



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
Staj Defteri

Adı ve Soyadı :

Öğrenci Numarası :

Program/Bölüm :

Staj Yapılan Kurum-Kuruluş	Pratik Çalışma Tarihleri	İş Günü

İnternet: <http://ziraat.akdeniz.edu.tr/>

NOT:

Öğrenciler, birimde o gün yaptıkları ve gördükleri işleri düzenli bir şekilde her gün defterine yazmak ve ilgiliye imzalatmakla yükümlüdür.

Staj yapan öğrencinin, işlenen konulardaki başarı durumu çalışma ilgilisi tarafından saptanır. Çalışma ilgilisi her gün defteri imzalarken öğrencinin başarı derecesini de belirtir.

(A-BAŞARILI, B-YETERLİ, C-BAŞARISIZ)

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih:

Başarı Durumu

Not:

İlgilinin İmzası

Yapılan İş:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarih:

Başarı Durumu

Not:

İlgilinin İmzası

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
--------	---------------	------	------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
--------	---------------	------	------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
--------	---------------	------	------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
--------	---------------	------	------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

Yapılan İş:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarih:	Başarı Durumu	Not:	İlgilinin İmzası
---------------	----------------------	-------------	-------------------------

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ
LİSANS ÖĞRETİMİ PRATİK ÇALIŞMA VE STAJ İLKELERİ

Akdeniz Üniversitesi Ziraat Fakültesinde “Akdeniz Üniversitesi Lisans Eğitimi Yapan Programlar için Birim İçi/Birim Dışı Uygulama Yönergesi” uyarınca öğrencilere, yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kesim işyerlerinde, Fakültenin Araştırma ve Uygulama Çiftliği ile bölümlerinde, uygulama beceri ve alışkanlıkları kazandırmak için mesleki uygulamalar yaptırılır.

Öğrenci mesleki uygulamaları, yarıyıl içerisinde yaptırılan pratik çalışmalar ve yaz aylarında-yıl içinde yaptırılan staj çalışmaları olmak üzere iki bölümden oluşur.

Pratik Çalışmalar:

1. Üretim sürecinde eğitim gerçekleştirmek amacıyla, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikle birleştirerek, uygulama becerisi kazandırmak üzere; yarıyıl içinde haftanın programlanan günlerinde yarım gün pratik çalışma yaptırılır.
2. Programlar/Bölümler her yarıyıl başında o yarıyıldaki yapılacak pratik çalışma programlarının hazırlar ve Dekanlığa iletirler.
3. Program/Bölüm veya görevlendireceği öğretim elemanı yarıyıl sonunda öğrencinin pratik çalışmasının başarılı veya başarısız olarak değerlendirir ve sonuç Dekanlığa bildirilir.
4. Öğrenciler, yarıyıl içindeki pratik çalışmaların tümüne katılmak zorundadırlar. Başarısız olarak değerlendirilen ve süresi eksik öğrenciler, lisans diploması alabilmek için pratik çalışmalarının yaz aylarında tekrarlamak, eksik günlerini ise tamamlamak zorundadırlar.

Birim Dışı Uygulama Staj Çalışmaları:

