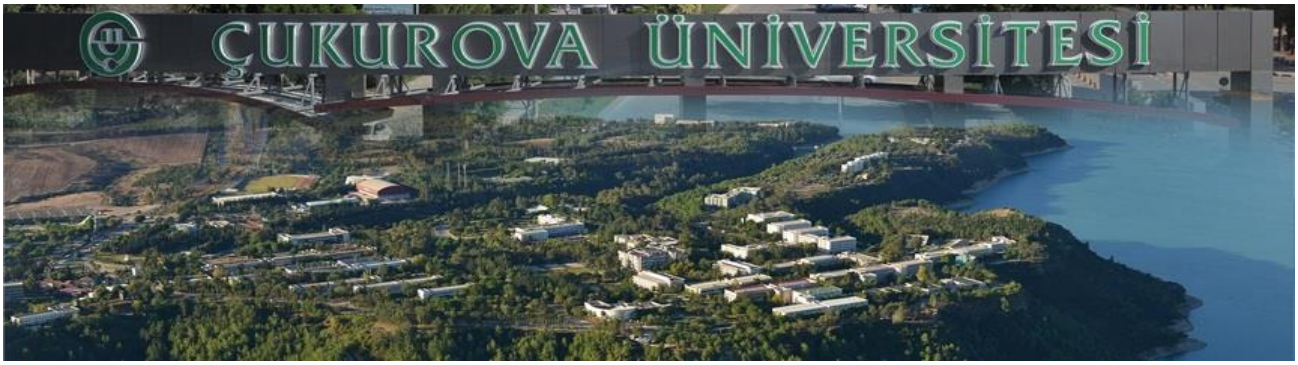
T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
Ceyhan Veteriner Fakültesi
Staj Defteri

<u>ÖĞRENCİNİN</u>

Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası :



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
Ceyhan Veteriner Fakültesi
Staj Defteri

ÖĞRENCİNİN	Adı Soyadı		Fotograf
	Numarası		
	Okula Giriş Yılı		
	Staj Başlangıç Tarihi		
	Staj Bitiş Tarihi		
	Staj Süresi (İş Günü)		

STAJ YERİNİN	Adı Soyadı / Unvanı	
	Adresi	
	İşyerinin Adına Defteri Tasdik Eden İşyeri Amirinin	
	Adı Soyadı	
	Görevi	
	Telefon Numarası	
	e-posta Adresi	
	Yukarıda Adı Soyadı ve Fotoğrafı Bulunan Öğrencinin İş Yerimizde ……. İş Günü Pratik Çalışma Yaptığını ve Bu Defteri Kendisinin Tanzim Ettiğini Beyan ve Tasdik Ederim. …../…../……..	Kaşe ve İmza

STAJ İNCELEME KOMİSYONU KANAATİ	
Staj Süresi	
Staj Dönemi	
Onay Tarihi	

Staj Komisyonu (Başkan) Adı Soyadı ve İmzası	Prof. Dr. Handan Hilal YAVUZ
Staj Komisyonu (Üye) Adı Soyadı ve İmzası	Prof. Dr. Petek PİNER BENLİ
Staj Komisyonu (Üye) Adı Soyadı ve İmzası	Doç. Dr. Funda EŞKİ
Staj Komisyonu (Üye) Adı Soyadı ve İmzası	Dr. Öğr. Üyesi Evren ESİN

STAJ ÇİZELGESİ		
S.No	**Öğrencinin Çalıştığı Günler**	**Öğrencinin Çalıştığı Konular**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Toplam İş Günü	Staj Yeri Amirinin İmzası	Öğrencinin Çalıştığı Konular

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
1			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
2			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
3			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
4			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
5			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
6			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
7			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
8			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
9			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
10			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
11			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
12			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
13			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
14			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
15			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
16			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
17			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
18			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
19			

Sayfa No	Çalışmanın Konusu	Tarih	İşyeri Yetkilisi İmza
20			

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ CEYHAN VETERİNER FAKÜLTESİ YAZ STAJI YÖNERGESİ

STAJ İLE İLGİLİ DOKÜMANLAR (Madde 5):

Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

a) **Staj Yeri Bilgi Formu:** Öğrenciler tarafından doldurulan, staj yapmak istedikleri kuruluşu, kuruluşla ilgili bilgileri ve staj yapacağı konuyu içeren formdur.

b) **Staj Değerlendirme Formu:** İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı çalışmaları çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten standart belgedir.

c) **Staj Defteri ve Staja başlama:** Her öğrenci staj çalışmaları hakkında düzenleyecekleri raporu, Ceyhan Veteriner Fakültesi öğrenci staj defteri formatına göre hazırlayıp Staj Yeri Bilgi Formu ve Staj Değerlendirme Formu ile birlikte staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. Her öğrenci staja başlamadan önce sigorta giriş işlemlerinin tamamlanabilmesi için gerekli olan resmi belgeleri staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

STAJ BAŞVURU (Madde 6):

a) Öğrenci, staj için başvuru yaptığı kurumla ilgili olarak dolduracağı Staj Yeri Bilgi Formu' nu, Ceyhan Veteriner Fakültesi staj komisyonunun ilan ettiği süreler içinde staj komisyonuna onaylatmalıdır.

b) Belirtilen süreler içinde Staj Yeri Bilgi Formu 'nu onaylatmadan stajına başlayan öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.

