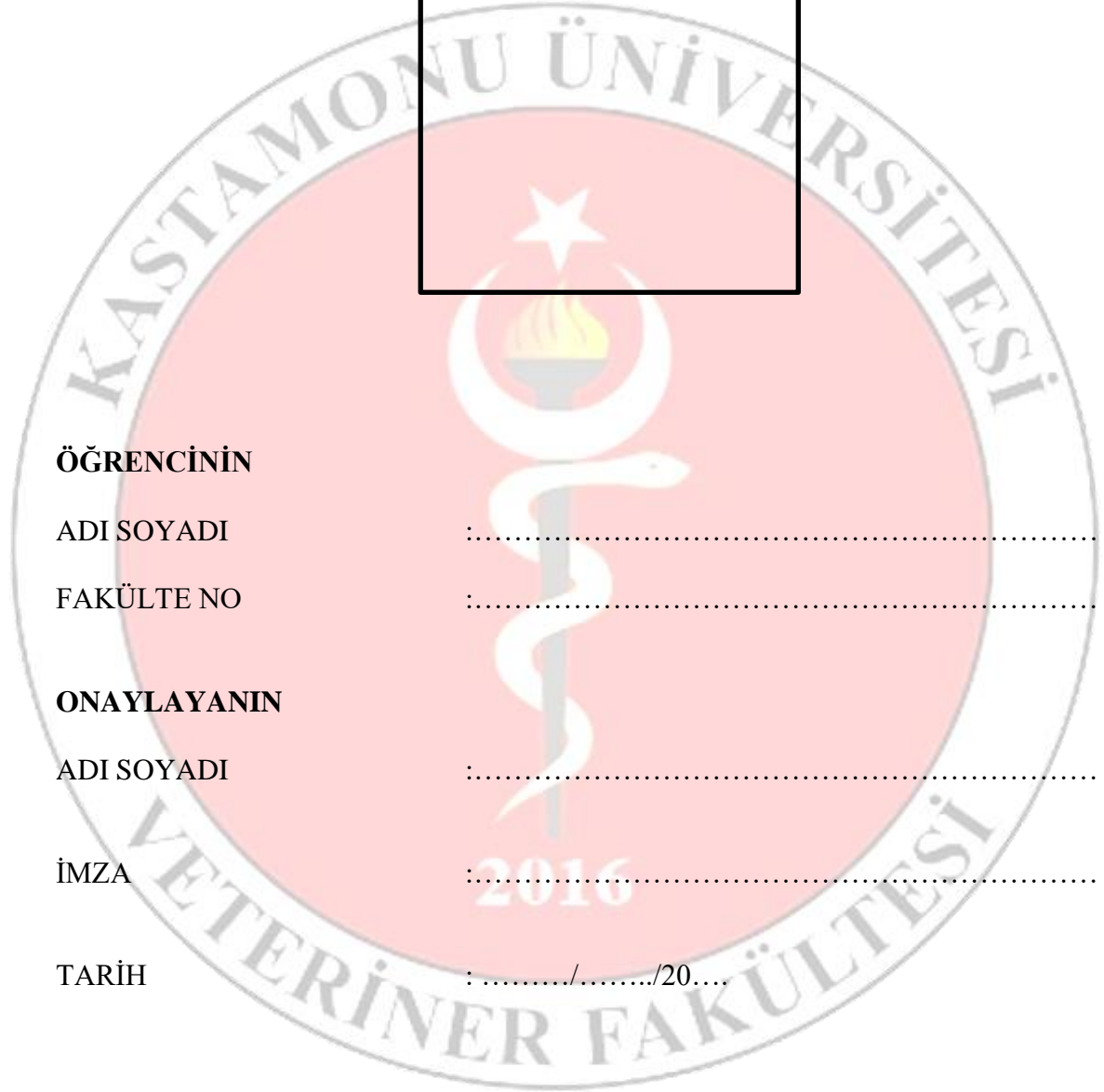


**T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ**



STAJ DEFTERİ

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ



ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

.....

FAKÜLTE NO

.....

ONAYLAYANIN

ADI SOYADI

.....

İMZA

2016.....

TARİH

:/...../20.....

