

**T.C.**  
**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİYAZ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**AMAÇ**

**MADDE 1.** Bu yönergenin amacı, Iğdır Üniversitesi Ziraat Fakültesi Lisans öğrencilerinin yapmaları gereken zorunlu yaz staj çalışmaları ile ilgili esasları düzenlemektir. Stajın amacı; her öğrencinin öğrenim gördüğü lisans programı ile kendi konularında yurtiçi-yurtdışı kamu ve özel kurumlara ait iş yerleri ile Yüksek Öğretim Kurumlarının ilgili birimlerinde yürütülen çeşitli çalışmalara katılarak uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmasının sağlanmasıdır.

**KAPSAM**

**MADDE 2.** Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin mezun olabilmeleri için 6. Yarıyıl sonunda ziraat ile ilgili faaliyet gösteren yurtiçi veya yurtdışı kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları uygulamaya yönelik toplam 30 (otuz) iş gününü kapsayan yaz stajları ile ilgili faaliyet ve bu faaliyetlerde uyulacak esasları içerir.

**DAYANAK**

**MADDE 3.** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 02/08/2009 tarih ve 27307 sayılı resmi Gazete’de yayımlanan “Iğdır Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 10. Maddesi ve Iğdır Üniversitesi Senatosunca 24.02.2010 tarih ve 2010.3.9 sayılı kararı ile onaylanan “Iğdır Üniversitesi Staj Yönergesi” uyarınca hazırlanmış olup, 01.06.1967 tarih ve 2610 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış “Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacakları staj çalışmalarını düzenleme yönetmeliği” ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddelerini içerir.

## TANIMLAR

**MADDE 4.** Staj, öğrencilerin öğrenimleri sırasında kazandıkları bilgi ve becerilerini geliştirmek, mesleki görgülerini arttırmak ve yürütülen çalışmalara fiilen katılarak teorik bilgilerinin yanı sıra pratik tecrübe kazanmalarını da sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında resmi kurum veya kuruluşların ya da tarımla ilgili faaliyet gösteren özel sektör kuruluşlarında belirli sürelerde yapılan uygulamalı çalışmalardır.

**Staj Komisyonu.** ilgili bölümlerde staj görevlerini yürüten komisyondur. Staj koordinatörü staj sorumlu ve bir öğretim üyesi olmak üzere toplam 3 (üç) kişiden oluşur.

**Staj Sorumlusu.** ilgili bölümlerde staj koordinatörü tarafından 2 yıllığına atanan öğretim üyesidir.

**Staj Süresi.** zamanı ve programı staj komisyonunca belirlenen 30 (Otuz) iş gününden oluşan süredir.

**Stajyer Öğrenci:** eğitim/öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencilerdir.

**Staj Yeri.** stajyer öğrenciler için staj yeri tahsis eden kamu ve özel kuruluşlara ait işyerlerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GENEL İLKELER VE KURALLAR

#### STAJ KOMİSYONLARI

**MADDE 5.** Fakültedeki Bölüm başkanları doğal olarak ilgili bölümün Staj Koordinatörleridir. Bölüm staj koordinatörü staj işlemlerini yürütmek üzere bölüm öğretim üyeleri arasından bir staj sorumlusu görevlendirir. Staj sorumlusu aynı zamanda bölümde staj yapanlar için staj amiridir. Staj sorumlusu, bölümdeki stajyer öğrencilerin tüm yazışma ve takibini yapar, son durumu Bölüm Staj Koordinatörü aracılığıyla Fakülte Staj Komisyonuna bildirir. Her bölüm staj sorumlusu aynı zamanda Fakültenin Staj Komisyonu üyesidir.

#### STAJ ESASLARI

**MADDE 6.** Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, 30 (otuz) iş günlük stajda başarılı olmaları zorunludur.

