

Toplantı Tarihi: 08.08.2025

Toplantı Sayısı: 671

Karar Sayısı: 4

İlgi : 04.08.2025 tarihli, E. 83427534-542942 sayılı ve "Kimya Bölümü Öğrenci Staj Yönergesi" konulu yazı

4- Üniversitemiz Fen-Edebiyat Fakültesi "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen- Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümü Öğrenci Staj Yönergesi" taslağına ilişkin teklifin görüşülmesi.

Görüşme sonucunda; Üniversitemiz Fen-Edebiyat Fakültesi "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen- Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümü Öğrenci Staj Yönergesi" nin **(EK-1)** kabul edilmesine oy birliği ile karar verildi.

Kararın Stratejik Plan ve Kalite Güvence Sistemi veya Diğer İlgili Belgeler ile Bağlantısı		
İlgili Belge Adı	Bağlantısı	Açıklama
2022-2026 Stratejik Planı	Hedef 3.3. Yönetim bilişim alt yapısını geliştirmek	Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı, karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmesi yönünde karar Kuruma ait politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir dokümanların oluşturulması uygulanması.
Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2.	A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	

Ashı Gibidir
Ümit YAVUZ
Genel Sekreter
(Raportör)



BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ
KİMYA BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümünde öğrenim gören öğrencilerinin teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek, pratik bilgi, mesleki görgü ve deneyimlerini artırmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümünde öğrenim gören öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun ilgili maddeleri ve "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Fen-Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümünü,
- b) Bölüm Başkanı: Fen-Edebiyat Fakültesi Kimya Bölüm Başkanı,
- c) Dekan: Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanını,
- ç) Fakülte: Fen-Edebiyat Fakültesini,
- d) Fakülte Yönetim Kurulu: Fen-Edebiyat Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- e) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- f) Bölüm Staj Komisyonu: Kimya Bölüm öğrencilerinin staj sürecini takip etmek için bölüm bazında oluşturulan komisyonu,
- g) Staj Koordinatörü: Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ğ) Bölüm Staj Komisyon Üyesi: Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyelerini,
- h) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu
- ı) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu
- i) SKS: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını
- j) Staj Sekreteryası: Fen-Edebiyat Fakültesi Staj Sekreteryasını,
- k) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Bölüm staj komisyonu

MADDE 5- (1) Bölüm Staj Komisyonu Kimya Bölümü Başkanı tarafından, biri Komisyon Başkanı olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşturulur. Bu komisyon bölümle ilgili staj işlerini yürütür.

Bölüm staj komisyonu görevleri

MADDE 6 - (1) Bölüm Staj Komisyonun görevleri,

- a) Staj değerlendirilmesi için esasları belirlemek,
- b) Staj Kılavuzu hazırlamak,

- c) Öğrencileri staj süreci hakkında bilgilendirmek,
- ç) Firmalardan gelen staj bilgilerini öğrencilere duyurmak,
- d) Öğrencinin staj yeri bulamaması durumunda, komisyonun ve bölümün imkânları çerçevesinde yardımcı olmak,
- e) Öğrencilerin SGK bildirgelerini Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı'na ulaştırılması için Bölüm Sekreterliği'ne vermek,
- f) Öğrencilerin staj dosyalarını eksiksiz olarak toplamak,
- g) Toplanan staj dosyalarını, o dönem yaz stajı dersinden sorumlu olan öğretim elemanına teslim etmek,
- ğ) Öğrenci Staj Raporu'nun, stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirmesini yapmak.
- h) Bölüm Staj Komisyonu staj raporlarını inceleme ve değerlendirmede gerektiğinde bölümün diğer öğretim elemanlarından yardım alır.

Staj zorunluluğu ve staj süresi

MADDE 7- (1) Staj, 6. yarıyılı tamamlamış ve en az 120 AKTS dersten başarılı olmuş öğrencilerin yapabileceği bir uygulamadır.

(2) Fen-Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümü öğrencileri 4 yıllık lisans eğitimlerini tamamlayabilmeleri için, öğrenimleri süresince 20 (yirmi) iş günü staj yapmak zorundadırlar.

(3) Bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü, iş günü olarak çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de staj iş günü olarak kabul edilir. Pazar günleri ve resmî tatil günleri staj yapılamaz.