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ

20..... / 20.... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

İŞ YERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

İŞYERİ UNVANI :

İŞYERİ ADRESİ :

TELEFON NO :

web / E-posta ADRESİ :

ÇALIŞMA ALANI :

İŞYERİ SORUMLUSUNA İLİŞKİN BİLGİLER

ADI SOYADI :

UNVANI :

YAPILAN STAJA İLİŞKİN BİLGİLER

STAJIN YAPILDIĞI YER :

STAJIN YAPILDIĞI BİRİM:

STAJIN SÜRESİ :

BAŞLAMA TARİHİ :/...../20....


BİTİŞ TARİHİ :/...../20....

ONAY
(İŞYERİ SORUMLUSU)

Öğrencilerin Dikkatine!

- 1) Staj ilkelerini dikkatle okuyunuz.
- 2) Staj defterini günlük olarak doldurup imzalatınız.
- 3) Staj sonunda defterinizin son sayfasını kurum staj sorumlusuna onaylattırınız.
- 4) Onaydan sonra staj defterini dekanlığa imza karşılığı teslim ediniz.



Tarih : : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 1 -
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü : - 2 -



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 3 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 4 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 5 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 6 -


Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 7 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 8 -


Çalışma Özeti :





Onaylayan Yetkilinin


Adı ve Soyadı :


İmzası :


Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 9 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :


Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 10 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 11 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 12 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 13 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 14 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 15 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 16 -


Çalışma Özeti :




Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 17 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...	Staj Günü : - 18 -
Çalışma Özeti :	
	
Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 19 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20... Staj Günü : - 20 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

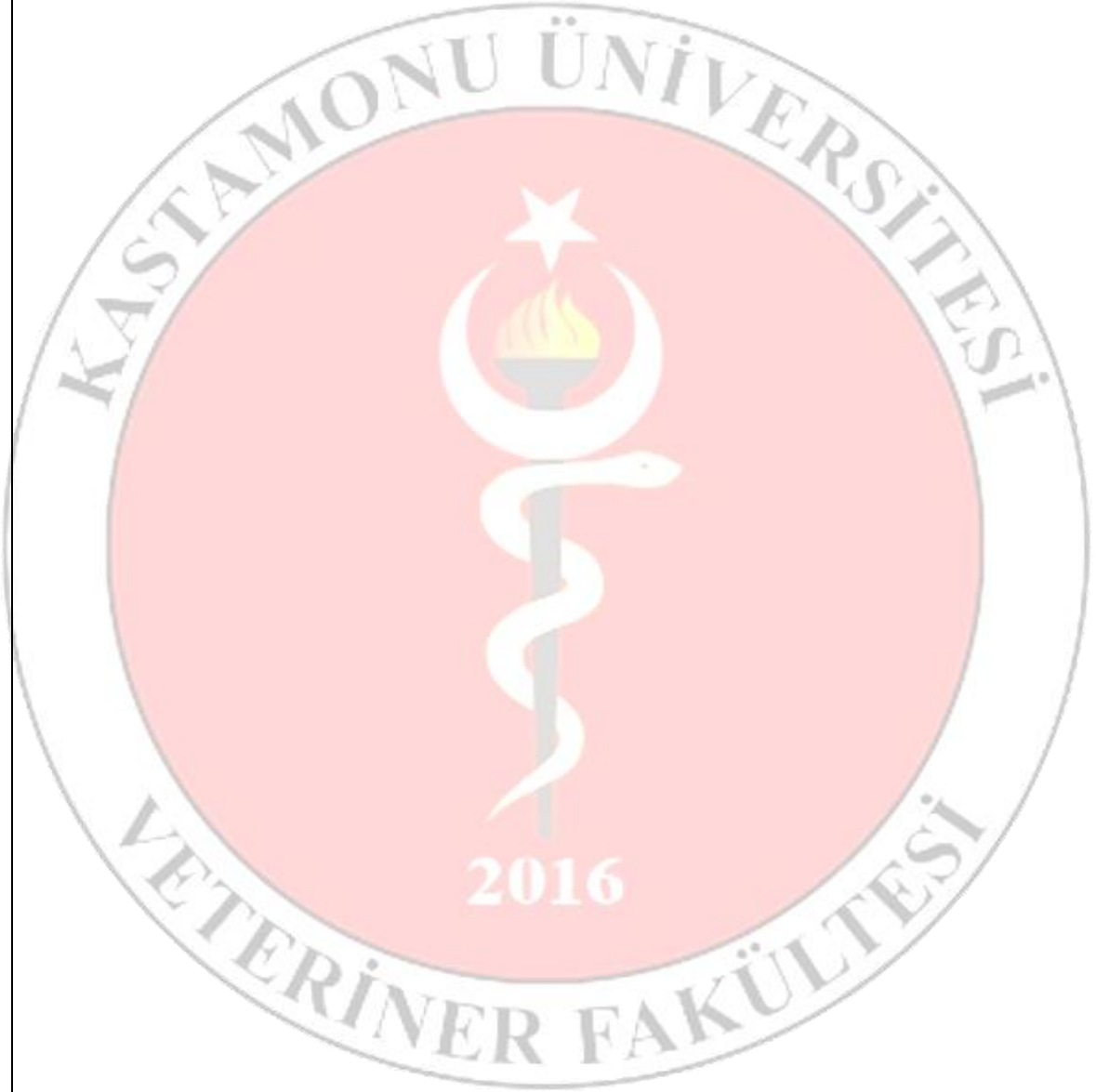
İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü :

