

TC
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

Z İ R A A T F A K Ü L T E S İ

S T A J D E F T E R İ

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
YAZ STAJI UYGULAMA YÖNERGESİ
(Yönergenin Tam Metnine Fakültemizin Web sayfasından erişilebilmektedir)

MADDE 2. Bu yönerge, Selçuk Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerinin mezun olabilmeleri için VI. Yarıyıl sonunda ziraatle ilgili faaliyet gösteren yurtiçi veya yurtdışı kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları uygulamaya yönelik toplam 40 (kırk) iş gününü kapsayan yaz stajları ile ilgili faaliyet ve bu faaliyetlerde uyulacak esasları içerir.

MADDE 3. Bu yönerge, S.Ü. Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Burada belirtilmeyen hususlarda, bu yönergede belirtilen hükümlere ters düşmeyecek biçimde Fakülte Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlar ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 6. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, 40 (kırk) iş günlük stajda başarılı olmaları zorunludur.

MADDE 10. Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır. Öğrencilere staj süresince izin verilmez. Zorunlu staj süresini tamamlamayan öğrenciler stajda başarısız kabul edilirler ve bunlar, bir sonraki staj döneminde stajlarını tekrarlarlar. Hastalık, birinci derece yakınların ölümü gibi Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği geçerli bir mazereti nedeniyle başlamış olduğu stajını yarım bırakan öğrenciler ise eksik kalan kısmını, bir sonraki staj döneminde veya komisyonun uygun göreceği zaman ve yerde tamamlar.

MADDE 11. Fakülte bünyesinde yapılacak stajda eğitim ve öğretim yönetmeliğinde yer alan hükümler geçerlidir. Öğrenci aksi tutum sergilediğinde disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır.

MADDE 12. Fakülte dışındaki herhangi bir kurum, kuruluş veya işyerinde staj yapacak olan öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren staj yaptıkları kurum ve kuruluş veya işyeri yetkilisinin emrinde olup, staj süresi dışında kalan konularda (staj gün ve saatleri, yemek olanakları, ulaşım vs.) ilgili kurum veya işyerinin düzen ve kurallarına uymak ve yetkililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadır.

STAJ DEFTERİNİN DÜZENLENMESİ

MADDE 24. Stajını tamamlayan her öğrenci, stajda yaptığı çalışmalarla ilgili bir defter hazırlamak zorundadır. Stajyer öğrenciler, staj süresince yaptığı çalışmalarını, yapılan uygulamaları ve öğrendikleri konuları, tutacakları staj defterine yönergede yer alan yazım esaslarına uygun olarak yazar ve staj sonunda kendisinden sorumlu görevliye imzalatıp, kurum veya işyeri amirine onaylatır. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum veya işyerinin sorumlu elemanı, kurum/işyeri amiridir.

Staj defterinde ağırlıklı olarak iş yerinde edinilen uygulamaya yönelik pratik bilgi ve deneyimler rapor edilmelidir. Teorik bilgilere sadece ihtiyaç duyulduğunda kısaca değinilmelidir. Staj raporları yapılan tüm çalışmaları gereği gibi yansıtan bilimsel kalite ve detayı içermelidir.

Bu defterler öğrenci tarafından muhafaza edilir ve staj sınavları yapılırken komisyona sunulur. Staj defterinde eksik sayfa, onay ve imza olan öğrencilerin stajları kabul edilmez.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 26. Fakülte dışında staj yapan Stajyer öğrencinin çalışmaları, staj süresince stajını yaptığı ilgili birim amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından denetlenir ve değerlendirilir. Staj süresinin bitiminde öğrenci staj belgesi (Form 1D), stajı yaptıran kuruluş tarafından doldurularak, S.Ü. Ziraat Fakültesi Dekanlığına GİZLİ olarak gönderilir. Stajın değerlendirilmesi, staj yapılan yerce onaylanan staj defteri ile buradan alınan gizli staj çalışma raporu üzerine, staj komisyonunca yapılır. Komisyon, stajyer öğrenciye ait staj belgesi ve staj defterini değerlendirerek, staj uygulamasının kabul edilip edilmediğine karar verir. Stajını yapan öğrencileri ilgili komisyonlar, stajda yaptığı çalışmalarla ilgili yazılı veya sözlü sınava tabi tutar. Sınav sonunda doldurulan staj değerlendirme formları (Form 1D) komisyon tarafından onaylanarak Dekanlığa gönderilir. Stajın değerlendirilmesine ilişkin kararlar kesin olup, bunlara itiraz edilemez.

Staj çalışması kabul edilmeyenler, bu çalışmayı yeniden yapmak zorundadır. Stajını tamamlamayan öğrencilere, sorumlu oldukları diğer ders ve uygulamaları başarmış olsalar bile, diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİ

Öğrencinin Adı Soyadı		FOTOĞRAF
Bölümü		
Numarası		
Fakülteye Girdiği Yıl		
Staja Başlama Tarihi		
Staj Bitiş Tarihi		
...../...../.....tarihinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda öğrencinin 40 iş günü çalışması staj olarak kabul edilmiştir.		
Staj Komisyonu Başkanı Üye Üye		

Staj Yapıldığı Yer:	
Staj Sorumlusunun Adı Soyadı:	
Unvanı:	
Diploma No:	
Defterde adı yazılı ve fotoğrafı yapışık olan öğrencinin iş yerimizde Kırk (40) iş günü çalışma yaptığını ve bu defteri kendisinin tanzim ettiğini beyan ve tasdik ederim.	
...../...../..... Staj Sorumlusu (İsim-İmza-Kaşe)	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:	Çalışmayı Yaptıran	
Yapıldığı tarih:	İsim/İmza/Mühür	

İş Günü:.....	İŞYERİ: Büro/Şantiye/Bölüm Adı:	
Çalışmanın Konusu:		Çalışmayı Yaptıran
Yapıldığı tarih:		İsim/İmza/Mühür

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ
YAZ STAJI YAPILAN BİRİMİ DEĞERLENDİRME ANKETİ
(Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır)

- 1.** Staj yaptığınız birim, ziraat fakültesinde aldığınız teorik bilgileri uygulamaya dönüştürme açısından ne kadar yeterliydi?
☐ Çok yetersiz ☐ Yetersiz ☐ Kısmen yeterli ☐ Yeterli ☐ Çok yeterli
- 2.** Staj süresince birimde size verilen görevler, mesleki gelişiminize ne ölçüde katkı sağladı?
☐ Hiç katkı sağlamadı ☐ Az katkı sağladı ☐ Orta düzeyde katkı sağladı
☐ İyi düzeyde katkı sağladı ☐ Çok yüksek katkı sağladı
- 3.** Birimdeki staj sorumlusu/çalışanların öğrencilere yaklaşımını nasıl değerlendirirsiniz?
☐ Çok olumsuz ☐ Olumsuz ☐ Orta ☐ Olumlu ☐ Çok olumlu
- 4.** Birimin teknik altyapısı, ekipmanları ve çalışma ortamı staj yapmak için ne kadar uygundu?
☐ Hiç uygun değil ☐ Uygun değil ☐ Kısmen uygun ☐ Uygun ☐ Çok uygun
- 5.** Bu birimi, ilerleyen dönemlerde staj yapmak isteyen diğer ziraat fakültesi öğrencilerine önerir misiniz?
☐ Kesinlikle önermem ☐ Önermem ☐ Kararsızım ☐ Öneririm ☐ Kesinlikle öneririm

Ekleme İstedikleriniz.....