(4) Stajın akademik tatillerde yapılması tercih edilir; ancak, ders yükü olmayan öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde akademik yıl içinde haftada en az üç tam iş günü staj yapabilir. Öğrencilerin staj süresince ders almaları mümkün değildir.

(5) Öğrenciler staja devamla yükümlüdürler. Staj sürelerinde mazeretsiz olarak devamsızlık yapan öğrencilerin stajları iptal edilir. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir; bu günler, 20 iş günü olan toplam zorunlu staj süresinin %10'unu geçemez. Öğrenciler staj süresinin başlamasından 5 (beş) gün sonrasına kadar Staj İptal Dilekçesini Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırarak hak kaybı yaşamadan stajlarını sonlandırabilirler.

Staj başvurusu ve kabulü

MADDE 8- (1) Bölüm Staj Komisyonu, 5. yarıyıl başında staj süreci hakkında öğrencileri bilgilendirir ve staj yerlerini belirlemelerini ister.

(2) Öğrenciler, staj yapmak istediklerini belirten başvuru dilekçesini, Ek 1'de yer alan örnek dilekçe formatında, Staj Başvuru Belgesi ve staj yeri/yerleri bilgisiyle birlikte staj sekreteryasına bahar dönemi sonuna kadar teslim eder. Staj yapılacak yerin uygun olup olmadığına Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

(3) Bölüm Staj Komisyonu, başvuruları değerlendirerek staj yerinin uygunluğuna ve öğrencinin staj yapıp yapamayacağına karar verir ve sonuçları en geç 30 Mayıs'a kadar ilan eder.

(4) Stajı kabul edilen öğrenciler, Ek 4 ve Ek 5'te belirtilen Bölüm Başkanlığı yazıları ile Staj Değerlendirme Formu'nu staj yerine ulaştırmakla yükümlüdür. Başvuru belgeleri, ilgili firmaya onaylatılarak Bölüm Staj Komisyonu'na iletilir ve SGK giriş işlemleri başlatılır.

Staj belgeleri

MADDE 9- (1) Öğrenciler, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamakla, takip etmekle ve ilgili kişilere iletmekle yükümlüdürler.

a) Staj Başvuru Formu (Zorunlu Staj Belgesi): Staj Koordinatörü tarafından onaylanan ve öğrencinin zorunlu staj yapması gerekliliğini bildiren belgedir. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.

b) Staj Rehberi: Staj raporuna eklenecek olan Staj Değerlendirme Formu ve Staj Başarı Belgesi'ni içeren belgedir. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.

c) SGK İşe Giriş Bildirgesi: Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK'ye bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. Dekanlık tarafından öğrencinin başvurusu üzerine hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilmek üzere bölüm sekreterliğine gönderilir ve Staj Koordinatöründen alınır.

ç) Staj Rapor Formatı: Staj raporunda olması gereken form ve bölümleri içeren dosyadır. Derse ait çevrimiçi araçlardan temin edilir.

d) Staj Anketleri: Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisinin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmaları değerlendirmede kullandığı ölçütlerin de yer aldığı bir belgedir. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi" tarafından doldurularak kapalı zarf içerisinde Bölüm Staj Komisyonu'na teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla gönderilir.

e) Staj yapacak öğrencilerin staj eğitimine başlayabilmeleri için staj eğitim başlama tarihinden önce iş sağlığı ve güvenliği eğitimi alıp sınavda başarılı olmaları ve aldıkları iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sertifika belgesinin bir örneğini, Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmeleri gerekir.

Staj yeri

MADDE 10- (1) Staj, kimya ile ilgili üretim, araştırma ya da laboratuvar çalışmaları yapılan resmi veya özel kurum ve kuruluşlarda yapılabilir. Öğrenci, staj yapmak istediği kuruma Ek 2'de belirtilen Bölüm Başkanlığı yazısı ile başvurur ve Ek 3'te belirtilen Stajyer Kabul Formunun doldurulup Bölüme ulaştırılmasını takip eder.

(2) Stajlar, yurt içi ve/veya yurt dışında gerçekleştirilir. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurumda/kuruluşta da Bölüm Staj Komisyonu'nun onayıyla yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez. Öğrencinin gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında kendi girişimi sonucunda bulunduğu staj yerinin uygunluğu "Bölüm Staj Komisyonu" tarafından karara bağlanır.