- 21 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü :

- 22 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

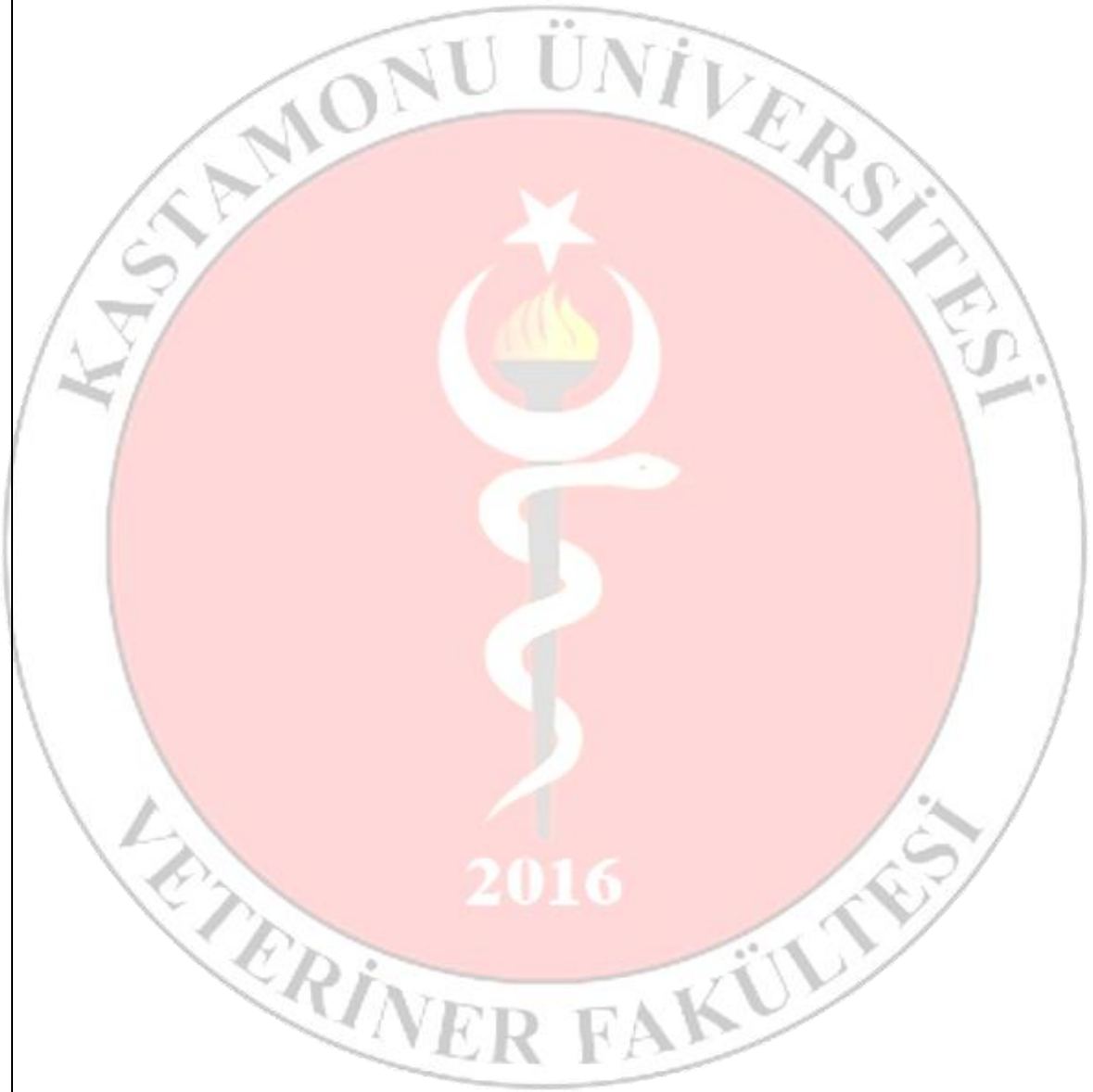
İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü :

