

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ MOLEKÜLER BİYOLOJİ ve GENETİK BÖLÜMÜ STAJ
GENEL ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç

MADDE 1 –Bu esasların amacı; Üniversitenin Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK Bölümünde gerçekleştirilmesi gereken stajların temel ilkelerini, planlama, uygulama ve değerlendirmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –Bu Esaslar; Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi, MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK Bölümünde gerçekleştirilmesi gereken stajların uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 3 –Bu Esaslar; 24 Şubat 2015 tarih ve 29277 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 8. Maddesinde yer alan lisans programı konusu ile ilgili esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesini
- b) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- c) Dekan: AGÜ Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Yönetim Kurulu: Abdullah Gül Üniversitesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu
- e) Fakülte Kurulu: Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölümleri Staj Komisyonunu.
- g) Staj Danışmanı: Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesinde Bölümlerinde Staj Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen Öğretim Elemanlarını,
- h) İş yeri: Lisans öğrencilerine staj yaptırma görev ve sorumluluğunu kabul eden kamu ya da özel kurum, kuruluş, şahıs işletmelerini ve işyerlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

Stajın amacı

MADDE 5 – Stajın amacı, Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışında ilgili kamu, özel sektör veya sivil toplum kuruluşlarında alanları ile ilgili uygulamalı çalışmalara katılarak mesleğinin uygulanmasını öğrenmesi ve uygulama alanında beceri ve deneyim sahibi olmasıdır.

BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

MADDE 6 –Bölümde öğrencilerin staj çalışmaları Bölüm Staj Komisyonu (BSK) tarafından yürütülür. Bölüm Staj Komisyonu, bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından iki yıl için görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur.

Bölüm Staj Komisyonunun başlıca görevleri şunlardır:

- Stajların bu yönergeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Staj uygulaması ile ilgili diğer kuralları belirlemek,
- Staj için gerekli belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- Staj ile ilgili sorunlara çözüm bulmak.

Staj Yarıyılları ve Süresi

MADDE 7 –

- (1) Abdullah Gül Üniversitesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölümlerinde öğrenim görecektüm öğrenciler bölümün müfredat programındaki sürelerle ve Staj Programı kapsamına bağlı olarak, en erken üçüncü dönemini tamamlamış olması kaydıyla, **en az 20 iş günü** ve sürekli olarak bir araştırma, üretim ya da hizmet kuruluşunda staj yapmak/çalışmakla yükümlüdür.
- (2) Bölüm Staj Komisyonu, staj süresi, yarı yılları ve zamanı konularında karar verebilir. Stajın genel olarak yaz döneminde yürütülmesi planlanmakla beraber yeterli koşulları sağlayan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde eğitim-öğretim yılı içerisinde staja katılabilirler. Stajın yürütüleceği iş yerinin uygunluğuna Bölüm Staj Komisyonu karar verir.
- (3) Staj sürelerinin hesabında fiilen çalışılan gün sayısı esas alınır.
- (4) Öğrenciden kaynaklanmayan sebeplerle stajın tamamlanamaması durumunda staj yerinde geçirilen süre, toplam staj süresinin hesaplanmasında dikkate alınır. İşletmeden kaynaklanan üretime topluca ara verilmesi ya da toplu izin verilmesi gibi bir durum söz konusu olursa takip edilen bir staja ara verilebilir. Bu durumda işletmenin yeniden çalışmaya başladığı tarihte staja devam edilir. İşletme çalışmaya başlamazsa durum öğrenci tarafından Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından alınacak karara göre hareket edilir.
- (5) Staj süresinde öğrencinin ciddi bir sağlık sorunu geçirmesi nedeniyle stajın tamamlanamazsa durum Bölüm Staj Komisyonuna bildirilir ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından alınacak karara göre staja devam edilir. Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili iş yeri ile koordine edilerek belirlenir.
- (6) Staj, akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde, sınav haftalarında, öğrencinin derse devam durumunu olumsuz etkileyecek şekilde ve öğrenci yaz okulundan ders alıyorsa yaz okulu döneminde yürütülemez. Söz konusu dönemlerde stajın yürütülmesinin gerekli olması durumunda Bölüm Staj Komisyonundan izin alınması gereklidir.

Staj Yeri

MADDE 8 –

- (1) Öğrenci staj yerini ya kendi imkânları ile bulur ya da Dekanlık ve/veya Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen staj yerlerinden seçer. Öğrencinin staj yapacağı yeri kendisinin bulması durumunda bu iş yerinde staj yapıp yapamayacağına Bölüm Staj Komisyonu karar verir.
- (2) Staj süresince çalışılacak iş yerinin ve stajın yürütüleceği zamanın öncelikle ilgili iş yeri tarafından ve sonrasında Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci **FORM-1** de yer alan **STAJ YERİ UYGUNLUK FORMU**'nu doldurarak komisyondan onay alır.
- (3) Stajın yürütüleceği iş yeri öğrencinin kendisi tarafından belirlenir ise iş yeri yukarıdaki şarta ve diğer gerekli şartlara uygun olmasından öğrenci sorumludur. İş yerinin belirlenen şartlara uygun olmadığı sonradan tespit edilirse öğrencinin stajı Bölüm Staj Komisyon kararıyla geçersiz sayılır.
- (4) Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonuna onaylattığı staj yeri dışında o dönemde başka bir yerde zorunlu (resmi) stajını yapamaz. Değişiklik yapmak zorunda kalan öğrenci FORM-1'I tekrar hazırlayıp onaya sunmalıdır.
- (5) Öğrencinin staj yapacağı iş yerinin faaliyet konusu, MBG Bölümünün misyonuna, müfredatının içeriğine uygun ve tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