**MADDE 7.** Stajlar, akademik takvimdeki ders ve sınav dönemleri dışında kalan günlerde yapılır. Ancak, özel durumlarda Fakülte Staj Komisyonu' nun belirleyeceği bir takvim içinde başka dönemlerde de yapılabilir. **(Ek: Senato 29/06/2022 ve 2022.25.144)** Bir iş yerinde Ziraat Mesleği ile ilgili en az 1 (bir) yıl çalıştığını SGK hizmet dökümü ile belgeleyen öğrenciler bir dilekçe ile başvurmaları halinde, bölüm staj komisyonunun teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler. Bu öğrenciler için staj notu öğrenci bilgi sistemi (OBS)' ne başarılı olarak işlenir.

**MADDE 8.** Her bölüm, kendi staj programını, oluşturacağı bir staj komisyonu ile belirler ve yürütür. Zorunlu hallerde Fakülte Yönetim Kurulu bu programda değişiklik yapabilir veya staj başlangıç tarihini değiştirebilir.

**MADDE 9.** Yatay veya Dikey geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yüksek Öğretim Kurumunda yaptıkları staj, geldiği yüksek öğretim kurumundan getirilen staj evraklarının bölüm staj komisyonu tarafından incelenmesi ve kabulü ile Fakülte Staj Komisyonu onayı ile Bölüm stajı yerine geçerli sayılır.

**MADDE 10.** Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrencilere staj süresince izin verilmez. Zorunlu staj süresini tamamlamayan öğrenciler stajda başarısız kabul edilirler ve bunlar, bir sonraki staj döneminde stajlarını tekrarlarlar. Hastalık (staj yapamayacağına dair resmi rapora dayalı) veya hastalık dışında birinci derece yakınlarının ölümü gibi Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği geçerli bir mazereti nedeniyle başlamış olduğu stajını eksik bırakan öğrenciler ise eksik kalan kısmını, bir sonraki staj döneminde veya komisyonun uygun göreceği zaman ve yerde tamamlar.

**MADDE 11.** Fakülte bünyesinde yapılacak stajda eğitim ve öğretim yönetmeliğinde yer alan hükümler geçerlidir. Öğrenci aksi tutum sergilediğinde disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır.

**MADDE 12.** Fakülte dışındaki herhangi bir kurum, kuruluş veya işyerinde staj yapacak olan öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren staj yaptıkları kurum ve kuruluş veya işyeri yetkilisinin emrinde olup, staj süresi dışında kalan konularda (çalışma saatleri, yemek olanakları, ulaşım vs.) ilgili kurum veya işyerinin düzen ve kurallarına uymak ve yetkililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### STAJ UYGULAMA ESASLARI

#### STAJA BAŞVURU

**MADDE 13.** Staj yapacak öğrenciler öğrenci işlerinden alacakları hazır form dilekçeleri doldurduktan sonra Bölüm Başkanlığı'na staj başlangıcından en az 2 ay önce müracaat ederler.

**MADDE 14.** Staj; üniversitelerde, kamu kurumlarında veya özel kurumlarda öğrencinin kendi başvurusu ile yapılabilir. Özel kurumlarda staj yapılabilmesine ilişkin karar Bölüm Staj Sorumlusu tarafından verilir.

**MADDE 15.** Staj Komisyonunca belirlenen dönemde staj başvurusu yapmayan, belirlenen tarih ve yerde stajına başlamayan veya başlamayacağını önceden bildiren öğrenci, o dönem staj yapmaktan vazgeçmiş sayılır.

**MADDE 16.** Bahar yarıyılı içerisinde Fakülte Öğrenci İşleri'nden alınacak staj defteri ve diğer belgeler (fotoğraflı biçimde) öğrenciye stajına başlaması üzere teslim edilir. Öğrenciler, teslim alacakları staj evraklarını staj başlama tarihlerinden en az 15 gün önce şahsen almak zorundadır.

**MADDE 17.** Staj Yönetmeliği'nin 11. ve 12. maddelerine göre, staj yapacak olanlar, imkanlar ölçüsünde staj yapacakları kurumun sosyal hizmetlerinden kurum elemanları gibi ücretli veya ücretsiz olarak faydalanabilirler.

