

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1.

(1) Bu usul ve esaslar, Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi lisans öğrencilerinin öğrenim gördükleri bölümlere bağlı olarak eğitim-öğretimin zorunlu bir parçası olan staj uygulamaları ile ilgili usul ve esasların düzenlenmesini amaçlamaktadır.

(2) Staj faaliyeti kapsamında; öğrencilerin, öğrenim gördükleri programlar ile ilgili iş alanlarını tanımaları, iş yerlerindeki işleyişleri öğrenmeleri ayrıca eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmaları amaçlanmaktadır.

Kapsam

Madde 2.

(1) Bu usul ve esaslar; öğrencilerin öğrenim süresince almakla yükümlü olduğu staj çalışmalarının temel ilkeleri ile planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

(2) Stajın yapılması ve değerlendirilmesi bu usul ve esaslar ile düzenlenir.

Dayanak

Madde 3.

(1) Bu usul ve esaslar, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4.

(1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
 - b) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Fakülte: Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesini,
 - e) Dekan: Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi Dekanını,
 - f) Fakülte Staj Komisyonu: Orman Fakültesi Staj Komisyonunu,
 - g) Bölüm: Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi'ne bağlı her bölümü,
 - h) Bölüm Staj Komisyonu: Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi'ne bağlı her bölümdeki staj komisyonunu,
 - i) Stajyer (Öğrenci): Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesinin ilgili bölümüne kayıtlı olan staj yapmak isteyen tüm öğrencileri,
 - j) Staj Yeri: Bu usul ve esaslardaki şartları sağlamak şartıyla öğrencilerin stajını yapacağı özel veya kamu kuruluşlarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5.

- (1) Fakülte Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları:
 - a) Stajyerlerin, bu usul ve esaslar doğrultusunda staj ile ilgili bilgi almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek ve staj esaslarını belirlemek,
 - b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, hazır hale gelmesini organize etmek,
 - c) Stajyerlerin staj ile ilgili muafiyet taleplerini değerlendirmek,
 - d) Staj takvimini belirleyerek duyurmak,
- (2) Bölüm Staj Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları:
 - a) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak,
 - b) Staj çalışmalarını denetlemek,
 - c) Staj dosyalarının değerlendirmesini yapmak,
- (3) Staj Yaptıracak Kamu/Özel Kurumların Görev ve Sorumlulukları:
 - a) Stajyerlerin stajını takvime uygun olarak yaptırmak,
 - b) Stajyerlerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içerisinde kurumun ilgili birim amirlerine iletmek ve Fakülte Dekanlığına bildirmek,
 - c) Stajyerlerin stajına ait bilgileri içeren formları, staj bitiminde kapalı zarf içinde Fakülte Öğrenci İşlerine elden veya posta yoluyla ulaştırmak,
 - d) Staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar staja devam ettirmek,
 - e) Stajyerlerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını en geç 5 iş günü içinde Fakülte Öğrenci İşlerine bildirmek,
 - f) Stajyerlerin staj gereklerini yerine getirmesi için gerekli ortamı ve bilgi aktarımını sağlamak.
- (4) Stajyerlerin Görev ve Sorumlulukları:
 - a) Stajyerler staja başladıkları andan itibaren Kastamonu Üniversitesi “Staj Yönergesi” ve “Orman Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Usul ve Esasları” hükümlerine tabidirler. Bu hükümlere uymayanların stajlarının başarısız sayılması ve haklarında öğrenci disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılması Fakülte Staj Komisyonu tarafından Dekanlığa önerilir.
 - b) Stajyerler kamu/özel kurum şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadır.
 - c) Stajyerler stajına düzenli olarak devam etmelidir.
 - d) Stajyerler staj süresince yaptıkları çalışmaları içeren bir Staj Dosyası hazırlamak zorundadır.
 - e) Stajyerin stajla ilgili gerçeğe aykırı herhangi bir beyanda bulunduğu tespit edildiği takdirde, stajı başarısız sayılır ve disiplin işlemleri başlatılır.
 - f) Stajyerler kamu/özel kuruma ait özel bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmamalıdır.
 - g) Stajyerler sendikal etkinliklere katılmamalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Zamanı, Süresi, Staj Yeri Belirleme, Mazeret ve İzin Durumu

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 6.

(1) Öğrenciler 20 günlük ilk stajlarını, en erken dördüncü dönemden sonra, ikinci stajlarını ise en erken altıncı dönemden sonra yapabilirler. Herhangi bir sebeple ilk stajlarını dördüncü dönemin sonundaki yaz döneminde yapamayan öğrenciler altıncı dönemin sonunda her iki stajını yapabilirler. Ancak, stajyerler aynı staj yerlerinde her iki stajını yapamazlar. Öğrencilerin staj yapabilmesi için öncelikle ders kayıtları sürecinde Staj I/Staj II dersine/derslerine kayıt yaptırması gerekmektedir. Bu sorumluluk öğrencilere aittir. Staj I ve Staj II süreleri, her biri için 20 iş günü toplamda 40 iş günüdür.

