

T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
CEYHAN VETERİNER FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ YAZ STAJI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Çukurova Üniversitesi, Ön lisans ve lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlanan bu yönergenin amacı, Ceyhan Veteriner Fakültesi öğrencilerinin teorik bilgi ve uygulama becerilerini geliştirmek, organizasyon, üretim aşamaları ile yeni teknolojilerin bilgisi ve uygulamalarını deneyimlemek, idare ve yönetim işlerini öğrenmek üzere eğitiminin zorunlu bir aşaması olan yaz stajının yapılması ve değerlendirilmesinde uyulacak esasları belirlemektir. Çukurova Üniversitesi, Ceyhan Veteriner Fakültesi öğrencilerinin yapacağı yaz stajları bu yönerge uyarınca yürütülür.

MADDE 2 - Bu yönerge, Çukurova Üniversitesi, Ceyhan Veteriner Fakültesi'nde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışı iş yerlerinde yapacakları yaz stajını düzenler ve stajla ilgili faaliyet ve esasları içerir.

MADDE 3- Bu yönerge Çukurova Üniversitesi Ceyhan Veteriner Fakültesi ile diğer kurumlardan Çukurova Üniversitesi Ceyhan Veteriner Fakültesine yaz stajı için başvuracak öğrencileri kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj komisyonun belirlenmesi ve görevleri, Staj ile ilgili Dokümanlar, Staj Başvurusu, Staj Yerleri ve Staj Yapılacak Kurumun Sağlaması Gereken Şartlar

Staj komisyonun belirlenmesi ve görevleri

MADDE 4 - Ceyhan Veteriner Fakültesi öğrencilerinin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek ile görevli, fakülte dekanlığı tarafından önerilen ve fakülte yönetim kurulunca fakültede görevli öğretim elemanlarından oluşan komisyondur.

Staj Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Staj Yeri Bilgi Formu'nu değerlendirip öğrencinin staj yapacağı yerin uygunluğuna karar vermek.
- b) Öğrencinin SGK işlemleri için gereken evraklarını imzalamak.
- c) Öğrencinin staj yapacağı işyerinden talep edilen evrakları değerlendirip imzalamak.
- d) Gelen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmek.

Staj ile ilgili 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 staja başlamadan önce sigorta giriş işlemlerinin tamamlanabilmesi için gerekli olan resmi belgeleri staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. 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.

Staj Başvurusu

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 Yerleri

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 donanımına 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) Öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.
- e) Öğrenci kendi bulunduğu işletmede staja başlamadan önce Staj Komisyonu'nun olurlarını almak zorundadır. Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamaz.
- f) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını yurt dışı finans desteği sağlayan bir program (Erasmus+ vb.) kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Staj Komisyonu'nun yazılı onayını almak koşuluyla staj yapabilirler.
- g) Yurt dışına staj için gönderilecek öğrencilerin 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) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar.
- i) Staj yapılan yerlerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

Staj Muafiyeti

MADDE 8 -

- a) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle Fakültemize yerleşmiş olan öğrenciler 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 imkan veren altyapıya sahip olmalıdır.
- b) Staj yaptıran kurum ve staj yerleri öğrenciyi hekimlik ile ilgili konularda etkin bir şekilde çalıştırmayı taahhüt etmelidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Süresi ve Devam Zorunluluğu

Staj Süresi

MADDE 10 -

- a) Çukurova Üniversitesi, Ceyhan Veteriner Fakültesi lisans öğrencileri, eğitim süresince 3. ve 4. sınıfların bahar dönem sonu sınavlarının bitimini takiben 3. sınıfta 20 iş günü ve 4. sınıfta 20 iş günü olmak üzere toplamda 40 iş günü veya 4. sınıf bahar dönem sonu sınavlarının bitimini takiben 40 iş günü süreyle staj yapmak zorundadırlar. Her bir staj süresi 20 iş gününden az olamaz.
- b) Normal koşullarda bir hafta beş iş günü olarak kabul edilmektedir. Cumartesi ve/veya Pazar günleri de çalışılan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.
- c) Yaz stajı fakülte öğrencilerine 6. ve 8. yarıyıl sonunda yaptırılır.
- d) Öğrencinin staj yapabilmesi için, 6. yarıyıl ve öncesi ile 8. yarıyıl ve öncesi tüm derslerin devam koşulunu yerine getirmesi gerekir.