- (6) Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler, stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadele Birliği (IAESTE) Türkiye Milli Komitesi, Üniversite Öğrencilerinin Hareketliliği için Avrupa Topluluğu Eylem Programı (ERASMUS), Uluslararası Staj Değişim Programı (AIESEC) gibi kurumlar aracılığı ile veya kendi imkânlarıyla, yabancı ülkelerde bölümleriyle ilgili işyerlerinde yapabilirler.
- (7) Öğrencilerin bu ve benzeri programlar kapsamında yapacakları stajların öğrencinin kendi öğretim programındaki stajlarla eşdeğerliği, Bölüm Staj Komisyonu kararı ile belirlenir. Bu stajın geçerlilik durumu ile ilgili karar ise; öğrencinin yabancı ülkelere getireceği staj belgesine veya programların bağlı olduğu birimlerinden Dekanlığa gönderilen İşveren Raporunun Bölüm Staj Komisyonu tarafından kurumsal anlaşmalar dikkate alınarak incelenmesi ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmesi suretiyle verilir.

Çift Anadal, Yatay ve Dikey Geçişlerde Staj Geçerliliği

MADDE 9 –

- (1) Çift ana dal yapan öğrencilerin ikinci ana dal programındaki stajları bu bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak olan çift ana dal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki Bölüm Staj Komisyonunun da onayını alması gereklidir. Kendi ana dalındaki stajın bir kısmının veya tamamının ikinci ana dalda da kabul edilme koşulları her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi ile karara bağlanır.
- (2) Yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, belgelendirdikleri takdirde, daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş eski stajlarının geçerliliğine, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belgelerin incelenmesi sonucunda hazırlanacak görüş yazısı değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.
- (3) Meslek liselerinden mezun olduktan sonra kamu-özel kurum veya kuruluşlarında çalışmış ve daha sonra ilgili bölümde lisans öğrenimine başlamış olan öğrencilerin, bu kurumlardaki çalışma günleri staj olarak kabul edilmez.

Stajda Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 10 –

- (1) **Yurtiçinde yapılacak stajlarda** sigortalama için gerekli resmi işlemler Abdullah Gül Üniversitesi tarafından yürütülecektir. Öğrencilerin sadece zorunlu staj (resmi staj) kapsamında yaptıkları stajlar için sigorta giderleri üniversitemiz tarafından karşılanacaktır.
- (2) Staj sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için her öğrencinin **İşyeri Staj Kabul Formunu (Form-2)** doldurarak gerekli diğer belgelerle (Staj sağlık Sigortası Formu, nüfus cüzdanı fotokopisi) birlikte staj başlangıç tarihinden **en az 10 gün önce** Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder. Belirtilen zaman aralığında formunu teslim etmeyen öğrenci için sigorta yapılamaz ve dolayısıyla öğrenci staja dâhil olamaz. (Kanunen sigortası olmayan öğrenci, bir işyerinde çalışamaz.)
- (3) Yurtdışında yapılacak stajlarda, öğrenci staja kabul aldığına dair dökümanı ve Staj Yeri Uygunluk Formu ile beraber Bölüm Staj Komisyonuna iletilmesi yeterlidir.
- (4) Öğrenci, staj süresince çalıştığı işyerinde, staj konusu ile ilgili işyeri yetkilisinin emrinde olup, iş düzeni, çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği vb. bakımlardan işyerinin düzen ve kurallarına uymak zorundadır.
- (5) Öğrencinin staj yerinde geçerli kurallara ve alınmış kararlara uymaması gibi durumlarda, bu davranışı stajının devamına engel olmayacak ölçüde ise, işyeri tarafından düzenlenecek raporla durum Dekanlığa bildirilir. Öğrencinin hareketleri stajın devamına engel teşkil edecek nitelikte ise, işyeri yetkilileri bu öğrenciyi işten uzaklaştırmakla beraber durumu bir rapor ile Dekanlığa bildirir. Bu öğrencinin stajının geçerliliği Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu öğrenciye, gerektiği durumlarda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- (6) Öğrenciler, staj süresince çalıştığı iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Stajyerlerin staj yaptıkları kurumlara karşı kusurları nedeni ile verecekleri zararlardan üniversite sorumlu değildir.

