorunludur.

Staj Alanları

Madde 10 (1) Bölümün kapsamı, özellikleri ve edinilen bilgilerin uygulama alanı dikkate alınarak özel ya da kamu kurum ve kuruluşlarında staj yapılabilir. Stajın yapılacağı işyeri öğrenci tarafından bulunur ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanır.Öğrencinin kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapılamaz.Bölüm her öğrenciye staj yeri bulmak zorunda değildir. Ancak çevredeki özel ve kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak sağlanan staj yerleri öğrencilere duyurulur ve isteyen öğrencilere kura ile dağıtılır.

a)Öğrenciler aşağıdaki alanlarda staj yapabilirler;

-Hastane laboratuvarları

-Özel laboratuvarları

-Araştırma enstitüleri

-Üniversitelerin ilgili birimleri , Fakülteleri Yüksekokulları ve AR-GE kapsamındaki laboratuvarları

-Devlet üretim çiftlikleri

-Doğa tarihi müzeleri

-Botanik bahçeleri

-Arboretum

-Milli Parklar

-Su ürünleri üretim ve işletme tesisleri

-Uzay araştırma laboratuvarları

-D.S.İ

-T.S.E.

- Yerel yönetimlerdeki gıda kontrol laboratuvarları
 - Tarım il müdürlüğü laboratuvarları
 - Orman ve su işleri il müdürlükleri,buna bağlı çevre ve şehircilik ,doğa koruma ve milli parklar il müdürlükleri ve benzeri birimlerde
 - Hayvanat bahçeleri
 - Aritma tesisleri
 - Gümrük kontrol merkezleri
 - Deney hayvanları araştırma laboratuvarları
 - Cihaz,ilaç sanayii ve ürün geliştirme
 - Tıbbi sektörde AR- GE ve üretim yapan biyoteknoloji firmalarını laboratuvarları ve satış bölümleri
 - ÇED raporu veren özel firmalarda
 - Adli tıp birimlerinde ve benzeri birimlerde
- b)Madde 9 – 1** ‘de belirtilen alanların dışında staj yapmak isteyen öğrencilerin staj yerinin kabul veya reddine bölüm staj komisyonu karar verir.

Stajın Yürütülmesi

Madde 11-(1)Öğrenciler staj için gerekli başvuru belgelerini Bölüm Staj Komisyonu’ndan alırlar. Başvurusu kabul edilen öğrenciler staj yapacakları kurumdan aldıkları kabul belgesini Bölüm Staj Komisyonu’na onaylattıktan sonra staja başlarlar.

(2) Staja başlayan her öğrenci, Staj Değerlendirme Formunu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Stajyerin staj yaptığı iş yerindeki devam, başarı, çalışma tutum ve davranışlarını değerlendirmek amacıyla düzenlenen bu form, stajın bitiminde stajın yapıldığı işyeri tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde ilgili Biyoloji Bölümüne teslim edilir.

(3) Öğrencilerin stajlara fiilen devamları zorunludur.Öğrenci, verilen Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesini işyeri yetkilisine onaylatmakla yükümlüdür. Öğrenciler staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar, değiştirdiği takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(4) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı işyerlerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır. Grev, gösteri, yürüyüş veya işi yavaşlatma eylemlerine katılamazlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan öğrencinin stajına son verilerek, durum ilgili birimine bildirilir. Bu durumda öğrencinin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(5) Öğrenciler üretim ve hizmetle ilgili konularda o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

(6) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Bölüm Staj Komisyonu’nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

(7) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan öğrencinin stajı kesilerek, durum komisyona bildirilir. Komisyon tarafından öğrencinin durumu ailesine bildirilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre hiçbir şekilde toplam sürenin yarısını geçemez.

(8) Staj komisyonu elemanları, gerekli gördükleri durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilirler veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izleyebilir.

(9) Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(10) Staj süresince yapılan tüm işler, staj defterine günü gününe kaydedilir. Öğrenci çalışma konusunu tanıtmak üzere, fotoğraf, fotokopi, ozalit, rapor, proje vb. gibi dokümanları staj dosyasına ekleyebilir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 12-(1) Staj dosyasında staj süresince yapılan çalışmalar, staj yapılan işyerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj dosyaları kabul edilmez.