(3) Staj yerlerinin tespiti ile ilgili zorunlu sebepler olması halinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanının onayı ile daha sonraki tarihlerde de belge teslimi yapılabilir. Bölüm Staj Kılavuzu'ndaki esaslara uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak ve yardımcı olmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Stajın denetimi

MADDE 11- (1) Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri veya görevlendirilecek Bölüm öğretim elemanları stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumu ile iş birliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

Staj raporu hazırlama

MADDE 12- (1) Staj süresince yapılan çalışmalar rapor haline getirilerek kurum staj yetkilisine onaylatılır. Staj raporunun hazırlanmasıyla ilgili Staj Yazım Kılavuzu öğrenciler tarafından çevrimiçi araçlardan temin edilir.

(2) Staj raporunu bilgisayar ile beyaz A4 kağıdına, 12 punto, Times New Roman ya da Arial yazı karakteri kullanarak 1,5 satır aralığı ile üst, alt ve sağ kenardan 2 cm, sol kenardan 2.5 cm kenar boşluğu olacak şekilde yazılmalı ve Ek 6'da gösterilen kapak düzeni ile cilt haline getirilmelidir. Raporda her sayfa için sayfa numarası verilmeli ve içindekiler sayfası raporun ilk sayfasında yer almalı ve aşağıda belirtilen bölümlerden oluşmalıdır;

- a) Giriş; Stajın amacı açıklanır.
- b) Staj yapılan yerin tanıtımı; işyeri unvanı, çalışan personel sayısı, üretim, akış şeması, kontrol ve araştırma-geliştirme çalışmaları gibi bilgiler verilir.
- c) Staj çalışma programında, Staj yerinde çalışılan bölümler, bölümlere göre çalışma süreleri ve bu bölümlerde yapılan çalışmaları içeren bilgiler verilir.
- ç) Staj yerinde yapılan üretim ve analizler, amaç, yöntem, kullanılan cihaz malzeme ve kimyasallar, yapılan hesaplamalar ve elde edilen sonuçlar ile birlikte verilir. İş yerinde çevre kirlenmesi, iş ve işçi güvenliği için alınan önlemlerden bahsedilir.
- d) Staj sonucunda, staj süresince yapılan çalışmalar yorumlanır. Stajla ilgili kişisel görüşler belirtilir.

Staj raporlarının değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Staj Raporları öğrenci işlerinden ya da danışmandan alınacak onaylanmış not dökümü (transkript) ile birlikte stajı izleyen eğitim-öğretim yılının üçüncü (3.) haftası sonuna kadar teslim edilir. Staj sekreteryasına zamanında ulaşmayan dosyalardan öğrencinin kendisi sorumludur. Staj dosyasını belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır

(2) Staj Raporları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme, hazırlanan Rapor ve İşyeri Değerlendirme Belgesi dikkate alınarak yapılır. Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda yazılı/sözlü sınav ya da öğrencilerin yaptıkları çalışmaları anlatacakları seminerler düzenleyebilir. Bölüm Staj Komisyonu öğrencinin stajını kabul ettiğinde öğrenci stajını başarı ile tamamlamış olur. Durum Dekanlık kanalı ile öğrenci işlerine bildirilir. Raporları Bölüm Staj Komisyonu tarafından başarısız bulunan öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadırlar. Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve ekli belgelerinde tahribat yaptığı anlaşılan, staj yapmadığı halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Staj disiplini

MADDE 14- (1) Öğrenciler, staj yaptıkları yerin her türlü mevzuat, disiplin, tüzük, yönetmelik ve kıyafet kurallarına uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini taraf gösteremez.

(3) Staj süresince öğrenciler, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler, staj süresince 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanun'un 54 üncü maddesi hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Staj sonu mezuniyet

MADDE 15- (1) Bütün derslerinden başarılı olup mezun olmak için sadece stajı eksik kalan öğrenciler, stajlarının bitiminde Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile mezun olurlar.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16- (1) Bu Yönerge' de hüküm bulunmayan hallerde Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Fen-Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı yürütür.