**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**
**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ BİYOLOJİ BÖLÜMÜ**
**ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM (Dayanak, Amaç, Kapsam, Tanımlar)**

**Dayanak**

**Madde 1 -**Bu Yönerge, 09.07.1997 gün ve 23044 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Amaç**

**Madde 2 -**Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Biyoloji Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimlerinde edindikleri teorik ve pratik bilgileri akademik, sektörel ya da endüstriyel kuruluşlarda gözlem ve uygulama yolu ile pekiştirerek, kurum/kuruluşlardaki organizasyon yapısı, üretim süreci ve yeni teknolojiler, kişisel ve kurumsal ilişkiler, iş güvenliği, etik kurallar, çalışma disiplini, özgüven, kendini ifade etme, ekip çalışması gibi konularda gelişimlerini hedefleyen zorunlu stajlarının temel ilkelerini düzenler.

**Kapsam**

**Madde 3 -**Bu Yönerge, 2012- 2013 öğretim yılı ve sonrasında Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Biyoloji Bölümüne kayıt yaptıran öğrencilerin yurt içi veya dışında yapacakları stajlara ilişkin esasları ve faaliyetleri kapsar.

**Tanımlar**

**Madde 4 -**Bu Yönergede geçen;

a.       Yönerge: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Biyoloji Bölümü, Öğrenci Staj Yönergesini,

b.      Staj Komisyonu: Stajla ilgili etkinliklerin organizasyon ve kontrolü için Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Biyoloji Bölümü bünyesinde oluşturulan komisyonu,

c.       Bölüm: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Biyoloji Bölümünü,

d.      Fakülte: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesini,

e.       Yönetim Kurulu: Fen Edebiyat Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,

f.       Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Komisyonu, Staj ile İlgili Belgeler**

**Staj Komisyonu**

**Madde 5 –**Bölüm öğrencilerinin stajla ilgili etkinliklerinin organizasyon ve kontrolü için bölüm bünyesinde bir komisyon oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Staj komisyonu, biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon, öğrencilerin staj etkinlikleri ile ilgili olarak;

a.       Staj ile ilgili esasları belirlemek ve duyurmak,

b.      Staj yapacak öğrencilerin staj sürecini kavramalarını sağlayacak etkinliklerde bulunmak,

c.       Staj sürecine ilişkin bilgi, belge, form ve ilanlara erişilebilirliği sağlamak,

d.      Öğrencilerin staj başvurusunu staj konusu ve yerinin uygunluğu açısından değerlendirmek,

e.       Gerekli durumlarda staj eğitimini denetlemek üzere öğrencinin danışmanı ile koordinasyon sağlamak,

f.       Öğrencilerin staj dosyalarını incelemek ve başarı durumunu değerlendirmek ve duyurmak,

g.      Bölüm Paydaşlarla İletişim Komisyonu ile eşgüdüm halinde staj yapılacak ilgili kurumlarla iletişim ve anlaşma zemini oluşturmak görevlerini yapar.

**Staj ile İlgili Belgeler**

**Madde 6 –**I. ve II. Sınıf derslerini başarı ile tamamlayan, genel not ortalaması 2,00’nin üzerinde olan öğrenciler, dördüncü yarıyılın sonundan itibaren staja başvurabilirler. Öğrenciler, stajın başlangıcından bitimine dek aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve ilgili kişi/birimlere iletmekle yükümlüdür.

a.       Staj Başvuru Formu 1: Öğrenciler tarafından doldurulan ve Dekanlığa onaylattırıldıktan sonra staj yapmak istedikleri kurum/kuruluşa da onaylattırıp Bölüme verilecek olan başvuru formudur.

b.      Staj Başvuru Formu 2: Öğrenci tarafından doldurulup Bölüm Başkanlığına verilecek ve daha sonra staj komisyonu tarafından incelenerek yine Bölüm Başkanlığı tarafından toplu halde Dekanlığa gönderilecek olan başvuru formudur.