(2) Stajını tamamlayan öğrenci, staj dosyasını ve çalışmalarına ilişkin diğer belgeleri staj bitimini takip eden akademik yarıyıl içinde komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Staj dosyasını ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(3) Stajı tamamlayan öğrencilerin staj çalışmaları ile ilgili belgeler komisyon tarafından incelenir. İnceleme sonunda staj başarılı-başansız ya da yetersiz olarak değerlendirilir. Stajı başansız görülen öğrencilerin stajı tekrar etmeleri, yetersiz görülenlerin ise eksiklerini tamamlamaları gerekir. Sonuçlar komisyon tarafından Büroya iletilir.

(4) Stajla ilgili her türlü belge, Komisyonca yapılacak staj değerlendirme toplantısından sonra arşivde saklanmak üzere bölüme teslim edilir. Staj dosyaları öğrencinin ilişiği kesildikten sonra bölüm staj arşivinde üç yıl süreyle saklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm Staj Komisyonu

Bölüm Staj Komisyonu Oluşturulması

Madde 13- (1) Staj komisyonu bölümdeki her Anabilim Dalından 1'er Öğretim Üyesinden oluşur, komisyon başkanı ve üyeleri Bölüm Başkanlığınca bir asıl bir yedek üyeden oluşacak şekilde belirlenir. Komisyonun toplanabilmesi için en az 3 üyenin katılımı zorunludur.

(2) Komisyon üyeleri 2 yıl süreyle görev yapacak şekilde belirlenir. Komisyonda yer alan asıl üyeler belgeleyecekleri geçerli bir mazeretleri (görevlendirme, raporlu olma vb.) olmadığı sürece toplantıya katılmak zorundadır. Geçerli bir mazereti olarak toplantıya katılmayan üyenin yerine yedek olarak belirlenmiş üye katılır.

Komisyonun Toplanması

Madde 14 (1) Komisyon , Başkanın çağrısı (e-mail, telefon ile yada yazılı olarak) üzerine Başkanca belirlenecek gün ve saatte toplanır. Toplantının sekretaryasını bölüm sekteri yapar. Toplantı sonunda alınan kararlar bir tutanakla imza ve kayıt altına alınarak dosyalanır.

Komisyonun görevleri;

Madde 15 (1) Staj komisyonunun görevleri

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Stajlar ile ilgili programları ve esasları belirlemek,
- c) Kamu kesiminden ve özel sektörden staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- d) Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerinin dağılımını yapmak,
- e) Staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerinin uygun olup olmadığına karar vermek,
- f) Staj yapması uygun bulunan öğrenciler için 3308 sayılı mesleki eğitim kanunu hükümlerine uygun olarak, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümlerine göre sigorta primlerinin fakülte tarafından ödenmesini sağlamak, staj yapması uygun bulunan öğrencinin staj yapacağı işyerine , ‘staj süresince sigorta primlerinin fakülte tarafından ödeneceğine dair yazı hazırlayıp , isteyen işyerine göndermek’
- g) Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek
- h) Gerekli durumlarda staj yeri değişikliklerini yapmak,
- i) Stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Büroya bildirmektir.

Komisyonun eşgüdümü

Madde 16(1)- Komisyon, Büro ile eşgüdüm içinde çalışır. Öğrencinin staj başvurusunu, Bölümün staj amaç ve gereksinimlerini dikkate alarak değerlendirir ve uygun ise onaylar. Staj bitiminde staj çalışmalarını değerlendirerek öğrencinin başarılı olup olmadığına karar verir; staj başarı fişini düzenleyerek Büroya teslim eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Ve Son Hükümler

Muafiyet;

Madde 17(1)- Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin, Biyoloji Bölümü Staj Yönergesinin belirlediği alanlarda staj yaptıklarını belgelendirmeleri halinde staj yükümlülüğü muafiyetine staj komisyonu karar verir.

(2)- Biyoloji Bölümü Staj Yönergesinin belirlediği alanlarda en az 20 iş günü çalışmış olanların, belgelendirmeleri halinde staj yükümlülüğü muafiyetine staj komisyonu karar verir.

Yürürlük

Madde 18(1)- Bu Yönerge hükümleri Fakülte Kurulunda kabul edilip Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 (1)- Bu yönerge hükümlerini Trakya Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanı yürütür.