- 23 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü :

- 24 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

Tarih : ... / ... / 20...

Staj Günü :

- 25 -

Çalışma Özeti :



Onaylayan Yetkilinin

Adı ve Soyadı :

İmzası :

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sürecinde kazandıkları teorik ve uygulamalı bilgilerin değerlendirilmesi ve pekiştirilmesi amacıyla eğitim-öğretimin zorunlu bir parçası olan stajlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği Veteriner Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarının ilkelerini, uygulama ve değerlendirme kurallarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede sözü geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Dekan: Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- b) Fakülte: Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi'ni,
- c) Fakülte Kurulu: Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nin Fakülte Kurulunu,
- ç) Fakülte Yönetim Kurulu: Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nin Fakülte Yönetim Kurulunu,
- d) Üniversite: Kastamonu Üniversitesi'ni,
- e) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosu'nu,
- f) Staj Komisyonu: Kastamonu Üniversitesi Veteriner Fakültesi Staj Komisyonu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonu ve Görevleri, Staj Süresi ve İçeriği, Staj Yeri ve Dağıtımı, Staj Muafiyeti

Staj komisyonu ve görevleri

MADDE 5 - (1) Staj komisyonu, Yönetim Kurulu tarafından 2 yıl süre ile görevlendirilen ve Fakülte'deki ana bilim dallarından seçilen beş (5) öğretim üyesinden oluşur. Stajların organizasyonu, programı, devam kontrolü ve değerlendirilmesinde ihtiyaç duyulduğunda staj komisyonu tarafından ek üyeler belirlenerek komisyona dâhil edilir.

(2) Fakülte Staj Komisyonu, stajlarla ilgili programları ve esasları hazırlar, staj yerlerinin uygunluğunu belirler, staj yerlerini dağıtır, staj dosyası ve staj sicil fişlerini inceleyerek yapılan stajları değerlendirir.

Staj süresi ve içeriği

MADDE 6 - (1) Veteriner Fakültesi öğrencilerinin zorunlu staj süresi en az 25 iş günüdür.

(2) Öğrenciler, stajlarını 8. Yarıyıldan itibaren takip eden yaz dönemlerinde yapabilirler.

(3) Zamanında yapılamayan stajlar, eğitim-öğretim dönemleri, yaz okulu ve yarıyıl sonu sınav haftaları dışında kalan sürelerde, daha üst sınıflarda veya ders alma zorunluluğunun olmadığı eğitim-öğretim dönemlerinde yapılabilir.

(4) Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 gündür. Kurumda cumartesi ve pazar günleri çalışılsa bile, cumartesi ve pazar günleri ile resmi tatil günleri staj iş gününden sayılmaz.

(5) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunluluğu vardır. Mazereti nedeni ile de olsa devam edilemeyen staj günleri, toplam staj gününden düşülür.

Staj yeri ve dağıtımı

MADDE 7 - (1) Staj yapılacak yerlerin öğrenciye uygulamalı çalışma alanında bilgi kazandıracak yeterlikte ve organizasyon düzeyinde olması gerekir. Fakültenin sağladığı ya da öğrencilerin bulunduğu staj yerlerinin uygunluğunun belirlenmesinde Staj Komisyonu tam yetkilidir.

(2) Staj, Fakülte staj komisyonunun uygunluğunu kabul ettiği alan ile ilgili yurt içi veya yurt dışı resmi veya özel kurumlarda yapılır.

(3) Staj, yurt dışında yapılacak ise staj ile ilgili tüm belgelerin staj yapılan ülke diline ve Türkçeye çevirilerinin noter tasdikli olarak hazırlanması ve dekanlığa teslim edilmesi gerekmektedir.