Staj Devam Zorunluluğu

MADDE 11 -

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama İlkeleri, Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar

Stajın Uygulama İlkeleri

MADDE 12 -

- Staja giden her öğrenci, Staj Değerlendirme Formu'nu staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mühürü olan bir zarf içinde Ceyhan Veteriner Fakültesi Öğrenci İşlerine postalanır veya öğrenci tarafından elden teslim edilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirilmede dikkate alınmaz.
- Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki 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 Raporları kabul edilmez.
- Her öğrenci, Staj Raporunu, Staj Komisyonu'nca belirlenip ilan edilen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Raporunu ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencinin stajı başarısız olarak değerlendirilir.
- Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.
- Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

Staj Süresince Yapılacak Çalışmalar ve Staj Konusu

MADDE 13 - Öğrenciler staj boyunca aşağıdaki eylemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür

- İş yerinin faaliyet konularının, organizasyon yapısının ve kısımlarının, görevlerinin, öğrenilmesi.
- Staj esnasında işyerinin, bir Veteriner Hekim' den beklentisinin ne olduğunun sorgulanması.
- İş yerinde çalışanlar arasındaki hiyerarşinin incelenmesi.
- İş yerinin yürüttüğü çalışmaların izlenmesi, incelenmesi ve öğrenilmesi,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 14 -

- Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.
- Staj Raporlarının değerlendirilmesinde; aşağıdaki hususlar dikkate alınarak puanlanma yapılır:
 - Staj Yeri Bilgi Formu'nda verilen bilgiler ile yapılan staj çalışmasının uyumu,
 - Stajyer öğrenciye İşyeri Staj Değerlendirme Formunda verilen not,
 - Staj raporunun özgünlüğü ve içeriği,
 - Öğrencinin staj çalışmalarına fiilen katılıp katılmadığı,
 - Staj raporunun yazım düzeni.
- Staj Komisyonu, staj değerlendirme tarihlerini önceden ilan eder ve değerlendirme aşamasında öğrenci ile yüz yüze görüşür.
- Staj değerlendirme görüşmesine iştirak etmeyen öğrenciler ile staj belgelerini belirlenen tarihlerde teslim etmeyen öğrencilerin stajı başarısız olarak değerlendirilir.
- İşyeri Staj Değerlendirme Formu, Staj Raporu değerlendirmesi ve öğrenciyle yapılan yüz yüze görüşmenin sonucuna göre "staj başarı değerlendirilmesi" oluşturulur ve öğrencinin stajının kabul edilip edilmediğine karar verilir.

- f) Staj çalışmasını başarı ile tamamlayan, işyeri staj sorumlusu tarafından ‘çok iyi veya iyi’ olarak değerlendirilen, staj değerlendirme formu ve staj raporunu belirlenen tarihlerde teslim eden öğrenciler Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Değerlendirmeye alınan öğrenciler, Yeterli (S), Yetersiz (U) veya Devamsız (NA) olarak değerlendirilir.
- g) Değerlendirme sonucunda Yetersiz (U) ve Devamsız (NA) olarak değerlendirilen öğrencilerin ilgili döneme ait stajları başarısız olarak kabul edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Muafiyet Talebi

MADDE 15 -

- a) Fakültemize Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrenciler, daha önce yapmış oldukları staj(lar) için muafiyet talebinde bulunmak üzere bir dilekçeyle başvurabilir. Ancak, Fakültemize intibakları ardından daha önceki staj süreleri gözetilmeksizin en az 20 iş günü staj yapmaları zorunludur.
- b) Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğrenim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları staja ait kanıtlayıcı belgelerin sunulmasıyla bir kısmı ya da tamamı kabul edilebilir.
- c) Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Fakülte Kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Ceyhan Veteriner Fakültesi Dekanlığı’na teslim edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm (ler)

Staj Değerlendirmesine İtiraz

MADDE 16 - Öğrencilerin yaptığı stajın belgelerini komisyona vermelerini takiben başarısız olması durumunda, 5 iş günü içerisinde Ceyhan Veteriner Fakültesi Dekanlığı’na vereceği dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz, Ceyhan Veteriner Fakültesi Dekanlığı’nın uygun görmesi halinde Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Sosyal Sigortalar Kurumu Prim Ödemeleri

MADDE 17 - Öğrencilere ait Sosyal Sigortalar Prim ödemesi Üniversite tarafından ödenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

MADDE 18 - Bu Yönerge, Çukurova Üniversitesi Ceyhan Veteriner Fakültesi Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 19 - Bu Yönergeyi Çukurova Üniversitesi Ceyhan Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.