c.       Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi: İş yeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı çalışmaları çeşitli ölçütlere göre değerlendiren ve staj sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten standart bir belgedir.

d.      Staj Defteri: Öğrencilerin staj sırasında gerçekleştirdiği etkinlikleri detaylı biçimde yazdığı, iş yeri staj sorumlusu tarafından onaylanan ve öğrenci tarafından staj komisyonuna getirilmesi gereken defterdir.

e.       Staj Yönergesi: Staj uygulamalarının ayrıntılarını içerecek şekilde hazırlanan belgedir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Süresi, Staj Yapılacak Yerler, Devam Zorunluluğu, Staj Muafiyeti, Staj Uygulama İlkeleri**

**Staj Süresi**

**Madde 7 –**Öğrenciler, aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde staj sürelerini ve zamanlarını belirler:

a.       Öğrencilerin, lisans eğitimi boyunca toplam staj süresi en az 20 iş günüdür. Bu süre en az 10’ar gün olacak şekilde 2 parça halinde tamamlanabilir. Ancak 10 günden az süren stajlar kabul edilmez. Staj gününü tamamlayamayan bir öğrenci staj tekrarı yapmalıdır.

b.       Staj süresi, final sınavları da dahil olmak üzere, eğitim öğretim dönemi içinde olamaz.

c.       Resmi tatil günlerinde yapılan staj, toplam staj süresine dahil edilmez. Buna karşın kurum/kuruluş çalışıyor ise, cumartesi ve pazar günleri de iş günü olarak kabul edilir.  Ancak bu durum hazırlanacak olan staj raporunda kurum/kuruluş tarafından onaylanmalıdır. Aksi halde cumartesi ve pazar günleri toplam staj süresinden çıkarılır ve toplam staj süresinin tamamlanamaması durumunda staj iptal edilir.

**Staj Yapılacak Yerler**

**Madde 8 –**

a.       Öğrenciler, yurt içinde veya dışında biyoloji alanında etkinlikte bulunan ve Staj Komisyonu tarafından uygun görülen kurum/kuruluşlarda staj yapabilirler. Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Kurum/kuruluşlardan gelen ve bölüm öğrencileri için ayrılan staj kontenjanları bölüm öğrencilerine duyurulur.

b.      Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi, kendi girişimleri sonucu buldukları kurum/kuruluşlarda Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla staj yapabilirler.

c.       Yurt dışında staj yapacak olan bir öğrenci, sağlık ve iş güvenliği sigortasını kendisi karşılamak zorundadır.

d.      Hiçbir öğrenci, kendi girişimiyle bulduğu kurum/kuruluşta Staj Komisyonu’nun onayı olmadan staj yapamaz.

e.       Öğrenciler staja başladıktan sonra staj yeri değişikliği yapamazlar.

f.       Staj yapılan kurum/kuruluşlarda grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Staj Komisyonu’nun onayını almak koşuluyla başka kurum/kuruluşlarda sürdürebilirler.

g.      Öğrenciler, staj yaptıkları kurum/kuruluşların üretim ve hizmetleri ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez, sendikal etkinliklere katılamaz.

h.      Öğrenciler, staj yaptıkları kurum/kuruluşun disiplin ve güvenlik kurallarına uymak zorundadırlar. Burada belirtilmeyen konularda öğrencilerin kurum/kuruluş ile ilişkilerinde “Bakanlıklara Bağlı ve Bakanlıklarla İlgili Kurumlarda Öğrencilerin Yapacağı Staj Esasları” na uyulur.

i.        5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu`nun 5/b maddesi gereğince zorunlu staja tabi tutulan öğrencilere “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” yaptırılması gerekmektedir. Öğrencinin sigortası toplam 20 gün olarak yatırılacaktır. Bu sürenin üzerinde staj yapan öğrenciler için ilave günlerin sigortası, kendileri ya da işveren tarafından yatırılabilir.

**Devam Zorunluluğu**

**Madde 9 –**Staja devam etmek zorunludur. Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ nde adı geçen mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler mutlaka telafi edilmelidir.