**MADDE 18.** Öğrenciler staj yaptıkları kurumun yönetmeliklerine, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili hükümlerine uymak zorundadırlar. Haklarında şikâyet olan öğrenciler için Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır.

**MADDE 19.** Öğrenciler staj yaptıkları yerlerdeki alet, malzeme ve eşyaları doğru biçimde kullanmak zorundadır. Bunların ihmal sonucunda zarar görmesine neden olan öğrencilere tamir giderleri, tamiri mümkün değilse bedelleri ödettirilir.

## **STAJ YAPILACAK KURULUŞUN SEÇİMİ**

**MADDE 20.** Öğrenciler, kendi üniversitelerinde/fakültelerinde staj yapabilecekleri gibi yurt içinde tarımsal faaliyette bulunan diğer üniversiteler, özel sektör kuruluşları ile resmi kurum ve kuruluşlarda staj yapabilirler. Staj yapmak istedikleri yerin uygunluğuna bölümlerin staj sorumluları karar verir. Staj Bölüm Sorumlusu, fakülte dışında yapılacak staj taleplerini, staj talep edilen kuruluşun faaliyet alanı, kuruluşun büyüklüğü, uygulama yaptırabilme özellikleri ve fakülte dışında staj yapmak isteyenlerin toplam sayısı gibi konuları dikkate alarak inceler ve uygun görülen kuruluşlarda, uygun görülen sayıda öğrencinin staj yapmasına izin verir.

**MADDE 21.** Öğrenciler yurt dışı stajlarını, Iğdır Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü aracılığıyla Socrates-Erasmus değişim programı kapsamında veya ilişkili olduğu yabancı üniversite, kurum veya kuruluşlar ile Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Değişim Birliği Türkiye Milli Komitesi (IAESTE) tarafından belirlenen kurum ve kuruluşlarda yapabilir. Yurt dışında yapılacak stajlar IAESTE yönetmelikleri ve kurallarıyla, Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararları çerçevesinde uygulanır. Yabancı uyruklu öğrenciler stajlarını kendi ülkelerinde ya da bir başka yabancı ülkede yapabilirler. Yaz stajı konusunda yurtdışındaki üniversitelerin ilgili birimleri ile ilgili ikili anlaşma yapılabilir. İkili anlaşma yapılan ülkelerde yaz stajının tamamı ya da anlaşma kurallarına göre bir kısmı yurtdışında yapılabilir. İkili anlaşma gereği stajının bir kısmını yurtdışında yapan öğrenci, geri kalan süreyi kendi ülkesinde tamamlamak zorundadır.

**MADDE 22.** Yaz stajını yurtdışında yapacak öğrencilerin aday belirleme işlemleri, bölüm görüşleri alınarak gerçekleşir. Bu belirlemede öğrencinin:

- Derslerindeki başarı durumu,
- Yabancı dil bilgisi,
- Disiplin durumu,
- Yurt dışında ülkeyi temsil yeteneği dikkate alınır.

Bu belirleme sonucunda kontenjan sayısının iki katı kadar aday saptanarak Dekanlığa bildirir. Son değerlendirme Fakülte Staj Komisyonu tarafından yapılır.

**MADDE 23.** Staj yapılacak olan özel kurumda, staj yapma imkanı ve ortamı sağlayabilecek konu ile ilgili en az lisans mezunu bir personel bulunmalıdır.

## **STAJ DEFTERİNİN DÜZENLENMESİ**

**MADDE 24.** Stajını tamamlayan her öğrenci, stajda yaptığı çalışmaları günlük olarak staj defterine işlemek ve amirine imzalatmak zorundadır. Stajyer öğrenciler; staj süresince yaptığı çalışmaları, yapılan uygulamaları ve öğrendikleri konuları, yazdıkları staj defterini staj sonunda staj sorumlusuna, kurum veya işyeri amirine onaylatır. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum veya işyerinin sorumlu elemanı, kurum/işyeri amiridir.