(4) Staj yapılacak kurumda en az 1 veteriner hekim bulunmalıdır.

(5) Öğrenci kendi alanı ile ilgili bir iş yerinde çalışıyor ise, Fakülte staj komisyonunun uygun görmesi halinde çalıştığı kurumda staj yapabilir.

(6) Staj yerlerini kendileri bulan öğrenciler, staj yapmak istedikleri kuruluştan Dekanlığa atfen yazılmış, staja kabul edildiğini ve süresini belirten bir yazı getirir.

(7) Staj yapılabilecek resmi veya özel kurumlar aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

a) Üniversitelerin hayvancılıkla ilgili Araştırma ve Uygulama Çiftlikleri,

b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık bakanlığı bünyesindeki kurum ve kuruluşlar,

c) TÜBİTAK,

ç) Yem Fabrikaları,

d) Veteriner İlaç ve Aşı Fabrikaları,

e) Entegre et ve süt işletmeleri,

f) Balık yetiştiriciliği ve entegre tesisleri,

g) Arıcılık enstitüleri ve entegre tesisleri,

ğ) Bünyesinde hayvan barınağı veya mezbahası bulunan Belediye Veteriner Müdürlükleri,

h) Fakülte Staj Komisyonunun onaylayacağı özel hayvancılık işletmeleri,

ı) Özel hayvan hastaneleri ile mesleki deneyimi en az 3 yıl olan ve yeterli donanıma sahip veteriner hekim klinikleri,

i) Üniversitelerin ve diğer resmi kurumların hayvan hastaneleri,

j) Kanatlı yetiştiriciliği yapılan işletmeler ve entegre tesisleri,

k) Yurt içi ve yurt dışındaki Veteriner fakültelerinin uygulamalı anabilim dalları,

l) Veteriner hekimliğe de hizmet veren laboratuvarlar.

m)Hayvancılıkla ilgili yetiştirici birlikleri

Staj muafiyeti

MADDE 8 - (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci kayıt olduğu ilk yarıyılın sonuna kadar Dekanlığa başvurarak, daha önce okumuş olduğu bir fakültede alanı ile ilgili staj yapmış ise muafiyet isteğinde bulunabilir.

(2) Staj muafiyeti için başvuruda bulunan öğrenci, daha önce yapmış olduğu stajını resmi evrak ile belgelemek zorundadır.

(3) Fakülte, öğrencinin muafiyet başvurusunu, başvuru bitim tarihinden itibaren beş iş günü içinde Fakülte staj komisyonuna inceletir, Fakülte Yönetim Kurulu olarak kararını verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staja Başlama, Staj Sürecindeki İşlemler, Stajın Değerlendirilmesi

Staj defteri/dosyası, gizli sicil ve staja başlama

MADDE 9 - (1) Öğrencilerin staj işlemlerini başlatabilmeleri için, 7. yarıyıl seçmeli derslerinden alan dışı Ortak Seçmeli Dersler Grubundan “İş Sağlığı ve Güvenliği” dersini almış ve başarılı sayılmış olmaları gerekmektedir.

(2) Öğrenci stajla ilgili işlemlerini, Fakülte Staj Komisyonunun belirlediği başvuru belgeleri ile birlikte ilan edilen tarihe kadar tamamlayarak Dekanlığa başvurur.

(3) Staj yerleri belirlenen öğrenciler Dekanlıktan staj yapılacak kuruluşa atfen yazılan bir yazı ile fotoğraflı "Staj Defteri" ve "Gizli Sicil" belgesini alır, Staj Defteri ile Gizli Sicil belgesini Dekanlıkta onaylatır.

(4) Her öğrenci staja başlamadan önce yasal süresi içinde sigorta işlemlerini tamamlar.

(5) Öğrenci staj kabul yazısında ve sigorta başlangıcında belirtilen tarihte staj yapacağı kuruluşa giderek gerekli belgeleri işyeri amirine sunar ve staja başlar.

Staj sırasındaki ve bitimindeki işlemler

MADDE 10 - (1) Staj defterinde staj yapılan kuruma ayrılan yer ile öğrencinin "Staj Programı" yetkili Veteriner Hekim tarafından onaylanır.