(2) Yaz okuluna kayıtlı olan bir öğrenci yaz okulu süresince staj yapamaz.

Madde 7.

Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz. Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Ancak özel kurumlarda resmi tatil dışındaki cumartesi günleri (Staj Sözleşmesi Formunda (EK-1) beyan edilmesi koşuluyla) staj yapılabilir. Öğrenciler haftada en fazla 6 (altı) iş günü staj yapılabilir.

Madde 8.

Öğrenciler mezun olabilmek için staj derslerini başarmakla yükümlüdür.

Staj Yeri Belirleme

Madde 9.

(1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrencilere aittir.

(2) Öğrencilerin staj yapacağı yerin faaliyet konusu, öğrenim gördüğü bölümün misyonuna ve müfredatının içeriğine uygun ve tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

(3) Staj yerlerinde en az bir mühendisin bulunması gerekmektedir. Ayrıca, Orman Endüstri Mühendisliği Bölümü stajyerlerinin staj yerleri için ise en az bir Orman Endüstri Mühendisi ya da en az bir mühendis veya mimarın bulunuyor ve tercihen en az yirmi kişinin çalışıyor olması gerekir.

(4) Her öğrenci stajını bağlı buldukları Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Staj Komisyonunun onayladığı kurum ve kuruluşlarda yapabilir.

(5) Yurt içi stajlarda staj süresince, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) fıkrası kapsamında öğrencilere İş Kazası ve Temel Meslek Hastalığı Sigortası uygulanır ve anılan kanunun 87. maddesinin (e) fıkrası gereğince sigorta primleri Kastamonu Üniversitesi tarafından karşılanır.

(6) Yurtdışı stajlarda öğrenciler Madde 5'te belirtilen hususlara tabidirler. Öğrencilere yurt dışında yapacakları stajlar için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" da dahil olmak üzere herhangi bir ödeme yapılmaz.

(7) Öğrencinin yabancı ülkeden getireceği staj belgesi Bölüm Staj Komisyonunca incelenerek karara bağlanır.

(8) Öğrenciler, bu usul ve esasların şartlarını sağlamaları koşuluyla ve Bölüm Staj Komisyonunun kabul etmesi koşulu ile üniversite bünyesindeki laboratuvar, araştırma merkezi ve devam etmekte olan projelerde görev alarak staj yapabilirler.

(9) Kısmi zamanlı öğrenci statüsünde çalışan öğrenciler meslekleri ile ilgili olmak koşuluyla çalıştıkları yerde Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile staj yapabilirler.

Madde 10.

- (1) Öğrenciler, Staj Sözleşmesi ve Genel Hükümler (EK-2) formlarını doldurarak önce Bölüm Staj Komisyonuna sonra Fakülte Staj Komisyonuna onaylatmalıdır.
- (2) Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonuna onaylattığı staj yeri dışında başka bir yerde staj yapamaz.

Mazeret ve İzin Durumu**Madde 11.**

- (1) Geçerli mazereti olan ve bu nedenle staja devam edemeyen stajyerlerin devam etmediği günler stajdan sayılmaz.
- (2) Öğrenci mazereti nedeniyle staj yapamadığı süreyi kesintisiz olarak telafi etmekle yükümlüdür.
- (3) Öğrencinin,
 - a) Devlete bağlı sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen mazeretinin olması,
 - b) Mahallin en büyük mülki amirince belgelenen doğal afetlere maruz kalması,
 - c) Birinci derece yakınının vefat etmesinin belgelendirilmesi,
 - d) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirerek sportif, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılması durumları Bölüm Staj Komisyonu tarafından haklı mazeret olarak değerlendirilir.
- (4) Öğrenciler geçerli mazeretlerini belgelendirmek zorundadır.

Madde 12.

Öğrencilere, staj süresince izin verilmez. Ancak, yukarıda belirtilen geçerli mazerete sahip durumlarda, staj yaptığı kuruluş yetkilisince izin verilebilir. Bu durumun öğrenci tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilmesi gerekmektedir. Bu öğrenciler, eksik kalan staj süresini geçerli mazereti sona erdikten hemen sonra tamamlar.

Madde 13.