Staj defterinde ağırlıklı olarak iş yerinde edinilen uygulamaya yönelik olarak kazanılan deneyimler rapor olarak sunulabilir. Staj raporları yapılan tüm çalışmaları gereği gibi yansıtan bilimsel kalite ve detayı içermelidir.

Bu defterler ve varsa staj raporları öğrenci tarafından muhafaza edilir ve staj bitimini takiben 15 (onbeş) gün içerisinde bölüm staj sorumlusuna sunulur veya gönderilir. Staj defterinde sayfa, onay ve imzası eksik olan öğrencilerin stajları kabul edilmez.

## **STAJ DEFTERİ YAZIM ESASLARI**

**MADDE 25.** Staj günlük program dahilinde uygulamalı yapılmış ise aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilerek oluşturulmalıdır.

### **a) İşyeri Tanıtım Bölümü**

Staj defterinin ilk sayfasında Staj yapılan kuruluşun adı, yeri, çok kısa tarihçesi, kuruluştaki çalışan personel sayısı, (mühendis, diğer teknik elemanlar, işçi ve diğer personel) ve kuruluşun çalışma konuları bu başlık altında açıklanabilir.

### **b) Yazı Özelliği**

Yazının anlaşılır ve okunaklı bir şekilde Türkçe dilbilgisi ve yazım kurallarına göre yapılmalıdır. Sayfalarda karalama, silinti gibi unsurlar bulunmamalıdır. Staj defterinde yer alan sayfalar staj süresine paralel biçimde eksiksiz bir şekilde tamamlanmalıdır. Yapılan işler sonucundaki kazanımlar bir bütün halinde sunulmalıdır.

### **c) Günlük staj konusu**

Defterde her sayfada belirtilen günlük iş konusu kısmı okunaklı bir şekilde doldurulmalıdır.

#### **d) Görüş ve temenniler**

Staj defterinin son 1-2 sayfası, yapılan staj ile ilgili genel görüşlere ayrılabilir. Stajda karşılaşılan zorluklar, staj ile ilgili temenniler ve kazanımlar uygun bir üslup kullanılarak verilebilir.

#### **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**MADDE 26.** Fakülte dışında staj yapan öğrencinin çalışmaları, staj süresince stajını yaptığı ilgili birim amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Stajın bitiminde öğrenci staj belgesi (Form 1), stajı yaptıran kuruluş tarafından doldurularak, I.Ü. Ziraat Fakültesi Dekanlığına GİZLİ olarak gönderilir. Bu belge staj sınavına kadar staj sorumlusuna gelmediği takdirde öğrencinin stajı geçersiz sayılır. Stajın değerlendirilmesi, staj yapılan yerce onaylanan staj defteri ile buradan alınan gizli staj sonuç belgesi üzerine, staj komisyonunca yapılır. Bölüm komisyonu, kendi bölümünde staj yapan öğrenciye ait staj belgesi ve staj defterini değerlendirerek, staj uygulamasının kabul edilip edilmediğine karar verir. Stajını yapan öğrencileri bölüm staj sorumlusu, stajda yaptığı çalışmalarla ilgili yazılı veya sözlü sınava tabi tutar. Sınav sonunda doldurulan staj sınavı formu (Form 2) komisyon tarafından onaylanarak Dekanlığa gönderilir. Stajın değerlendirilmesine ilişkin kararlar kesin olup, bunlara itiraz edilemez. Staj sınavı sonuçları Başarılı/Başarısız olarak Bölüm Başkanlığı tarafından staj belgeleriyle birlikte Dekanlığa sunulur.

Staj çalışması kabul edilmeyenler, bu çalışmayı yeniden yapmak zorundadır. Stajını tamamlamayan öğrencilere, sorumlu oldukları diğer ders ve uygulamaları başarmış olsalar bile, diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

Staj çalışması yapan öğrencilerin, bunlarla ilgili değerlendirme formları öğrencilerin kişisel dosyasında saklanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK**

**MADDE 27.** Bu yönerge esasları Iğdır Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı tarafından, staj çalışmaları ile ilgili her türlü işlem ise görevlendirilmiş olan Dekan Yardımcısı tarafından bölüm başkanları ve ilgili staj komisyonları ile koordineli bir şekilde yürütülür.