1. Akdeniz Üniversitesi Ziraat Fakültesi öğrencilerine yıl içinde ve yaz aylarında yaptırılacak Birim Dışı Uygulama stajı, öğrencilerin Program/Bölüm ile ilgili bir işletmede pratik bilgi ve alışkanlık kazanmalarını amaçlar.
2. Öğrenciler Birim Dışı Uygulama staj çalışmalarını 6. Yarıyıl sonunda Bölümlerde, Fakülte tesislerinde, ilgili kamu ve özel kuruluşlarda ve yurt dışındaki uygun görülen kuruluş ve işletmelerde yapabilirler. Birim Dışı Uygulama Staj süresi toplamı 30 iş günüdür.
3. Öğrencilerin Birim Dışı Uygulama staj yerleri için Bölüm Staj Komisyonu önerisi ve Fakültenin onayı gereklidir.
4. Kabul edilebilir bir özrü olmaksızın Fakültece saptanmış olan zamanda ve Birim Dışı Uygulama staj yerlerinde staj yapmayan öğrencilere Fakülte bir sonraki dönem yeniden Birim Dışı Uygulama staj olanağı sağlamakla yükümlü değildir. Bu gibi öğrenciler, kendi sağlayacakları Birim Dışı Uygulama staj yeri olanaklarıyla, Bölüm Staj Komisyonu izniyle Birim Dışı Uygulama staj çalışmalarını tamamlayabilirler.
5. Birim Dışı Uygulama Stajında Staj yapılan kuruluşun müdürü ya da onun görevlendireceği yetkili kişi, Birim Dışı Uygulama staj amiridir. Birim Dışı Uygulama staj amiri, öğrencilerin çalışmalarını planlamak, yürütmek ve denetlemekle yükümlüdür. Birim Dışı Uygulama staj yerinin özelliğine göre öğrenciler her serviste olanaklar ölçüsünde Program ve Bölümleri ile ilgili işlerde çalıştırılırlar.
6. Öğrenciler, Birim Dışı Uygulama stajı yaptıkları kuruluşun bağlı bulunduğu işyeri yönetmeliklerine, kuruluşun iş düzenine, disiplin ve iç güvenliği ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır. Kuruluşun iç işlerine ve düzenine karışamaz, işlerin aksamasına yol açacak girişimlerde bulunamaz. Verilen görevleri yapmayan, kurallara uymayan öğrencilerin durumu kuruluş yetkilisi tarafından Dekanlığa bildirilir.

7. Hastalık ya da önemli ve geçerli bir özü bulunmadıkça öğrencilere 3 günden fazla izin verilemez. Kabul edilebilir mazeretlerini belgeleyen öğrenciler kuruluş yetkilisinin onayı ile en çok bir hafta izinli sayılabilir. Her iki durumda da öğrenci izinli olduğu günlerde staj yapmamış sayılır.

8. Öğrenciler, çalıştıkları işyerinin olanakları ölçüsünde kuruluştaki sosyal hizmetlerden paralı ya da parasız yararlanabilirler. Ancak yasal bir hakka ya da toplu sözleşmeye dayanarak kuruluştaki işçilere yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler yararlanamazlar. Kuruluş yetkilisinin uygun bulması halinde, çevredeki tarımsal kuruluşların incelenmesi amacıyla geziler düzenlenebilir.

9. Öğrenciler, Birim Dışı Uygulama staj defteri tutarlar, çalıştıkları konuları ve uygulamaları bu deftere işlerler, bu defterler kuruluşlarda staj amiri tarafından haftada en az bir kez görülür ve onaylanır.

10. Birim Dışı Uygulama stajını tamamlayan öğrenciler Program/Bölüm staj komisyonu tarafından sözlü staj sınavlarına tabi tutulur. Bu sınavda başarılı olmayan öğrenciler Birim Dışı Uygulama stajını tekrarlamak zorundadırlar.

11. Herhangi bir ihmal sonucu, kullanılan araç ve gereçlere veya tesislere zarar veren öğrenciler yaptıkları zararı ödemekle yükümlüdürler.

12. Öğrencilerin Birim Dışı Uygulama staj süresince saptanan olumsuz davranışları ile ilgili olarak, “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uyarınca işlem yapılır.

13. 18.06.2017 tarihli ve resmi gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren 7033 sayılı kanunun 32’inci maddesi ile 3308 sayılı kanunun 25’inci maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, staj yapılacak işletme bulunmaması nedeniyle stajını yükseköğretim kurumlarında ve birimlerde yapan öğrencilere staj ücreti ödenmez.

14. 5510 sayılı yasa gereğince Birim Dışı Uygulama staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primleri ödeme yükümlüsü Akdeniz Üniversitesi Ziraat Fakültesidir.