- (7) Öğrenci stajı süresince günlük aktivitelerini kısaca yazar (**Staj Aktivite Formu**) ve işyeri yetkisi tarafından onaylattırır. (En az 20 günlük)

Staj Mazereti

MADDE 11 –Öğrenciye mücbir sebeplerle veya haklı mazereti nedeniyle staj yaptıran işyeri yetkilisince izin verilmesi durumunda izin kullanan öğrenci, eksik kalan staj süresini aynı yıl veya gelecek yıl aynı iş yerinde veya mümkün olmaması halinde Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülecek başka bir staj yerinde tamamlamak zorundadır.

Mazeret izni on günü geçtiği takdirde, o dönemki stajının bütünü, ayrı bir zamanda tekrar ettirilir. Stajı izinsiz terk eden öğrenciye de süreye bakılmaksızın bu hüküm uygulanır.

Staj Sonu Raporu ve Değerlendirme

MADDE 12–

- (1) **Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu**, iş yerindeki yetkili tarafından doldurur ve imzalanır. Form öğrenci tarafından kapalı zarf içerisinde teslim edilir. Ancak, iş yeri tarafından posta, kargo ya da e-posta ile direkt staj danışmanına/komisyonuna gönderilebilir.
- (2) **Stajlarını tamamlayan öğrenciler staj dersine (MBG 499) kaydolurlar ve ders ekleme bırakma süresi bitiminden önce onaylanmış günlük aktivite formunu ve stajyer öğrenci değerlendirme formunu** Staj Komisyonuna teslim etmelidir. Staj Kabul Formunda belirtilen tarihlerde stajına devam etmediği belirlenen öğrenciler, MBG 499’dersinden kaydını sildirir.
- (3) MBG499 dersine kayıtlı öğrenciler, ilan edilecek tarihlerde bölümde staj raporlarını sunarlar ve hazırladığı raporu dersten sorumlu öğretim üyesine teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen raporlar kabul edilmez ve öğrencinin stajı başarısız sayılır.
- (4) Staj raporu, her Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır (EK-4).
- (5) Değerlendirme sonunda ortaya çıkan toplam puana göre öğrencinin stajı **Başarılı** veya **Başarısız** olarak ilan edilir. Stajı başarısız bulunan öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen bir tarihte staj danışmanına başvurarak başarısızlık nedenlerini öğrenebilirler. Başarısız sayılan öğrenci, stajı farklı bir iş yerinde tekrarlamak zorundadır. Staj dersi toplam puanını final raporu yüzde otuz, final sunumu yüzde otuz ve değerlendirme formu yüzde kırk etkiler. Stajın başarılı sayılması için öğrencinin toplam puanı **en az 70/100** olmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm Staj Komisyonu ve Staj Danışmanın Görev ve Yetkileri

MADDE 14 – (1) Öğrenci staj işlerinin koordinasyonu ve değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu Başkanının görevlendirdiği Staj Danışmanı tarafından yapılır. Staj Danışmanı, gerek gördüğü durumlarda staj belgelerinin ön incelemesinin Bölüm Staj komisyonunca belirlenecek süre içerisinde yapılmasını isteyebilir.

- (2) Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin ve stajın yapılacağı zamanın uygun olup olmadığına karar verir.
- (3) Staj Danışmanı, staj raporunu değerlendirir ve öğrencinin stajı süresince yaşanan beklenmedik durumlarda Staj Komisyonu ile beraber karar alır.
- (4) Staj danışmanı, staj raporunun gereği gibi hazırlanıp hazırlanmadığını değerlendirir. Raporun, gereği gibi hazırlanmadığını tespit ettiğinde ise raporu kabul etmeyebilir. Staj raporu hazırlamayan öğrencilerin stajı kabul edilmeyecek ve öğrencinin tekrar staj yapması istenilecektir. Öğrencinin, staj raporundan dolayı kınama ve üstü cezası alması durumunda stajı geçersiz sayılacak ve öğrencinin tekrar staj yapması istenilecektir.

- (5) Bölüm Staj Komisyonu tarafından hazırlanan staj değerlendirme sonuçlarını içeren listeler, Bölüm Başkanlığına teslim edilir. Staj sonuç listeleri Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencilere e-posta yoluyla ve/veya Fakültenin Web sayfasında ilan edilerek duyurulur.
- (6) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri veya başkanın görevlendireceği bir öğretim elemanı, staj tarihlerinde öğrencilerin staj yaptıkları iş yerlerini kontrol amacıyla ziyaret edebilir, öğrencinin iş yerinde bulunamaması halinde durum tutanakla Bölüm staj komisyon başkanına bildirilir. Bölüm Staj Komisyonu başkanlığının değerlendirilmesine istinaden husus bölüm başkanlığı makamına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

MADDE 16 - Ön lisans diploması alarak fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler, zorunlu staj süresinin en az yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdür.

Yürürlük

MADDE 17–Bu Yönerge Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18– (1) Bu Yönerge hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

EKLER

EK-1: Staj Yeri Uygunluk Formu

EK-2: İşyeri Staj Kabul Formu

EK-3: Staj Aktivite Formu

EK-4: Staj Değerlendirme Formu

EK-5: Staj Rapor Formatı