**MADDE 28.** Ziraat Fakültesi Bölüm programları için geçerli olan bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Ziraat Fakültesi bu yönerge ile ilgili gerektiğinde değişiklik yapma ve senatoya sunma hakkını saklı tutar.

**YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ** 03.02.2017 **TARİHLİ** 2017.03.08 **NOLU** SENATO  
**KARARIDIR.**





**DİLEKÇE**  
(Zorunlu Yaz Stajını Yapacak Öğrenciler İçin)



.....'NA

FOTOĞRAF

Iğdır Üniversitesi, Iğdır Ziraat Fakültesi,..... Bölümü  
..... numaralı öğrencisiyim. Zorunlu yaz stajımı (30 işgünü)  
üniversitenizde/kurumunuzda/işyerinizde yapmak istiyorum. İletişim bilgilerim ve staj  
bilgilerim aşağıdadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim. ..../...../.....

Ad-Soyad  
İmza

Öğrenciye Ait Bilgiler	Bölüm	
	Öğrenci No	
	Adı-Soyadı	
	Telefon (Cep)	
	E-posta	
	Adres	

Staj Bilgileri	Eğitim Öğretim Yılı	
	Dönemi	
	Staj Başlama Tarihi	
	Staj Bitiş Tarihi	

Staj Yapılacak Üniversite/Kurum/İşyeri Bilgileri

İlgili Birim Onayı	Kurum Bilgileri	Adres ve İletişim Bilgileri
	İsim/Kaşe	Onay/İmza/Tarih

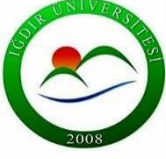
\*Bu dilekçe 2 nüsha halinde düzenlenir. Bir nüsha öğrencinin staj yapacağı Üniversite/Kurum/İşyerine verilecektir.

\*\*İş kazası ve meslek hastalığı sigorta primleri 5510 sayılı yasa gereğince Iğdır Üniversitesi tarafından karşılanacaktır.

\*\*\*Staj yapılacak kurumların staj ücreti ödeme zorunluluğu yoktur

-GİZLİ-

**FORM 1**  
Zorunlu Yaz Stajını Yapan Öğrenciler İçin Değerlendirme Formu



T.C.  
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ  
IĞDIR ZİRAAT FAKÜLTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ SONUÇ BELGESİ

FOTOĞRAF

Adı Soyadı	
Bölümü	
Numarası	
Staj Süresi	
Staj Yeri	

Bu bölüm staj yapılan Üniversite/Kurum/İşyerinin staj sorumlusu tarafından doldurulacaktır.

Staja Başlama Tarihi	
Stajı Bitirme Tarihi	
Düşünceler/Yorumlar	

**SONUÇ:** Yukarıda kimliği yazılı olan öğrenci 30 (Otuz) iş günlük zorunlu yaz stajını

Başarılı  Başarısız olarak tamamlamıştır.

Çok İyi  İyi  Orta

Ad-Soyad  
Tarih

İmza ve Mühür

Not: Bu belge zorunlu yaz stajının bittiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde Üniversite/Kurum/İşyeri staj sorumlusu tarafından doldurulup onaylandıktan sonra IĞDIR ÜNİVERSİTESİ, IĞDIR ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI 76100, Suveren Kampüsü Merkez/IĞDIR adresine 'GİZLİ' kaydıyla gönderilmelidir.

**FORM 2**  
Staj Sınavı Formu

.....bölümü.....nolu.....  
isimli öğrenci, sözlü/yazılı olarak staj sınavına tabi tutulmuş ve sınav sonucunda zorunlu yaz stajının kabulüne/reddine karar verilmiştir.

Bölüm Staj Koordinatörü

Bölüm Staj Sorumlusu

Üye