(2) Staj süresince yapılan çalışmalar öğrenci tarafından staj dosyası/defterine düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili Veteriner Hekimin unvanı belirtilerek, kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza, kaşe, mühür veya tarihleri bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj dosyaları/defterleri kabul edilmez.

(3) Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri gizli sicil fişine işleyip imzalıdıktan sonra, kapalı zarf içerisinde öğrenci ile veya taahhütlü olarak Dekanlığa gönderir.

(4) Staja başlayan bir öğrenci, staj komisyonunun teklifi ve dekanlığın oluru olmadan staj yerini değiştiremez.

(5) Öğrenci, zamanında başlanılmayan/tamamlanmayan stajların sigorta çıkış işlemleri için Dekanlığa bilgi vermek zorundadır.

(6) Tüm işlemleri tamamlandığı halde mazeretsiz olarak stajına gitmeyen ve Dekanlığa bildirmeyen öğrencilere o dönem için yeniden staj işlemi yapılmaz.

Staj Dosyasının Teslimi ve Değerlendirilmesi

MADDE 11 - (1) Öğrenciler, yaptıkları stajlar için hazırladıkları staj dosyasını ve staj yaptığı kurum tarafından onaylanarak kapalı zarf içerisinde öğrenciye verilen staj sicil fişini staj dönemini takip eden eğitim-öğretim döneminin başlangıcından itibaren en geç 15 gün içinde Dekanlığa teslim ederler. (Staj Sicil Fişi staj yapılan iş yeri yetkili Veteriner Hekimi tarafından

doldurularak onaylanır. Belgeyi onaylayan Veteriner Hekimin adı, soyadı, unvanı ve görevi belge üzerinde açıkça belirtilir.)

- (2) Staj dosyasını zamanında teslim etmeyen öğrencilerin o dönemki stajı kabul edilmez.
- (3) Fakülte staj komisyonu her eğitim-öğretim döneminde staj defterlerinin teslimine müteakip ilk 2 hafta içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, gerekli gördüğü takdirde öğrenciyi sözlü sınava alır, staj başarı durumu başarılı/başarısız olarak karara bağlanır ve staj sonuçları Dekanlık tarafından ilan edilir. Başarılı olan öğrenciler için 100 puan, başarısız olan öğrenciler için 0 puan verilir.
- (4) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde Dekanlığa dilekçe ile itiraz edebilir.
- (5) Staj defterleri öğrencinin mezuniyet tarihinden itibaren 2 yıl süre ile Dekanlık tarafından muhafaza edilir.
- (6) Staj komisyonu gerekli gördüğü hallerde staj ile ilgili yazılı/sözlü sınav ve/veya sözlü sunum yaptırılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Tekrarı, Staj Disiplini, Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

Staj Tekrarı

MADDE 12 - (1) İş yeri tarafından başarısız sayılan veya Fakülte Staj Komisyonu tarafından stajı kısmen ve/veya tamamen kabul edilmeyen öğrenci, stajını kısmen ve/veya tamamen yenilemek zorundadır.

(2) Staj yeri onaylanmadan yapılan stajlar geçerli değildir.

Staj Disiplini

MADDE 13 - (1) Öğrenciler staj yaptıkları yerin disiplinine, tüzük, yönetmelik ve her türlü mevzuatına uymaya mecburdurlar. Grev, gösteri, sendikal faaliyet, yürüyüş veya işi yavaşlatma eyleminde bulunamazlar. Bunlara uymadıkları bildirilen öğrenciler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, üniversite taraf gösterilemez.

Stajını Bitirenlerin Mezuniyet Tarihleri

MADDE 14 - (1) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrencilerin,

a) Stajlarının bitiminde eğitim-öğretim yarıyılı başlamamışsa, staj bitirme tarihi,

b) Stajlarını eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde bitirmişlerse yarıyıl sonu tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir,

(2) Durumları Madde 14-(1) b bendine uyan öğrenciler o yarıyılıda öğrenim harcı yatırarak kayıt yenilemek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 15 - (1) Bu yönergede belirtilmemiş olan durumlar ihtiyaçlara göre Fakülte Staj Komisyonunun kararı ile Fakülte Kurulunun onayına bırakılır.

Yürürlük

MADDE 16 - (1) Bu yönerge hükümleri; Kastamonu Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