- (1) Mazeretli durumlarda öğrenci, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde, ekinde geçerli mazeret belgeleri bulunan bir dilekçe yazarak (mazeret sebebi, staj başlama tarihi, staj bitiş tarihi ve mazeret süresini beyan ederek) Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder. Bölüm Staj Komisyonu mazereti değerlendirir ve talebi karara bağlar. Uygun görülen mazeretler için öğrenciler, ilgili birimden “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” olarak staj yerinin de onayıyla stajına belli süre ara verebilir. Staj süresi, ara verilen süre kadar uzatılır. Sağlık kuruluşları tarafından verilen sağlık raporuyla belgelenen bir mazeretinin olması durumunda ise öğrencinin “Sigorta Ayrılış Bildirgesi” almasına gerek yoktur. Öğrenci staj bitiş tarihi geçmeden, bir dilekçe ile beraber sağlık raporunu Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder. Rapor bitiş tarihinden hemen sonra stajına başlar ve raporlu olduğu süre staj dönemine eklenir.
- (2) Öğrencinin mazeretsiz olarak stajı bırakması durumunda, Üniversitenin uğrayacağı maddi zararları öğrenci karşılamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Staj Uygulama Esasları**

Gerekli Belgeler ve Staj Evraklarının Teslimi

Madde 14.

- (1) Staj yapmaya hak kazanan her öğrenciye her staj dönemi için resimli ve mühürlü bir Staj Sicil Fişi (EK-3) ile beraber bir Staj Dosyası (EK-4) verilir. Staj Sicil Fişi öğrenci tarafından, staj yapılacak yerin yetkilisine teslim edilir.
- (2) Staj yeri yetkilisi, öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlara ilişkin bilgileri Staj Sicil Fişine işleyerek kapalı zarf içinde Fakülte Öğrenci İşlerine elden veya posta yoluyla ulaştırır.
- (3) Staj Dosyası staj süresi bitiminde öğrenci tarafından yapılan faaliyetlere göre doldurulup, her sayfası staj yeri yetkilisi tarafından imzalanıp, mühürlendikten sonra Staj Takviminde belirtilen tarihlerde Fakülte Öğrenci İşleri'ne teslim edilir.
- (4) Mazeretsiz olarak zamanında Staj Dosyasını teslim etmeyen öğrencinin o dönem için stajı geçersiz sayılır. Mazeret ile ilgili gerekçeler öğrencinin resmi başvurusu üzerine Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Her ne sebeple olursa olsun, evraklarındaki imza ve mühürde; eksik, kazıntı, silinti vb. hata olan dosyalar Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz.

Stajların Değerlendirilmesi

Madde 15.

- (1) Staj Sicil Fişi ve Staj Dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir. Stajla ilgili her türlü belge sınav evrakı niteliğindedir.
- (2) Öğrenci, stajını tamamladığı dönemi izleyen süreçte, Bölüm Staj Komisyonu tarafından sözlü staj sınavına tabi tutulur. Stajın değerlendirilmesinde aşağıdaki unsurlar esas alınır:
 - (a) Staj dosyasının kapsamı ve düzenliliği,
 - (b) "Staj Sicil Fişi"nde yer alan başarı değerlendirmesi ve
 - (c) Staj ile ilgili konularda yapılacak sözlü sınavın sonucu
- (3) Her iki staj ayrı ayrı 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilir. Her bir stajdan en az 60 (altmış) puan alan öğrencilerin stajı başarılı kabul edilir.
- (4) Başarısız sayılan stajlar ilgili Bölüm Staj Komisyonu kararı ile iptal edilir. Başarısız stajların aynı yerde ya da bir başka yerde tekrarlanması gerektiği ilgili bölümün Staj Komisyonu Başkanlığınca öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Stajyerlerin Staj Başarı Durumları ve İtirazlar

Madde 16.

- (1) Bölüm Staj Komisyonlarınca yapılacak değerlendirmeler neticesinde stajyerlerin başarılı veya başarısız olma durumları değerlendirilir ve ilan edilir.
- (2) Bölüm Staj Komisyonlarının kararlarına itiraz Bölüm Başkanlığına yapılır. İtirazlar ve bu usul ve esaslarda yer almayan diğer hususlar ise Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

Madde 18.

- (1) Bölümler bu usul ve esaslara aykırı olmamak şartıyla, gerekli düzenlemeleri önerebilirler. Bölümlerin önerdikleri bu düzenlemeler Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.
- (2) Bu usul ve esaslara ve buna bağlı yapılmış düzenlemelerde hüküm bulunmayan hallerde

ilgili mevzuat hükümleri, Senato ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 19.

(1) Bu usul ve esaslar, Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi Yönetim Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20.

Bu usul ve esaslar, Kastamonu Üniversitesi Orman Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

EKLER

EK-1: Staj Sözleşmesi Formu

EK-2: Genel Hükümler Formu

EK-3: Staj Sicil Fişi

EK-4: Staj Dosyası