STAJ YERLERİ (Madde 7):

Bu yönerge kapsamında, değerlendirilecek olan öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için öğrenimleri süresince birim eğitim programının özelliklerine göre birim kurulunun önerisi ve senatonun onayıyla belirtilen süre kadar staj yapmak zorundadırlar. Uygun staj yerlerinin bulunma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bir öğrencinin staj yapma yeri;

a) Kurum içi staj Çukurova Üniversitesi Ceyhan Veteriner Fakültesinde yapılır.

b) Yönetim Kurulu, kurum dışı staj yerlerini belirlerken veteriner hekimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önüne alır.

c) Kurum dışı staj, aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlarda yapılır.

Kurum dışı staj yapılacak yerler: Veteriner Fakültelerinin Anabilim Dalları/klinikler ve çiftlikler, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesindeki bulunan kurum, kuruluş ve işletmeler, hayvan hastaneleri, yeterli donanıma sahip serbest veteriner hekim klinikleri bünyelerinde mezbahası bulunan Belediye Veteriner Müdürlükleri, entegre et ve süt işletmeleri, balık yetiştiriciliği ve entegre tesisleri, arıcılık enstitüleri, yem fabrikaları, ilaç fabrikaları.

d) Öğrenci, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilir.

e) Öğrenci kendi bulduğu işletmede staja başlamadan önce Staj Komisyonu'nun olurunu almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.

f) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci stajını yurt dışı finans desteği sağlayan bir program (Erasmus+vb.) kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimi sonucu bulduğu işletmelerde Staj Komisyonu'nun yazılı onayını almak koşuluyla staj yapabilir.

g) Yurt dışına staj için gönderilecek öğrencinin seçimi fakülte staj komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Staj komisyonu öğrencinin derslerdeki başarı durumunu, yabancı dil bilgisini ve disiplin durumunu göz önünde bulundurarak öğrenci seçimini gerçekleştirir.

h) Öğrenci staja başladıktan sonra, Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

i) Staj yapılan yerlerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenci stajını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dâhilinde başka işletmelerde sürdürebilir.

Staj Muafiyeti (Madde 8):

a) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle Fakültemize yerleşmiş olan öğrenci yönetmelik hükümlerine uygun olarak daha önceki yükseköğretim kurumunda yapmış olduğu staj için muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.

b) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını önceki öğretim kurumundan getireceği resmi evraklar ile belgelemek zorundadır.

c) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili staj komisyonu öğrencinin yaptığı stajından muaf tutulup tutulamayacağını veya ne kadarından muaf tutulacağını karara bağlar.

Staj Yapılacak Kurumun Sağlaması Gereken Şartlar (Madde 9):

a) Kurum, öğrenciye pratik çalışma yeteneği kazandırmaya imkân veren altyapıya sahip olmalıdır.

b) Staj yaptıran kurum, stajyerleri etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

Staj Süresi (Madde 11):

a) Staj yapacak öğrenci, eğitim süresince 3. ve 4. sınıfların bahar dönem sonu sınav bitimini takiben temmuz ve ağustos ayları içerisinde 3. sınıfta 20 iş günü ve 4. sınıfta 20 iş günü olmak üzere toplamda 40 iş günü veya 4. sınıf bahar dönem sonu sınav bitimini takiben temmuz ve ağustos ayları içerisinde 40 iş günü süreyle staj yapmak zorundadır. Her bir staj süresi 20 iş gününden az olamaz.

b) Yaz stajı fakülte öğrencilerine 6. ve 8. yarıyıl sonunda yaptırılır.

c) Öğrencinin staj yapabilmesi için, 6. yarıyıl ve öncesi ile 8. yarıyıl ve öncesi tüm derslerin devam koşulunu yerine getirmesi gerekir.

Staj Devam Zorunluluğu (Madde 12):

a) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmelidir. Devam edilmeyen günler staj süresinin %10'nu geçemez.

b) Staj yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler mezuniyet şartlarını sağlamış olamaz.

c) Öğrenci staj süresince, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.

Staj Değerlendirmesine İtiraz (Madde 13):

Öğrencinin yaptığı stajın belgelerini komisyona vermesine takiben başarısız olması durumunda, 5 iş günü içerisinde birim yönetimine vereceği dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz birim staj komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.