**Staj Muafiyeti**

**Madde 10 –**Bölüme yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenciler geldikleri yerde yapmış oldukları stajları belgelemek kaydıyla Bölüm Staj Komisyonuna muafiyet talebinde bulunabilir. Bunun için öğrenciler Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk dönemin ilk ayı sonuna kadar Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvurabilirler. Staj komisyonu, yapılmış olan stajları konu ve süresinin uygunluğu açısından değerlendirir ve kabul/red edebilir.

**Staj Uygulama İlkeleri**

**Madde 11 –**

a.       Staj başvuru formu 1 ve 2 nin doldurulması, staj yapacak öğrencinin Staj Yönergesi’ ni okuduklarını beyan ettiği anlamını taşır.

b.      Staj sürecini, Biyoloji Bölümü Öğrenci Staj İşlemleri Akış Şeması’na uygun biçimde başlatmak, sürdürmek ve tamamlamaktan öğrenci sorumludur.

c.       Staj yapan öğrenci, Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi’ ni staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşesi olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

d.      Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj Defterine düzenli olarak işlenir ve staj bitiminde staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır.

e.       İmza, kaşe ve tarih bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defteri ve Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi kabul edilmez.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Stajın İzlenmesi**

**Madde 12 –**Staj komisyonu üyeleri, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı kurum/kuruluş ile iletişime geçip staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

**Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 13 –**

a.       Staj dersine kayıt yaptıracak öğrencinin toplam 20 günlük staj süresini tamamlaması gerekmektedir. Staj süresini tamamlamayan öğrenci staj dersine kayıt yaptıramaz. Yaptırması durumunda alınan staj dersinden başarısız sayılır. Sadece mezun olma durumundaki bir öğrenci son yarıyılında staj süresini tamamlamadan staj dersine kayıt yaptırabilir. Bu öğreniciler staj belgesini en geç takip eden yaz okulu sonuna kadar bölüm başkanlığına teslim etmelidir. Staj sürelerinin takibinden ve uygun dönemde kayıt yaptırılmasından tamamen öğrenci sorumludur.

b.      Staj süresini tamamlayan bir öğrenci, izleyen yarıyılda staj dersine kaydını yapar ve staj yaptığı birim yetkilisi tarafından onaylanmış olan staj belgelerini (Staj Defteri ve Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi ) aynı yarıyılın başlangıcından itibaren en geç 2 hafta içerisinde bölüm başkanlığına kapalı zarf içinde teslim eder. Raporunu belirtilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

c.       Staj raporları, staj komisyonu tarafından aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilir.

i.            Yapılan staj çalışmasının konu ve kapsamının uygunluğu,

ii.            Staj yapılan kurum/kuruluş hakkında teknik bilgiler ve staj yerinin tanıtımının yeterliliği,

iii.            Staj sırasında yapılan çalışmalar ve gözlemlerle ilgili sunulan yazılı ve görsel materyalin yeterliliği,

iv.            Staj defterinin biçim açısından uygunluğu,

v.            Staj defterinde yer alan anlatımların bireysel gözlem ve uygulamalara göre sunulup sunulmadığı,

vi.            Staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi verileri,

d.      Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir.

e.       Staj komisyonu teslim edilen belgeleri inceleyerek öğrencinin stajını “kabul”, “red” ya da “eksik” seçeneklerinden birisi ile değerlendirir. Eksik olarak değerlendirilen stajın, eksik görülen kısmının tamamlanması ile “kabul” edilmesi mümkündür. Böylece öğrenci yeterli/yetersiz olarak değerlendirilir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle kurum/kuruluşlar tarafından doldurulacak Staj Değerlendirme ve Sicil Fişi’ ne göre başarılı olması zorunludur.

f.        Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra bölüm arşivinde saklanmak üzere bölüm başkanlığına teslim edilir

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler, Yürürlük, Yürütme**

**Yürürlük**

**Madde 14 -**Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 15 -**Bu Yönergeyi Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü yürütür.